



Date : 16/03/2021

Objet : S'inscrire à une session de formation collective via le portail Formaltis.

Emetteur : Direction des ressources humaines

Dans le cadre du passage à l'OFB, l'outil Formaltis a été retenu pour assurer la gestion des inscriptions aux sessions de formation collectives techniques et transverses.

L'inscription à une session de formation collective technique ou transverse se fait via le portail de formation. (<https://formation.ofb.fr/>). Vous pouvez également trouver ce lien via l'intranet de l'OFB <http://intranet.ofb.fr/je-decide-de-me-former>.

Formaltis fonctionne avec le navigateur Mozilla. Il n'est pas compatible avec Internet Explorer.

Deux possibilités :

Vous possédez déjà un compte Formaltis :

Pour les agents de l'ex-AFB ou de l'EX-ONCFS ayant déjà créé un compte, avant toute demande de nouvelle inscription, vous devez mettre à jour plusieurs éléments de votre compte.

Procédure de connexion :

En haut à droite de la page d'accueil du portail, cliquez sur le bouton :

Saisissez votre identifiant ainsi que votre mot de passe et cliquez sur le bouton OK.

Vous avez oublié votre identifiant et votre mot de passe ?

Vous avez la possibilité de les récupérer en cliquant sur :

Vous avez oublié vos identifiants ? Cliquez ici

Saisissez votre courriel en afbiodiversite.fr ou en oncfs.gouv.fr

Vous allez immédiatement recevoir un courriel contenant votre identifiant et votre mot de passe. (Conservez-les précieusement)

Ensuite cliquez sur  puis sur le bouton  situé en bas de page.

Doivent être à minima mis à jour ;

- Les coordonnées professionnelles de votre employeur OFB + votre région,
- Le courriel professionnel en ofb.gouv.fr.

Enfin, cliquez sur le bouton Valider.

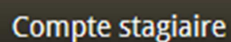
Je ne possède pas de compte « Formaltis » :

Un compte stagiaire est nominatif et l'adresse du courriel utilisée doit être unique.

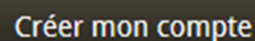
En haut à droite de la page d'accueil du portail, cliquez sur le bouton :



Ensuite, cliquez sur le bouton :



Complétez l'ensemble des champs et cliquez sur



En cliquant sur « Créer mon compte », vos informations seront enregistrées et votre compte activé.


Je m'inscris à une session :

Pour s'inscrire à une session, il convient dans un premier temps de se connecter.

Puis, dans l'onglet  situé sur la page d'accueil du portail, sélectionnez une session.

Cette action vous amène sur la fiche session du stage où vous trouverez toutes les informations relatives au lieu, contenu, intervenants,...

Enfin, cliquez sur le bouton :



Le responsable de votre service administratif sera averti et pourra, après accord de votre supérieur hiérarchique, valider directement en ligne votre demande.

Je suis l'évolution de ma demande :

En haut à droite de la page d'accueil du portail, cliquez sur le bouton :



Saisissez votre identifiant ainsi que votre mot de passe et cliquez sur le bouton OK.

Le suivi des demandes de formation est visible via :



- Un agent réalise une demande d'inscription à un stage, celle-ci devient visible dans "Demandes en cours",
- Lorsque l'employeur valide la demande, celle-ci passe dans "Demandes acceptées par votre employeur",
- Lorsque l'employeur refuse la demande, celle-ci passe dans "Demandes refusées par votre employeur",
- Lorsque le service formation prend une décision, la demande passe dans "Demandes acceptée (ou refusée ou en attente) par l'OFB ».

Dans tous les cas, le suivi est notifié dans les comptes stagiaires en temps réel.