

CONSTRUI ET RÉUSSIR SON ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

□ Module 1 : 9 septembre 2025 à Angers

□ Module 1 : 18 septembre 2025 à Laval

Fiche d'inscription et charte d'engagement

Signature tripartite entre :

1. L'établissement :

Raison sociale			
Adresse			
Code postal		Ville	
Représenté(e) par			

2. Le référent de l'agent bénéficiaire :

Nom et Prénom	
Fonction	

3. L'agent bénéficiaire :

Nom	
Prénom	
Dénomination du poste	

Document à retourner pour le 7 août 2025 :

ANFH Pays de la Loire
1 Bld Salvador Allende
Les Salorges II – CS 60532
44105 Nantes Cedex 4

Mail : paysdelaloire@anhf.fr



FICHE D'INSCRIPTION

(volet à remplir par l'établissement)

Construire et réussir son
évolution professionnelle

L'établissement

Nom de l'établissement			
Adresse			
Nom du référent			
Coordonnées du référent	Téléphone		Adresse électronique

Si plusieurs dossiers présentés par un même établissement

Indiquer l'ordre de priorité Priorité n° _____

L'agent

Nom		Prénom	
Date de naissance		Identifiant	<i>À compléter par ASSOFACT</i>

Fonction de l'agent

Métier exercé			
Grade		Niveau de qualification	
Ancienneté	Au poste		Dans l'établissement
Situation <i>(Cocher la case)</i>	Congé maladie ordinaire		CITIS
	CLM ou CLD		RQTH
			En activité
			Autre

Projet de l'agent

	<i>Cocher la case</i>	Commentaires
Projet de reconversion		
Reclassement pour raison de santé		
Reprise d'études		
Projet à définir		

Avis médical favorable obligatoire pour intégrer le dispositif oui

CHARTRE D'ENGAGEMENT

L'ANFH a mis en place un dispositif intitulé : « Construire et réussir son évolution professionnelle » dont l'objectif est d'aider et accompagner l'agent à construire un parcours d'évolution professionnelle individualisé, progressif et sécurisé.

▪ Préparation

En amont du déploiement du dispositif, l'établissement s'engage à fournir à l'organisme ASSOFACT, chargé de la phase d'identification des besoins de formation, tout élément d'information nécessaire à la compréhension de la situation de l'agent, sans que cela ne porte atteinte à ce dernier ou au secret médical si l'agent est en arrêt maladie.

Exemples de documents : fiche de poste, avis médical précisant les restrictions d'aptitude, Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, etc...

▪ Module 1 : phase d'identification des besoins de formation

Déroulement

Le module 1 est un préalable **obligatoire** pour tout agent qui souhaite s'engager dans le dispositif.

Il se déroule sur un temps collectif d'une durée de 7 heures maximum et aura pour objectifs de :

- Identifier les orientations possibles de parcours dans le dispositif proposé aux agents au regard de leurs situations, leurs aptitudes, appétences, compétences, motivations mais également de leur santé.
- Préconiser un parcours accompagné d'un calendrier prévisionnel de réalisation qui sera présenté à l'employeur pour validation puis communiqué à l'ANFH afin d'étudier les modalités de financement.

▪ Accord préalable

Avant son démarrage, le parcours final sera soumis à l'accord de l'agent, du référent et de l'établissement employeur.

▪ Engagement des parties

Afin d'optimiser la réussite de l'agent dans son projet d'évolution professionnelle, les différentes parties s'engagent à :

L'établissement signataire :

- Mobiliser les moyens nécessaires (autorisation d'absence, recherche de financement, priorisation du dossier de l'agent...) pour accompagner l'agent dans une démarche d'évolution professionnelle dans le cadre du parcours CREP à l'issue du module 1.

Le référent de l'agent :

- Être à l'écoute des besoins et/ou difficultés que pourrait rencontrer l'agent et en informer les partenaires concernés.
- Encourager l'agent, l'accompagner par rapport aux échéances, installer un climat de confiance, suivre son parcours tout en respectant le caractère confidentiel des données communiquées.
- Faire le lien entre l'agent et les différents acteurs intervenant dans le cadre du projet de l'agent

L'agent : Être dans une démarche active en s'investissant dans le dispositif et les actions qui lui seront proposées individuellement et collectivement.

L'ANFH : Mobiliser les dispositifs de financement de la formation

▪ Communication des données

Les réponses issues du module 1 sont recueillies par ASSOFAAC et restent confidentielles. Seuls les éléments listés ci-dessous seront communiqués à l'ANFH et à l'établissement :

- Attestations de suivi de formation
- Proposition de parcours

L'organisme de formation constituera un dossier de suivi qui tracera les différentes étapes et actions menées tout au long du parcours du bénéficiaire et facilitera les échanges entre l'agent et l'employeur.

ENGAGEMENTS

Les différentes parties attestent avoir pris connaissance du contenu détaillé du dispositif et des dispositions de la charte d'engagement.

SIGNATURES

Fait à	Le		Le
Pour l'établissement	Le référent de l'agent bénéficiaire	L'agent bénéficiaire	Pour l'ANFH
Nom :	Nom :	Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :	Fonction :	Fonction :
Signature et cachet	Signature et cachet	Signature	Signature

Les informations collectées par l'ANFH via ce formulaire font l'objet d'un traitement de données ayant pour finalité la mise en place d'une session de formation dans le cadre du Plan d'Actions régionales. Le traitement est fondé sur l'intérêt légitime de l'ANFH de réaliser son activité en tant que gestionnaire des fonds de formation. Les informations marquées d'un astérisque sont obligatoires et sont nécessaires pour analyser votre demande. A défaut, l'ANFH ne sera pas en mesure de répondre à votre demande. Ces informations sont à destination exclusive de personnes habilitées de l'ANFH et seront conservées **pendant 10 ans à compter de l'exercice du dernier paiement**. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les personnes concernées disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après leur décès. Elles peuvent **s'opposer à tout moment au traitement des données les concernant**. Pour exercer leurs droits, merci de s'adresser par courrier RAR au DPD de l'ANFH, 265 Rue de Charenton, 75012 Paris, ou à l'adresse email du DPD protectiondesdonnees@anfh.fr. Une copie d'une pièce d'identité pourra leur être demandé. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, les personnes concernées ont le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr). *NB : L'établissement employeur s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (dit « RGPD ») et la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'à toute réglementation applicable dans le cadre de la protection des données.*