

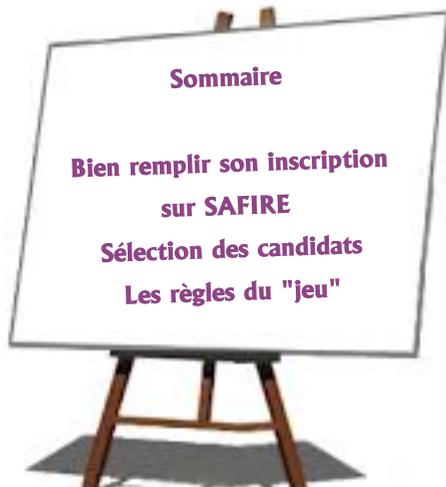
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales



PRÉFÈTE  
DE LA RÉGION  
PAYS DE LA LOIRE

*Plate-forme régionale d'appui  
interministériel à la gestion  
des ressources humaines  
des Pays de la Loire*

# *Guide du stagiaire de la formation interministérielle*



## Safire: Système d'information pour l'animation de la formation interministérielle régionale

Pour consulter les formations disponibles sélectionnez votre région ou recherchez par mots clés

-- Choisir --



1

## Domaines de formations en Pays de la Loire

Recherchez une formation sur mots clés (thématique, lib. objets, description):

Rechercher

Sélectionnez le domaine de la formation que vous recherchez, et consultez les formations disponibles.

- 01 - Management  
4 formations disponibles dont 4 sessions disponibles
- 02 - Ressources Humaines  
2 formations disponibles dont 2 sessions disponibles
- 03. Parcours individualisés de formation et de reconversion, développement personnel à visée professionnelle  
2 formations disponibles dont 3 sessions disponibles
- 05. Environnement professionnel  
3 formations disponibles dont 3 sessions disponibles
- 04. Préparation aux épreuves de Concours et des examens professionnels  
1 formation disponible dont 1 session disponible

2

1 Je clique sur la région Pays de la Loire

2 J'accède à la liste des domaines. Les formations sont classées selon 14 domaines. Lorsque j'ai trouvé le stage qui m'intéresse, je fais une demande d'inscription.

3 L'inscription se fait en 3 étapes :  
**Vous êtes** : si vous ne trouvez pas votre service d'affectation dans la liste déroulante, choisissez "autre" et mentionnez le dans le bloc "vos motivations" (étape 2).

4 **Vos fonctions** : dans le bloc "vos motivations", notez votre département si vous êtes un agent hors région.

5 **Statut** : si vous êtes un agent de Bretagne, choisissez "PFRH Bretagne" dans la liste des référents de formation. Si vous êtes d'une autre région, choisissez la PFRH des Pays de la Loire.

## Vous êtes ?

Civilité \*

Nom \*  Prénom \*

Année de naissance \*  Numéro de téléphone \*

Service d'affectation \*  Matricule agent

Courriel \*  Courriel (confirmation) \*

\* Les champs marqués d'une étoile sont obligatoires en vue du recueil de statistiques lié à la formation interministérielle en régions.

Etape suivante

3

## Vos fonctions

Statut \*  Département \*

Catégorie \*  Fonction \*

Administration d'origine \*

Date d'installation sur poste \*  Référence RIME

Vos motivations \*

\* Les champs marqués d'une étoile sont obligatoires en vue du recueil de statistiques lié à la formation interministérielle en régions.

Etape précédente

Etape suivante

4

## Statut

Courriel du responsable hiérarchique \*

Nom du référent de formation \*

Objet de la demande : En accord avec votre responsable hiérarchique \*

Recours au DIF : En accord avec le responsable de formation \*

\* Les champs marqués d'une étoile sont obligatoires en vue du recueil de statistiques lié à la formation interministérielle en régions.

Etape précédente

Je fais une demande d'inscription

5

# Bien remplir son inscription sur SAFIRE en 8 points

[www.safire.fonction-publique.gouv.fr](http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr)

- 1** Pensez à bien renseigner votre motivation car elle constitue un élément essentiel dans la sélection des stagiaires (*ne pas se limiter à répéter l'objet du stage*).
- 2** Une inscription est valable pour une session : Choisissez-bien la session qui vous intéresse en remplissant le bon formulaire lorsque la formation est dupliquée sur différents départements.
- 3** Attention ! Votre référent de formation est la personne qui va valider votre demande de stage au sein de votre service : ne pas choisir le référent de formation du lieu de stage ni la PFRH. Vérifier également l'adresse de votre supérieur hiérarchique, en cas d'erreur il ne recevra pas la demande de validation.
- 4** Si vous vous apercevez d'une erreur lors de l'enregistrement de votre demande, ne vous réinscrivez pas : expliquez votre erreur à votre référent de formation qui corrigera ou contactera la PFRH.
- 5** **Inscription ne vaut pas convocation** : lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire d'inscription, vous recevez un message récapitulatif de votre demande. **Il ne s'agit en aucun cas d'une convocation**. Les candidats retenus reçoivent ultérieurement une convocation (envoyée en copie à votre référent de formation). Les candidats non retenus reçoivent un message de refus.
- 6** Les formations sont gratuites pour les agents. Sont à la charge de votre administration : la restauration (15,25 € ou 7,63 € si l'agent a la possibilité de prendre un repas dans une structure administrative), le transport et l'hébergement (hors résidence administrative).
- 7** Nous vous rappelons qu'en cas d'empêchement (il ne peut s'agir que d'un motif sérieux), vous devez prévenir votre responsable de formation qui avisera la PFRH. **La formation n'est pas une variable d'ajustement des agendas**.
- 8** Pour toute question (organisation, programme, lieu, candidature retenue ou non...), contactez votre référent de formation.

# **Zoom sur la sélection**

**Je m'inscris sur SAFIRE**



**Mon responsable hiérarchique reçoit un message de Safire avec un lien et valide**



**Mon correspondant de formation valide.  
C'est mon interlocuteur**



**La PFRH arrête la liste**



Les critères de sélection :

- les précisions apportées par les responsables de formation
- la motivation et l'adéquation demande/formation
- l'équilibre entre services de l'Etat
- l'équilibre entre les départements de la région



**Je m'inscris à une formation, j'y participe.**

**Je m'engage à :**

- M'impliquer dans l'action**
- Avoir une analyse constructive**
- Ecouter les autres**
- Respecter les différences**

**J'offre et j'attends :**

- Reconnaissance et respect**
- Ecoute et aide**
- Franchise**
- Discrétion**

# La plate-forme RH

Placée sous l'autorité du Préfet de Région, la plate-forme RH a vocation à faciliter et développer les approches interministérielles dans le domaine de **la formation** :

- en proposant une offre de formation à partir d'une approche partagée entre services
- en développant les mutualisations
- en concevant et promouvant de nouvelles approches pédagogiques

Mais également en ce qui concerne :

- la **mobilité** : en accompagnant les services et les agents dans les réorganisations professionnelles, en développant les mobilités interministérielles et inter fonctions publiques, en animant et professionnalisant les réseaux RH régionaux.
- la **gestion prévisionnelle des ressources humaines** : en cartographiant l'emploi public, en élaborant le plan interministériel régional de GPRH, en analysant l'évolution des métiers.
- l'**action sociale et environnement professionnel** : en développant des partenariats, en animant les réseaux et en apportant un appui à la Section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS).