

Demande d'inscription à une session de formation des personnels

Respectez les dates limites d'inscription indiquées sur le descriptif des actions

Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Courriel agent (obligatoire) : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Tel professionnel : <input style="width: 80%;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 80%;" type="text"/>	Catégorie : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> Agent d'AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA avec matricule RenoiRH ¹ ou <input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
Matricule RenoiRH MASA : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Structure d'affectation : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Service ou centre : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Courriel institutionnel : <input style="width: 95%;" type="text"/>	

Code stage RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Code session RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Libellé : <input style="width: 95%;" type="text"/>		
Structure organisatrice : <input style="width: 95%;" type="text"/>		
N° période	Dates (début – fin)	Lieu (indiquer « à distance » le cas échéant)
1	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Typologie de la demande (obligatoire) <input type="checkbox"/> T1 – Adaptation immédiate au poste de travail <input type="checkbox"/> T2 – Adaptation à l'évolution prévisible des métiers <input type="checkbox"/> T3 – Développement ou acquisition de nouvelles compétences <input type="checkbox"/> PEC – Préparation aux examens et concours	Cette demande est liée à (facultatif) <input type="checkbox"/> Un parcours de professionnalisation (PP) <input type="checkbox"/> La mobilisation du compte personnel de formation (CPF)
Quelles sont vos attentes et motivations précises par rapport à cette formation (obligatoire) ? <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	

Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF

Fait à <input style="width: 80%;" type="text"/> , le <input style="width: 20%;" type="text"/>	Signature <input style="width: 90%;" type="text"/>
<i>Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.</i>	

Avis du supérieur hiérarchique, chef de service ou d'établissement	Visa du RLF (Responsable Local de Formation)	Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission
<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/> Tél : <input style="width: 90%;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 95%;"></div> Signature Date : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 95%;"></div> Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/> Signature et cachet : Date : <input style="width: 90%;" type="text"/>

1-Les agents d'administration centrale, services déconcentrés et EPLEFPA disposant d'un matricule RenoiRH MASA ont un droit d'accès au Self Mobile Formation. Ils ne doivent utiliser cette fiche que s'ils sont dans l'impossibilité technique de se télé-inscrire et lorsque la date de fin d'inscription est proche. Dans le cas contraire, leur demande sera considérée non valide et rejetée. Ils doivent en parallèle adresser une « Demande d'accès au Self » indiquant nom, prénom et matricule RenoiRH, avec les copies d'écrans des messages d'erreur de connexion à : assistance.dsa@agriculture.gouv.fr
2-Les agents suivants n'ont actuellement pas de droit d'accès au Self Mobile Formation : agents contractuels sur budget des EPLEFPA, agents des établissements d'enseignement privé et supérieur, des SGCD, des opérateurs et d'autres ministères. Certains ont cependant un matricule RenoiRH.

FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION A UNE ACTION DE FORMATION COLLECTIVE

L'agent complète la fiche de demande d'inscription à une action de formation des personnels.

Cette fiche est disponible en version PDF modifiable sur le site FormCo. **Elle doit obligatoirement être renseignée sur le pdf modifiable :**

https://formco.agriculture.gouv.fr/fileadmin/user_upload/2.S_inscrire/images/Fiche_d_inscription_FORMCO_2022_01.pdf

L'agent s'assure de bien remplir tous les champs et notamment son courriel et le courriel Institutionnel (adresse générique de l'établissement)

Nom :		Prénom :	
Courriel agent (obligatoire) :			
Tel professionnel :		Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) :		Catégorie :	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> Agent d'AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA avec matricule RenoiRH ¹	ou	<input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
Matricule RenoiRH MASA :	AGR		

Structure d'affectation :	
Service ou centre :	
Courriel institutionnel :	

Il précise son statut d'agent sans matricule RenoiRH (cocher la case surlignée en jaune) ou une situation exceptionnelle de non accès à la formation dans son selfmobile (cocher la 1ere case).

En effet, les formations régionales hors PACA (code RenoiRH de type R...) et les formations nationales hors DGER (code RenoiRH de type N...) lorsqu'elles sont proposées en présentiel ne sont pas accessibles dans le Selfmobile.

Nom :		Prénom :	
Courriel agent (obligatoire) :			
Tel professionnel :		Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) :		Catégorie :	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> Agent d'AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA avec matricule RenoiRH ¹	ou	<input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
Matricule RenoiRH MASA :	AGR		

Il indique également les code du stage et de la session RenoiRH, ainsi que le libellé de la formation et la structure organisatrice afin de permettre aux valideurs de retrouver la formation.

Code stage RenoiRH :		Code session RenoiRH :	
Libellé :			
Structure organisatrice :			

Les références de date et de lieu permettent notamment au supérieur hiérarchique de projeter l'absence de l'agent dans le calendrier du service.

Typologie de la demande

Typologie de la demande (<i>obligatoire</i>)	
<input type="checkbox"/>	T1 – Adaptation immédiate au poste de travail
<input type="checkbox"/>	T2 – Adaptation à l'évolution prévisible des métiers
<input type="checkbox"/>	T3 – Développement ou acquisition de nouvelles compétences
<input type="checkbox"/>	PEC – Préparation aux examens et concours

T1 : l'agent a besoin de cette formation pour la bonne réalisation de son activité

T2 : le métier de l'agent évolue ou va évoluer, l'agent doit acquérir de nouvelles compétences.

Tout autre demande de formation (hors PEC) doit être inscrite en T3.

Quelles sont vos attentes et motivations précises par rapport à cette formation (*obligatoire*) ?

Ces éléments permettent de s'assurer de l'adéquation entre le besoin de l'agent et la formation.

Ils permettent également d'identifier le cas échéant le caractère prioritaire d'une demande.

La demande d'inscription doit être visé par le supérieur hiérarchique, le RLF et le cas échéant le DRFC PACA en cas d'indemnisation des frais de mission. Dans le cas contraire, la demande ne peut pas être traitée par la structure organisatrice.