

## NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A LA SAISIE D'UNE DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

- Munissez-vous de votre NUMEN.  
L'accès à cette application nécessite un nom d'utilisateur et un mot de passe : ceux utilisés pour la messagerie académique et l-professionnel.

Connexion sur le portail TOUTATICE [www.toutatice.fr](http://www.toutatice.fr)

Cliquer sur l'icône « **Ressources administratives** »



Utiliser (sur la gauche de l'écran) : service académique émetteur - RECTORAT puis DPEP

Cliquez sur le lien dans la colonne « titre » : 2<sup>nd</sup> degré privé – circulaire congé de formation professionnelle – Année scolaire 2017-2018

S'inscrire en ligne

Titre	Émetteur	Thématique	Type	Date
2nd degré privé - Changement de discipline - Année scolaire 2016/2017	Rectorat / DPEP Division des Personnels des établissements privés	GRH	Circulaire	04/01/16
1er degré privé - Exercice des fonctions à temps partiel - Année scolaire 2016-2017	Rectorat / DPEP Division des Personnels des établissements privés	GRH / Temps de travail	Circulaire	16/12/15

### Rubrique à renseigner

#### **Les données personnelles de l'agent**

- ❖ Entrez votre département d'exercice
- ❖ tapez votre NUMEN
- ❖ l'application vous indique vos noms, prénoms, date de naissance et grade

#### **La saisie de la demande**

- ❖ remplissez le formulaire
- ❖ les zones comportant une flèche ▼ permettent de sélectionner une information dans une liste
- ❖ les dates sont à saisir sous la forme JJ/MM/AAAA
- ❖ si l'adresse électronique de votre établissement ne peut être déterminée automatiquement, elle vous sera demandée
- ❖ après vérification, cliquez sur **valider**

**Toute correspondance relative à votre demande parviendra à l'adresse électronique mentionnée.**

#### **La demande est enregistrée**

Un numéro d'inscription s'affiche. **Conservez-le.** Il garantit l'enregistrement de votre inscription et vous servira pour toute communication avec la DPEP 2.

Vous pouvez imprimer la page écran correspondante.

Si vous souhaitez modifier votre demande après son enregistrement, vous ne pourrez le faire qu'à l'aide du document de confirmation \* qui vous sera adressé par courrier électronique. **Vous ne devez en aucun cas saisir une nouvelle demande.**

(\* ce document de confirmation vous sera adressé par courrier électronique le **28 avril 2017**. Ce document, comportant une déclaration sur l'honneur de l'intéressé et l'avis du chef d'établissement devra être vérifié, signé puis retourné à la DPEP 2 accompagné des pièces justificatives éventuelles (se reporter à la circulaire) le plus rapidement possible et en tout état de cause pour le **10 mai 2017**.

Je vous rappelle que ce document vous permettra d'apporter toutes modifications à votre demande.

Pour tout problème rencontré avec l'application : contacter l'assistance informatique :

- formulaire en ligne : <http://assistance.ac-rennes.fr>
- adresse électronique : [assistance@ac-rennes.fr](mailto:assistance@ac-rennes.fr)
- téléphone : 08 09 10 35 00