

DISPOSITIF CREP

Construire et Réussir son Évolution Professionnelle

CHARTRE D'ENGAGEMENT TRIPARTITE

Agent · Employeur · Prestataire

- Réunion d'information référents établissements (distanciel) : en cours
- Réunion d'informations collective agents (distanciel) : **10 septembre 2026**
- Module 1 : Autodiagnostic numérique : **21 au 25 septembre 2026**
- Module 2 : prise en main de l'outil informatique : **06 octobre 2026**
- Module 3 : Identification des besoins : **13 octobre 2026**
- Module 4 : Exploration, préparation et définition du projet : **3, 10, 17, 24 novembre, 1, 8 et 15 décembre 2026**
- Module 5 : Préparation à l'entrée en formation : **5, 12, 19 janvier 2027**
- Module 6 : Accompagnement et suivi de fin de parcours à partir du **27 janvier 2027** et point employeur fin de parcours le **19 mars 2027**

Préambule

La présente charte formalise les engagements réciproques des trois parties impliquées dans le dispositif CREP (Construire et Réussir son Évolution Professionnelle), mis en œuvre dans le cadre du marché ANFH référence 25M0075.

Elle vise à garantir les conditions de réussite du parcours d'accompagnement, fondées sur la confiance, la transparence et le respect mutuel, conformément aux valeurs de la Fonction Publique Hospitalière.

Article 1 – Identification des parties

L'AGENT	Informations à compléter			
Nom / Prénom		Date de naissance		
Coordonnées	Téléphone :	Mail personnel :		
Établissement				
Service / Pôle				
Poste occupé				
Ancienneté	Sur le poste :		Dans l'établissement :	
Situation initiale	<input type="checkbox"/> en activité	<input type="checkbox"/> temps partiel thérapeutique	<input type="checkbox"/> en congé maladie ordinaire	
	<input type="checkbox"/> en congé longue durée	<input type="checkbox"/> en congé longue maladie	<input type="checkbox"/> en CITIS	
		<input type="checkbox"/> RQTH	<input type="checkbox"/> PPR	Date :
	<input type="checkbox"/> autre	Commentaire :		
Projet initial de l'agent	<input type="checkbox"/> reconversion	<input type="checkbox"/> reprise d'études	<input type="checkbox"/> reclassement pour raison de santé	
	<input type="checkbox"/> à définir	<input type="checkbox"/> autre		

L'EMPLOYEUR	Informations à compléter
Établissement	
Nom et prénom du référent	
Fonction	
Contact téléphonique	
Adresse e-mail	

LE PRESTATAIRE	
Organisme	Analyse & Action / AKSIS
Conseiller référent	
Contact téléphonique	
Adresse email	
Délégation ANFH de rattachement	

Article 2 – Objet de la charte

La présente charte a pour objet de définir les rôles, responsabilités et engagements de chacune des trois parties pour la durée du parcours CREP de l'agent désigné à l'article 1. Elle s'applique à compter de la date de signature et jusqu'à la clôture officielle du parcours, incluant l'évaluation à froid.

Article 3 – Calendrier prévisionnel du parcours (joint en annexe)

Article 4 – Engagements de l'agent

En signant la présente charte, l'agent s'engage à :

✓	Engagement
<input type="checkbox"/>	Participer activement et régulièrement à l'ensemble des modules prévus à son parcours, en présentiel ou à distance.
<input type="checkbox"/>	Se présenter aux entretiens individuels aux dates et heures convenues ou prévenir le conseiller référent au moins 48h à l'avance en cas d'empêchement.
<input type="checkbox"/>	Accomplir les travaux inter-séances demandés (recherches, réflexions, démarches d'exploration métier) dans les délais impartis.
<input type="checkbox"/>	Informier le conseiller référent de tout changement de situation susceptible d'affecter le déroulement du parcours (état de santé, décision RH, etc.).
<input type="checkbox"/>	Prendre connaissance et respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation.
<input type="checkbox"/>	Participer aux évaluations à chaud (à l'issue des sessions) et à froid (3 à 6 mois après la fin du parcours).
<input type="checkbox"/>	S'impliquer personnellement dans sa démarche d'évolution professionnelle et être acteur de son propre parcours.

Article 5 – Engagements de l'employeur

En signant la présente charte, l'employeur s'engage à :

✓	Engagement
<input type="checkbox"/>	Libérer l'agent pour l'ensemble des sessions, entretiens et immersions prévus au calendrier du parcours, dans le respect des contraintes de service.
<input type="checkbox"/>	Désigner un référent RH ou un cadre de proximité comme interlocuteur unique du prestataire pour le suivi de l'agent.
<input type="checkbox"/>	Participer aux réunions d'information collectives et aux visioconférences de point d'étape organisées par le prestataire.
<input type="checkbox"/>	Valider les orientations et les projets professionnels identifiés, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après transmission du plan d'action par le prestataire.
<input type="checkbox"/>	Informar le prestataire de toute évolution de la situation administrative, médicale ou professionnelle de l'agent susceptible d'impacter le parcours.
<input type="checkbox"/>	Respecter la confidentialité des échanges et des informations transmises par le prestataire dans le cadre du suivi individuel.
<input type="checkbox"/>	Contribuer à la mise en œuvre du plan d'action final en mobilisant les ressources disponibles (formations, aménagement de poste, etc.).
<input type="checkbox"/>	Être facilitateur pour les demandes d'immersion

Commentaire libre de l'établissement :

Article 6 – Engagements du prestataire

En signant la présente charte, le prestataire s'engage à :

✓	Engagement
<input type="checkbox"/>	Affecter un conseiller référent unique à l'agent pour la durée complète du parcours, garant de la continuité et de la cohérence de l'accompagnement.
<input type="checkbox"/>	Garantir la confidentialité absolue des informations recueillies auprès de l'agent, dans le respect du RGPD et de la déontologie professionnelle.
<input type="checkbox"/>	Transmettre à l'employeur et à l'ANFH des comptes rendus d'avancement sous 5 jours ouvrés à l'issue de chaque module.
<input type="checkbox"/>	Mobiliser les compétences complémentaires nécessaires (psychologue du travail, ergonomiste, référent QVCT) selon les besoins identifiés.
<input type="checkbox"/>	Réaliser une évaluation à froid entre 3 et 6 mois après la fin du parcours et en communiquer les résultats à l'ANFH.
<input type="checkbox"/>	Adapter le parcours en cours de réalisation si les besoins de l'agent évoluent, en concertation avec l'employeur et l'ANFH.
<input type="checkbox"/>	Remettre à l'agent et à l'employeur l'ensemble des livrables prévus au marché dans les délais contractuels.

Article 7 – Confidentialité et protection des données

Les informations recueillies dans le cadre du parcours CREP font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi de l'accompagnement. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés, l'agent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant.

Aucune information à caractère personnel ou médical ne sera communiquée sans le consentement écrit et explicite de l'agent. Les résultats des évaluations transmis à l'ANFH et à l'employeur seront systématiquement anonymisés ou agrégés.

Article 8 – Modalités de résiliation ou d'interruption

En cas de nécessité d'interruption du parcours (pour raison médicale, professionnelle ou personnelle), les trois parties conviennent d'en informer le conseiller référent par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés. Une réunion de concertation tripartite sera organisée dans les 15 jours pour décider des suites à donner (suspension, réorientation, clôture).

En cas d'abandon non justifié de l'agent, le prestataire facturera les heures effectivement réalisées conformément aux termes du marché 25M0075.

Article 9 – Signatures

L'AGENT	L'EMPLOYEUR	LE PRESTATAIRE
Nom et prénom :	Nom et prénom :	Nom et prénom :
Qualité / Fonction :	Qualité / Fonction :	Qualité / Fonction :
Date : ____ / ____ / 2026	Date : ____ / ____ / 2026	Date : ____ / ____ / 2026
Signature :	Signature :	Signature :

Document à retourner à c.piqueras@anhf.fr à adapter par le référent ANFH sur le territoire.