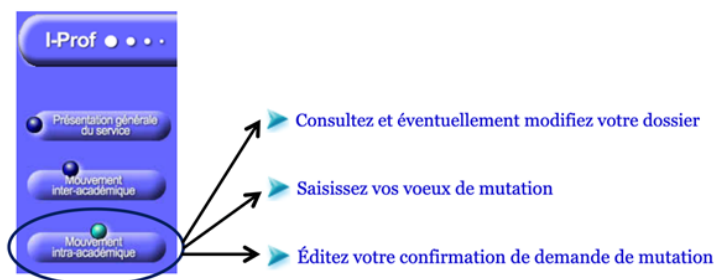


SAISIR ET CONFIRMER MA DEMANDE DE MUTATION

Du 13 mars 12h au 27 mars 12h : Je saisis mes vœux sur SIAM

→ Si vous exercez cette année dans l'académie de Versailles, la connexion à I-Prof se fait par ARENA : id.ac-versailles.fr, dans la rubrique « Gestion des personnels ». Saisissez votre demande de mutation dans SIAM, accessible dans l'onglet « Les Services ». L'accès à I-Prof se fait avec les mêmes codes que votre messagerie professionnelle. En cas de difficulté d'accès, consultez notre article : r.snes.edu/VERboitepro



→ Si vous êtes entrant·e dans l'académie de Versailles suite au mouvement INTER, connectez-vous depuis l'espace I-Prof de votre académie d'origine. Votre dossier sera automatiquement basculé sur SIAM Versailles.

Pour faire votre demande, il est impératif de :

- consulter et éventuellement modifier votre dossier (vérifiez votre ancienneté de poste, ajoutez une situation familiale ouvrant droit à bonification(s), indiquez si vous avez une situation particulière...);
- saisir vos vœux de mutation.

Durant toute la période de saisie, vous pouvez vous reconnecter pour modifier éventuellement votre dossier et/ou vos vœux.

Conseil : une fois votre demande saisie, n'hésitez pas à vérifier sa prise en compte en vous connectant de nouveau.

Attention, cela ne suffit pas pour confirmer votre demande de mutation ! Il faudra, dès le 28 mars 12h, éditer votre confirmation de demande sur SIAM.

Je confirme OBLIGATOIREMENT ma demande dans Colibris

Une fois éditée depuis SIAM, imprimez, vérifiez, corrigez en rouge si nécessaire et signez votre confirmation de demande. Elle est à faire viser et signer par votre chef d'établissement. Vous devez scanner la confirmation de demande et la téléverser dans Colibris Versailles : acver.fr/colibris au plus tard le 3 avril 23h59. Rendez vous dans la rubrique « Second degré » puis « Mobilité ». Vous devez également y téléverser, le cas échéant, les pièces justificatives nécessaires (voir page 13). Ces pièces sont capitales : toute situation ouvrant droit à une bonification doit être justifiée. À défaut, elles doivent être envoyées impérativement avant le 17 mai 16h.

Attention à la numérisation pour les pièces trop volumineuses. Préférez les PDF aux images. Il n'est généralement prévu qu'un espace pour la confirmation de demande : il faut donc assembler toutes les pages dans le même fichier. Vérifiez qu'aucune page n'est manquante et que les pièces justificatives ont bien été ajoutées.

En cas de difficultés, contactez-nous (voir page 24) et informez immédiatement la DPE correspondant à votre discipline (voir ci-après) ainsi que la cellule « Accueil-mutation » du Rectorat : accueil-mutation@ac-versailles.fr.

À ce stade, il est également essentiel de vous connecter régulièrement sur votre messagerie professionnelle (seul moyen pour l'Administration de vous contacter !).

Votre DPE :

- ce.dpe4@ac-versailles.fr (EPS, CPE, PsyEN)
- ce.dpe5@ac-versailles.fr (PLP toutes disciplines)
- ce.dpe6@ac-versailles.fr (lettres, histoire-géographie)
- ce.dpe7@ac-versailles.fr (mathématiques, physique-chimie, SVT, biochimie)
- ce.dpe8@ac-versailles.fr (langues)
- ce.dpe9@ac-versailles.fr (toutes les autres disciplines des certifié·es/agrégé·es)



Adressez au plus vite une copie de la confirmation de demande et des pièces justificatives à votre section académique (voir page 24) avec la fiche de suivi syndical (disponible en ligne sur nos sites) afin que nous puissions vous répondre et vous conseiller au mieux.