

Fiche de procédure de l'application CFP2

I Informations générales

Afin de faciliter votre saisie, vous devez vous munir des informations concernant votre état civil - éléments de carrière (grade, échelon, affectation), **avoir connaissance et pouvoir désigner la formation** envisagée et le cas échéant les informations concernant vos demandes antérieures de congé de formation professionnelle.

Si vous rencontrez des difficultés lors de votre saisie :

- pour tout problème d'ordre informatique, utiliser l'onglet « assistance » sur l'application ou contacter la plateforme d'assistance de la DSI : dsi-assistance@ac-paris.fr ou 01 44 62 34 70 -
- pour tout autre problème contacter Stéphanie LABESSE : dpe-mobilites@ac-paris.fr ou 01.44.62.45.03

II Procédure de saisie de votre demande de congé de formation professionnelle

Vous pouvez accéder à l'application CFP2 **en utilisant le portail ARENA accessible en suivant le lien :**

<https://arena.ac-paris.fr>

login.ac-paris.fr/rdp/profile/oidc/authorize?execution=e2s1

ACADÉMIE DE PARIS
Accès aux applications de l'académie de Paris

Je me connecte avec mon OTP

Se connecter par ODA ou OTP

ou

Je me connecte avec mon mot de passe

Identifiant académique ou adresse mail

Je me connecte avec mon mot de passe ☐ Afficher

Se connecter

Mot de passe ou identifiant perdu

- L'identifiant (compte utilisateur) correspond à la 1ere lettre de votre prénom suivie de votre nom (sans espace)
- Le mot de passe correspond à votre NUMEN si vous ne l'avez jamais utilisé ou modifié

Pour votre saisie, il vous suffit de suivre les étapes suivantes :

Etape 1 : accéder à l'application CFP2.

The screenshot shows the 'Aréna' portal interface. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE'. The header includes 'Aréna' and 'Mon portail d'accès aux applications métier de l'Éducation nationale'. On the right, there are links for 'Aide', a user profile icon, and a 'Déconnexion' button. Below the header, a navigation bar contains 'Accueil', 'Mes favoris', and 'Rechercher une application'. The main content area is titled 'Rechercher une application' and includes a search bar with 'CFP2' entered. A red arrow points to the search bar with the instruction '1/ Cliquez sur « rechercher une application »'. Below the search bar, it says '1 résultat correspond à votre recherche'. A red arrow points to the 'CFP2' result with the instruction '2/ Tapez « CFP2 »'. Another red arrow points to the 'CFP2' result with the instruction '3/ Sélectionnez l'application'. The result is labeled 'CFP2' and 'Application académique'. On the right, there is a button 'Afficher toutes mes applications' and a section for 'Affichage' with 'Mosaïque' and 'Liste' options.

Etape 2 : Cliquer sur « Formuler une demande » pour saisir votre demande de congé de formation professionnelle.

The screenshot shows the 'CFP2' application page. At the top, there is a header with 'CFP2' and links for 'Accueil' and 'Assistance'. On the right, there is a 'Déconnexion' button. The main content area has a welcome message: 'Bienvenue sur l'application des congés formation du 2nd degré.' followed by 'La campagne relative aux congés de formation professionnelle'. Below this, it says 'Nous vous invitons à consulter le site de l'académie de Paris en cliquant sur le lien suivant : https://www.ac-paris.fr/'. A red arrow points to the 'Formuler une demande' button, which is highlighted in red. The button is located in a section titled 'Ajouter une demande de congé de formation professionnelle'. Below the button, it says 'Cliquez sur le lien suivant pour saisir une demande'. On the left, there is a form with fields for 'Numéro', 'Date de naissance', 'Téléphone', and 'Mail', each with a redacted value.

Etape 3 : Le formulaire de saisie s'ouvre avec des informations déjà pré-remplies

CFP2

Accueil Assistance Déconnexion

Votre fiche administrative

Numen		Date de naissance		Sigle	
Civilité		Téléphone		Adresse	
Nom d'usage		Mel	@ac-paris	Code postal	
Nom de famille		RNE		Ville	
Prénom		Affectation		Grade	

Votre demande

Motif	--- Motif ---	←
Au titre de	--- Choix ---	←
Pour la formation suivante	agregation histoire	←
Nombre de mois sollicités	6	←
Organisme responsable	DAFOR	←
Nbre de demandes formulées		


Mentions légales

Vous devez :

- Sélectionner **le motif** de la formation
- **Au titre de** Indiquer s'il s'agit :
 - d'une première demande
 - d'un renouvellement
 - d'une prolongation (concerne les agents en CFP pour l'année scolaire 2025-2026)
 - d'un report (concerne les agents ayant obtenu le report de leur départ en CFP pour l'année scolaire 2026-2027)
- Préciser **l'intitulé de la formation** (les candidats qui prévoient de soutenir leur thèse pour l'année 2026-2027 doivent le préciser ici).
 - 1 : préparation concours « intitulé » ou « certification « intitulé » interne EN
 - 2 : formation diplômante ou non diplômante « intitulé du cursus/ de la formation »
 - 3 : dernière année de thèse « intitulé de thèse »
- Indiquer **le nom de l'organisme responsable de la formation - localité**
- Une fois les différentes informations saisies, **cliquer sur le bouton « Valider »**

CFP2

🏠 Accueil 🛠 Assistance🚪 Déconnexion

Agent

Numen : [REDACTED]
Civilité : [REDACTED]
Nom : [REDACTED]
Prénom : [REDACTED]
Date de naissance : [REDACTED]
Téléphone : [REDACTED]
Mél : [REDACTED]@ac-paris.fr
RNE : [REDACTED]
Affectation : [REDACTED]

Demande

Descriptif

Motif :	Agrégation
Au titre de :	renouvellement
Pour la formation suivante :	agregation histoire
Nombre de mois sollicités :	6
Organisme responsable de la formation :	DAFOR

Signature

☒ Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la circulaire académique.

AnnulerValider



Mentions légales

Etape 4 : Un récapitulatif de votre demande s'affiche.

Vous devez cocher la case pour confirmer que vous avez bien pris connaissance des dispositions de la circulaire académique.

Cliquer sur le bouton « Valider ».

CFP2

[Accueil](#) [Assistance](#) [Déconnexion](#)

Bienvenue sur l'application des congés formation du 2nd degré.
La campagne relative aux congés de formation professionnelle [redacted]
Nous vous invitons à consulter le site de l'académie de Paris en cliquant sur le lien suivant :
<https://www.ac-paris.fr> [redacted]
Rappel : les récépissés doivent être transmis [redacted]

[redacted]

Numen [redacted]
Date de naissance [redacted]
Téléphone [redacted]
Mél [redacted]@ac-paris.fr

Votre demande de congé de formation professionnelle

Votre demande a bien été prise en compte.

Date de la demande	Motif	Actions
23/11/2021	Agrégation	Afficher votre demande Télécharger et imprimer votre récépissé

Afin de valider votre candidature, il vous appartient d'éditer votre récépissé et de le transmettre à dpe-mobilites@ac-paris.fr avec copie à votre établissement.


Mentions légales

Etape 5 : Une fois votre candidature validée, cliquer sur le lien « Télécharger et imprimer votre récépissé ».

CFP2

[Accueil](#) [Assistance](#) [Déconnexion](#)

Bienvenue sur l'application des congés formation du 2nd degré.
La campagne relative aux congés de formation professionnelle [redacted]
Nous vous invitons à consulter le site de l'académie de Paris en [redacted]
<https://www.ac-paris.fr> [redacted]
Rappel : les récépissés doivent être transmis [redacted]

[redacted]

Numen [redacted]
Date de naissance [redacted]
Téléphone [redacted]
Mél [redacted]@ac-paris.fr

Votre demande de congé de formation professionnelle

Votre demande a bien été prise en compte.

Date de la demande	Motif	Actions
24/11/2021	Agrégation	Afficher votre demande Télécharger et imprimer votre récépissé

Afin de valider votre candidature, il vous appartient d'éditer votre récépissé et de le transmettre à dpe-mobilites@ac-paris.fr avec copie à votre établissement.


Mentions légales

Ouverture de demandeAgent.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **demandeAgent.pdf**

qui est un fichier de type : Portable Document Format (PDF) (14,9 Ko)
à partir de : <http://tomcatdev2.in.ac-paris.fr:8080>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec Firefox

☐ Ouvrir avec Adobe Acrobat Reader DC (par défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

[OK](#) [Annuler](#)

Etape 6 : Vous devez compléter et signer le récépissé. Il vous appartient ensuite d'éditer votre récépissé et de le transmettre depuis votre messagerie professionnelle à dpe-mobilites@ac-paris.fr avec copie à votre établissement (adresse générique type : ce.075xxxxxy@ac-paris.fr – établissement de rattachement pour les enseignant(e)s de la zone de remplacement)

demandeAgent(1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Fichier Edition Affichage Signer Fenêtre Aide

Accueil Outils demandeAgent(1)...

1 / 2 71%

ACADÉMIE DE PARIS
Demande de formation professionnelle

**DEMANDE DE
CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
2026-2027**

ENSEIGNANT :	ETABLISSEMENT :
Civilité : [REDACTED]	RNE : [REDACTED]
Nom : [REDACTED]	Affectation : [REDACTED]
Prénom : [REDACTED]	Stipule : [REDACTED]
Date de naissance : [REDACTED]	Adresse : [REDACTED]
Téléphone : [REDACTED]	Code postal : [REDACTED]
Adresse électronique : [REDACTED]@ac-paris.fr	Commune : [REDACTED]
Grade : [REDACTED]	
Discipline : [REDACTED]	
AGS au 01/09/2022 : 16a 0m 0j	
IRM : [REDACTED]	
Stagiaire au titre de l'année scolaire en cours : Oui : ☐ Non : ☐	

DEMANDE :

Pour la formation suivante : agrégation histoire
Au titre de : renouvellement
Nombre de mois sollicités : 6
avec traitement : ☐ sans traitement(1) : ☐
Organisme responsable de la formation : DAFOR
Nombre de demandes formulées : 4
Vous avez bénéficié d'un congé de formation professionnelle : non
Vous avez bénéficié d'une année blanche : non

Engagement et signature de l'enseignant :

Demande formulée le : 24/11/2021 à : [REDACTED]

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la circulaire.

Signature [REDACTED]

(1) Le CFP sans traitement fait l'objet de retenues pour pension civile.

DPE 1

demandeAgent(1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Fichier Edition Affichage Signer Fenêtre Aide

Accueil Outils demandeAgent(1)...

2 / 2 71%

Afin de valider votre candidature, il vous appartient d'éditer votre récépissé et de le transmettre à l'adresse de messagerie générique :

dpe-mobilites@ac-paris.fr
Objet : récépissé CFP 2026-2027 - NOM Prénom- Grade (à préciser obligatoirement)
avec copie obligatoire à l'établissement dont vous dépendez ce.075xxxxxy@ac-paris.fr (RAD pour les TZR)

DPE 1