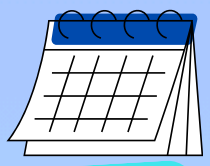
MEMO

CLÔTURE ANNUELLE PLAN DE FORMATION 2026

Vérifier, consolider, piloter



1. POUR LE 1/12/26

COTISATION : A réception du tableau par votre conseiller, envoi des cotisations versées depuis juin pour consolidation par l'ANFH

DENM 2025 :

- Réclamer les factures et titres
- Confirmer par écrit le maintien ou l'annulation de la DENM constituée en 2025

2 . POUR LE 31 /12/2026 CLOTURE DES FORMATIONS

- Créer les derniers dossiers 2026
- Engager toutes les formations réalisées
- Préparer les remboursements : enseignement, déplacement (dont solde des avances) et traitement
- Annuler les formations non réalisées
- Emettre les titres pour les traitements

3. POUR LE 31/12/2026 : CPF

Vérifier que la case CPF soit bien cochée pour les dossiers pour lesquels les agents ont mobilisé leur **Compte Personnel de Formation**

Les heures CPF peuvent être enregistrées uniquement sur l'exercice de création du dossier

4. POUR LE 22/01/2027 : BLOCAGE DES ENGAGEMENTS ET CONSTITUTION DES DENM 2026

Pour les factures liées à des jours de formations réalisés en 2026 non parvenues (enseignement et traitement), transmettre à l'ANFH pour le 22/01/2027 :

- l'attestation de présence
- la convention de formation
- et conserver l'engagement des jours réalisés dans GE sur l'exercice 2026

OUTILS DE PILOTAGE DANS GESFORM EVOLUTION

- suivi de l'utilisation des recettes
- tableau de consommation
- suivi financier
- suivi des DENM Plan FMEP ...
- Report à hauteurs des engagements N++ pour les dossiers en cours (les engagements N et N+ doivent être ventilés en fonction du nombre de jours sur chacun des exercices)

Anfh Gesform Evolution

CLOTURE 2026

Vérifier, consolider, piloter

Outils GE

PILOTER ET OPTIMISER LE PLAN

Localisation GE :
Menu / budget / éditions / **suivi de l'utilisation des recettes établissement (et/ou DPCM)**



- **Identifier** les sommes en cours, non engagées et en attente de décision ANFH
- **Piloter** le solde non reportable :
  - activer des formations en priorité 2
  - vérifier que les formations internes sont bien valorisées
  - avancer / reculer la mise en œuvre de formations d'un exercice à l'autre
  - traitement pour les dossiers apprentissages N et N++

INTERVENIR SUR LES DOSSIERS NON ACCORDES / NON ENGAGES

- **Identifier** les dossiers non accordés puis compléter le dossier (organisme / convention OF...)
- **Identifier** les dossiers non engagés puis **Enregistrer** l'annulation des groupes si besoin **OU Engager** les formations réalisées sur la base de la convention de formation

Localisation GE :
Toutes éditions / **Liste des prises en charge par nature et poste budgétaire** puis Sélectionner les dapec avec **décisions = sans décision, 3, 6, 7 et 8**
Toutes éditions / **Suivi Financier**
cocher : "sans engagement" > valider

SUIVIS DE CANDIDATURES

- **Identifier** les sessions 2026 sans suivi
- **Récupérer** les attestations de présence auprès des organismes et formateurs internes
- **Enregistrer** dans GE les suivis de candidatures 2026 **OU enregistrer** l'annulation des groupes si besoin

Localisation GE :
Toutes éditions / **Liste des sessions sans suivi ou sans candidatures**
En excel brut
Dans excel : données / trier, choisir "trier par date de fin du plus ancien au..."
Les sessions jusqu'au 31/12 sont concernées

SOLDER LES GROUPES DE FORMATIONS

- **Identifier** les sessions avec des frais non soldés
- **Valider** les factures en attente sous **Chorus**
- **Relancer** les agents et les organismes de formation pour la transmission des factures / frais
- **Etablir les DE** : enseignement, déplacement (dont solde des avances) et traitement

Localisation GE :
Plan / Editions / **Suivi Financier**
Situation = **EC** pour "en cours"
Rapport en Excel brut
Dans Excel >Données > Trier par date de début
Tous les dossiers débutant jusqu'au 31/12/2026 sont concernés

Constitution des DENM pour les formations réalisées sans factures reçues au 22/01/2027

Pour le maintien de l'engagement au delà de la clôture :

1. **Récupérer** les attestations de présence + **enregistrer le suivi** dans GE
2. **Vérifier l**e montant de l'engagement N (et N++ si pluriannuel) avec la convention et le laisser en cours
3. **Charger** sous GE : convention organisme + attestation de présence