



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat  
Division des Personnels  
des Etablissements Privés du second degré**

**Année scolaire 2024/2025**

## **PROCEDURE DE SAISIE D'UNE DEMANDE DE CONGE DE FORMATION**

L'utilisation du navigateur web Mozilla Firefox est recommandée.

L'accès à l'application CONFORM est accessible <https://www.toutatice.fr>

[Dans Toutatice – Portail Arena – Gestion des personnels](#)

La connexion s'établit avec l'identifiant et le mot de passe utilisés pour l'accès à votre messagerie professionnelle académique (ac-rennes.fr)

 **Gestion des personnels**

 **Applications locales de gestion des personnels**

**CONFORM: Demande de congé de formation**

\*L'application pour la saisie des demandes sera ouverte

**du 25 mars 2024 jusqu'au 6 avril 2024**

A l'ouverture de l'application, 2 onglets sont disponibles :

- saisie d'une demande de congé de formation,
- consultation de l'historique de vos demandes de congés de formation.



**Avant de saisir votre demande de congé de formation, vous devez consulter, vérifier et certifier votre historique de congés.**

**-Sont recensés** – les congés de formation accordés ou refusés par l'administration (EN). Vous pouvez compléter cette rubrique en cliquant sur **Ajouter**.

Les arrêtés d'octroi ou les notifications de refus de congés de formation non connus de l'administration devront être joints via l'application .

**Ajout d'un congé formation non connu**

Début du congé \*  Fin du congé \*

Formation  Administration

Ne pas saisir de données personnelles relatives à des tiers 0/40 Ne pas saisir de données personnelles relatives à des tiers 0/255

Décision  
 Accepté  Refusé

Durée effective et rémunération du congé formation :  
0 mois et 0 jour(s), dont 0 mois et 0 jour(s) rémunéré(s).

Arrêté d'attribution du congé (Facultative)

Autres pièces (Facultative)

**Dans tous les cas, vous devez certifier les données contenues dans l'historique pour accéder à la saisie de la demande**

Je certifie exact l'ensemble des informations relatives à mon historique de congés formation, obtenus et/ou refusés

### **Saisie de la demande de congé de formation**

Votre demande est composée de 4 rubriques à compléter et à valider

- 1- La formation souhaitée
- 2- Les modalités de la formation
- 3- Le projet personnel : **la lettre de motivation est une pièce obligatoire; si l'inscription est validée au titre d'un concours, joindre le cas échéant le justificatif d'admissibilité à ce concours ; une attestation d'agrément sera jointe à la demande si l'organisme de formation retenu est un organisme privé**
- 4- Le récapitulatif de la demande

## Récapitulatif d'une demande

**DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION**

Population : Enseignants du 2nd degré des établissements d'enseignement privés sous contrat

← RETOUR AUX POPULATIONS

Formation souhaitée — Modalités de la formation — Projet personnel — 4 Récapitulatif

**Formation souhaitée**

Nature de la demande	Promotion - Perfectionnement
Organisme de la formation	CNED
Dénomination de la formation	Agrégation
Précision relative à la formation	—
Formation en breton	Non
Type de la demande	Renouvellement

**Modalités de la formation**

Temps hebdomadaire	Temps complet
Précision relative au temps hebdomadaire	—
Début du congé	01/09/2021
Fin du congé	30/06/2022
Modalité de rémunération du congé	Rémunéré
Précision relative à la rémunération	—
Suite d'un congé obtenu l'année précédente	Non

**Projet personnel**

explication de la demande

Afin de valider votre demande, veuillez rechercher votre supérieur hiérarchique.

Mail : long.ya@ac-rennes.fr

RECHERCHER

Veuillez sélectionner le supérieur hiérarchique correspondant à l'adresse mail

**Alice RENARD**  
 Fonction : ENS  
 Établissement(s) :  
 0350033W - CLG  
 Collège Les Ormeaux - RENNES

Je n'ai pas trouvé / Je ne sais pas qui est mon supérieur hiérarchique

RETOUR VALIDER

Pour terminer votre demande, vous devez rechercher et sélectionner l'adresse mail professionnelle de votre chef d'établissement: prénom-nom@ac-rennes.fr; si l'adresse est reconnue dans l'annuaire académique, une étiquette reprenant les coordonnées du chef d'établissement s'affiche. L'absence d'adresse n'est pas bloquante.

Pendant toute la durée de l'ouverture du serveur, l'enseignant peut modifier sa demande. Après la fermeture, l'enseignant peut consulter sa demande.

### Conseil et assistance technique

Pour toute question relative à votre demande de congé de formation, le service de la DPEP second degré est à votre disposition :

-Soit par mail : [ce.dpep@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpep@ac-rennes.fr) ou [dpep2-29@ac-rennes.fr](mailto:dpep2-29@ac-rennes.fr)

-Par téléphone :02.23.21.75.58; 02.23.21.77.51

Pour tout problème technique, vous pourrez joindre la plate-forme d'assistance Amigo

### Depuis Toutatice, onglet mes applications

