

## PROCEDURE DE SAISIE DE DEMANDE DE CONGE FORMATION

L'accès à l'application **CONFORM** s'effectue via **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).

### Applications locales de gestion des personnels

→ **CONFORM: Demande de congé de formation**

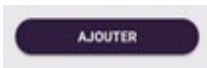
A l'ouverture de l'application, 2 options sont disponibles :

- saisie d'une demande de congé formation
- Consultation de l'historique de vos demandes de congés formation





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

Les enseignants qui le souhaitent peuvent renseigner et compléter cette rubrique avant de saisir leur demande de congé formation en cliquant sur :



Ajout d'un congé formation non connu

Début du congé* 	Fin du congé* 	Nombre de jours : 0 mois et 10 jours
Formation* libelle formation	Administration* organisme proposant la formation	
Décision <input checked="" type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> 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) <small>Formats supportés : jpg, png, pdf. Taille maximale autorisée pour un fichier : 5Mo.</small>		
Autres pièces (Facultative) <small>Formats supportés : jpg, png, pdf. Taille maximale autorisée pour un fichier : 5Mo.</small>		

**Dans tous les cas**, vous devez certifier l'exactitude des 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  **FAIRE UNE DEMANDE** →

➤ **Saisie de la demande de congé formation**

**DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION**

Veuillez sélectionner la population vous concernant.

Enseignants du 1er degré public 22 →

Demande non réalisée

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

- 1- La formation souhaitée
- 2- Les modalités de la formation
- 3- Le projet personnel
- 4- le récapitulatif :

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

**Formation souhaitée** ^

Nature de la demande	Autre motif
Organisme de la formation	Autre organisme de formation
Dénomination de la formation	Enseignement de la langue bretonne
Précision relative à la formation	---
Formation en breton	Oui
Type de la demande	1ère demande

**Modalités de la formation** ^

Temps hebdomadaire	Temps complet
Précision relative au temps hebdomadaire	---
Début du congé	10/09/2021
Fin du congé	10/06/2022
Modalité de rémunération du congé	Rémunéré
Précision relative à la rémunération	---
Suite d'un congé obtenu l'année précédente	Non

**Projet personnel** ^

projet personnel à saisir obligatoirement

organisme formation (Facultative)
 

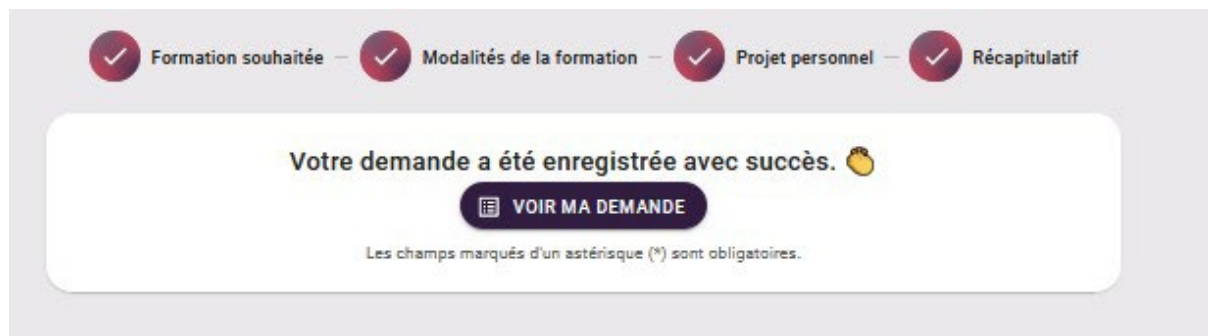
carte circonscriptions.p...

relevé note (Obligatoire)
 

lycées 2019 2020.pdf

Pour terminer votre demande, vous devez rechercher et sélectionner l'adresse mail professionnelle de votre chef d'établissement.

Une fois ces étapes accomplies, un message de confirmation s'affiche à l'écran comme suit :



#### ➤ **Conseil et assistance technique**

Pour toute question relative à votre demande de congé formation, le service de la Division des Personnels Enseignants reste à votre disposition par mail ou par téléphone directement au gestionnaire compétent de votre discipline ou de votre zone géographique.

Pour tout problème technique, vous pourrez joindre la plate-forme d'assistance informatique – AMIGO : <http://assistance.ac-rennes.fr>