****

**Démarches à réaliser**

**pour le financement d’un bilan de compétences**

1. **Retirer un dossier à l’ANFH :**

Dossier envoyé par courrier, par mail ou à retirer sur le site de l’ANFH <https://www.anfh.fr/rhone/services-aux-agents/le-bilan-de-competences>

1. **Lire attentivement les documents** et notamment la note sur les questions à se poser sur le bilan de compétences
2. **Rechercher un centre de bilan de compétences**vous pouvez faire appel au centre que vous souhaitez, de préférence un centre certifié Qualiopi.   
   Il devra répondre aux critères indiqués sur notre site. Il est préférable d’en rencontrer 2 ou 3 avant de faire votre choix.
3. **Après le choix du centre de bilan, lui faire remplir la partie « Prestataire »**

Attention la 1ère séance programmée devra débuter **45 jours après la date d’envoi** de votre dossier **en lettre recommandée avec accusé réception.**

1. **Envoyer le dossier à l’ANFH**

Une fois rempli par vous, le prestataire et éventuellement votre établissement, vous renverrez le dossier **en lettre recommandée avec AR** en y joignant :

* Une fiche de paie
* Une attestation qui justifie de vos 2 ans d’ancienneté dans la FPH

**Adresse : ANFH RHONE-75 COURS EMILE ZOLA-BP22174-69603 VILLEURBANNE CEDEX**

Après réception de la convention par l’ANFH, vous pourrez démarrer votre bilan et transmettre un exemplaire de cette convention au centre de bilan. **Cette prestation est entièrement financée par l’ANFH sauf pour les frais de déplacement.  
  
  
Pour de plus amples informations, vous pouvez contacter :**

**☞ Nelly BOZETTO- Conseiller en Dispositifs Individuels au 04 72 82 16 17 ou par mail** [**n.bozetto@anfh.fr**](mailto:n.bozetto@anfh.fr)