



Comment se connecter à COLIBRIS pour remplir une démarche

Table des matières

1	PASSER PAR ARENA OU PAR ESTEREL	1
1.1	PAR ARENA	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.2	PAR ESTEREL.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2	EN ARRIVANT SUR LE PORTAIL COLIBRIS :	2
2.1	VOUS ETES CONNECTE.....	2
2.2	VOUS N'ETES PAS CONNECTE	2

1 Passer par Arena

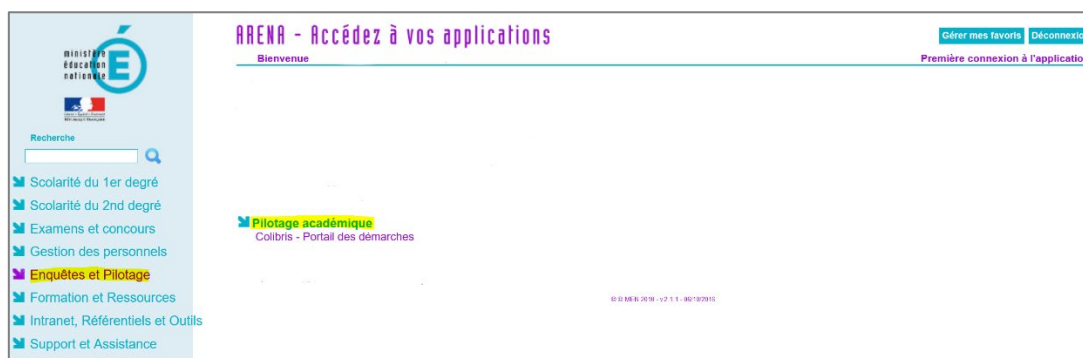
Le portail Esterel est amené à remplacer le portail Arena dans quelques semaines. Actuellement, les deux portails sont fonctionnels. L'agent utilise le portail qu'il souhaite pour se connecter à Colibris.

Pour accéder à une démarche Colibris, rendez-vous sur le portail Arena (appli.ac-aix-marseille.fr) et identifiez-vous avec vos identifiants de messagerie académique.

S'identifier : Renseignez vos éléments de connexion dans l'interface "Identifiez-vous", si vous n'êtes pas encore identifié.

Pour les nouveaux arrivants dans le département, vous trouverez votre identifiant en cliquant sur le lien "Je ne connais pas mon identifiant ou mon adresse de messagerie" sous la mire d'identification qui s'affiche. Votre mot de passe par défaut est votre NUMEN.

Accédez ensuite à Colibris en passant par : Enquête et pilotage > Pilotage académique > **Colibris-Portail des démarches**



Vous serez ensuite dirigé vers le portail Colibris.



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle GRH
Tutoriel

Connexion COLIBRIS pour contestation barème

Démarches dématérialisées COLIBRIS

Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq
Version 1.1

2 En arrivant sur le portail Colibris :

2.1 Vous êtes connecté

Votre prénom et nom s'affichent en haut à droite de l'écran.

The screenshot shows the Colibris portal interface. At the top left is the Académie d'Aix-Marseille logo and name. The main header includes the 'Colibris' logo and a navigation menu with items: Accueil, Personnels d'encadrement, Premier degré, Second degré, Personnels BIATPSS, Mes demandes, and Administration. In the top right corner, a user is logged in, with a dropdown menu showing 'Prénom Nom' and 'Portail agent'. Below the navigation menu is a large blue banner with the Colibris logo and name. Underneath the banner, there is a section titled 'CODE DE SUIVI' with a text box containing 'ex. : CNPHNTFB'. To the right, there is an information box with a blue 'i' icon and the text: 'Mes démarches RH en 1 clic! J'envoie ma demande, je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée!'. Below this, a message states: 'La campagne "Demande de remboursement forfaitaire PSC" est en cours d'ouverture.' followed by two bullet points: '• Si vous rencontrez des difficultés pour l'établissement de votre demande de remboursement PSC (constitution de la demande, pièces justificatives, ...), veuillez vous adresser à votre gestionnaire RH.' and '• Si vous rencontrez des difficultés d'ordre technique (accès, ...), veuillez contacter l'assistance VERDON.'

2.2 Vous n'êtes pas connecté

Si votre nom/prénom n'est pas présent en haut, à droite et que le lien « Connexion » s'affiche, c'est que vous n'êtes pas encore authentifié sur le portail Colibris.

Il vous suffit alors de **cliquer sur le lien « Connexion »** ou **sur le lien « Me connecter pour accéder à mes démarches »** présent dans la page d'accueil Colibris.



ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle GRH
Tutoriel

Connexion COLIBRIS pour contestation barème

Démarches dématérialisées COLIBRIS

Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq
Version 1.1

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Colibris

Connexion / Inscr. PortailAgent

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes Administration

CODE DE SUIVI

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

Valider

Me connecter pour accéder à mes démarches

Mes démarches RH en 1 clic! J'envoie ma demande, je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée!

La campagne "Demande de remboursement forfaitaire PSC " est en cours d'ouverture.

- Si vous rencontrez des difficultés pour l'établissement de votre demande de remboursement PSC (constitution de la demande, pièces justificatives, ...), veuillez vous adresser à votre gestionnaire RH.
- Si vous rencontrez des difficultés d'ordre technique (accès, ...), veuillez contacter l'assistance VERDON.

Sur la page suivante, il vous suffit de **cliquer sur le bouton bleu « Se connecter »** pour terminer votre authentification :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Colibris

Connexion / Inscr. PortailAgent

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes Administration

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale



Se connecter

OU


Se connecter en tant qu'utilisateur externe

3 La démarche Contestation de barème – Mouvement intra-académique 2022 (1D)

3.1 La démarche est accessible dans l'onglet Premier degré

 ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Colibris	Prénom Nom	connexion
		Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes	
PRESTATIONS SOCIALES RH - Demande de remboursement forfaitaire de cotisation PSC en santé			
MOUVEMENT RH - Contestation de barème - Mouvement intra-académique 2022 (1D) - Département des Bouches-du-Rhône  Formulaire de saisie des contestations suite à l'envoi de l'accusé de réception barémé			

3.2 Ecran 1



1 2 3 4

Préambule

RH - CONTESTATION DE BARÈME - MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022 (1D) - DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME


Vous allez formuler une demande dans le cadre de la mobilité intra-départementale des enseignants du 1er degré. Cette démarche est personnelle et peut ou doit être accompagnée d'une pièce justificative selon le motif de contestation.

Protéger mes données personnelles

La DSDEN des Bouches du Rhône traite les informations recueillies pour la gestion des contestations de barème au mouvement départemental. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits reportez-vous à la [notice accessible ici](#). Vous disposez d'un droit d'information, d'accès, de rectification de vos données et de limitation de traitement. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données DPD dont les coordonnées figurent dans la notice détaillée. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Veillez cocher la case ci-dessous pour confirmer que vous avez pris connaissance de ces éléments.

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus *

 Pour les demandes de mutation dans les Bouches-du-Rhône, la contestation des éléments de barème est ouverte du 02 mai au 13 mai 2022.
 Pour les questions relatives :

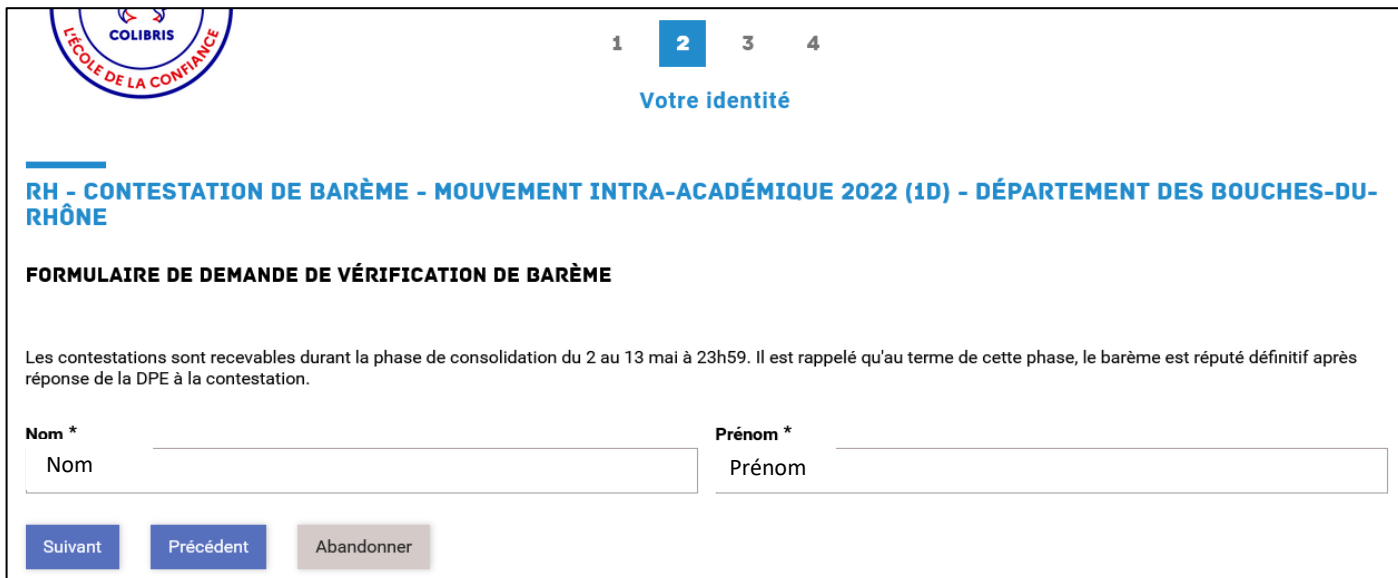
- Au contenu de la contestation (pièces à joindre, ...) : l'interlocuteur est le service gestionnaire DPE2 (ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr).
- À l'utilisation de la plateforme Colibris : faire une demande VERDON ([GRH - COLIBRIS - Démarches dématérialisées](#)).

Suivant
Abandonner

 ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Pôle GRH Tutoriel	Connexion COLIBRIS pour contestation barème
	Démarches dématérialisées COLIBRIS Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq Version 1.1	

Cochez la case puis cliquez sur Suivant.

3.3 Ecran 2



1 2 3 4

Votre identité

RH - CONTESTATION DE BARÈME - MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022 (1D) - DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME

Les contestations sont recevables durant la phase de consolidation du 2 au 13 mai à 23h59. Il est rappelé qu'au terme de cette phase, le barème est réputé définitif après réponse de la DPE à la contestation.

Nom * Prénom *

Suivant Précédent Abandonner

Vos nom et prénom sont complétés automatiquement.

Cliquez sur Suivant.

3.4 Ecran 3



Démarches dématérialisées COLIBRIS

Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq
Version 1.1



1 2 **3** 4

Contestation de barème

RH - CONTESTATION DE BARÈME - MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022 (1D) - DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME

Comment utiliser ce formulaire

Sélectionnez l'élément de barème que vous contestez puis le ou les voeux qui sont concernés par le calcul erroné des points attribués. La division des personnels enseignants de la DSDEN 13 procédera alors à la vérification demandée et apportera une réponse pour arrêter le barème.

Je souhaite la vérification du ou des voeux suivants :

ÉLÉMENT DE BARÈME CONTESTÉ :

Sélectionnez : *

VOEU(X) CONCERNÉ(S) :

N°/rang du voeu 1-10	N°/rang du voeu 11-20	N°/rang du voeu 21-30	N°/rang du voeu 31-40	N°/rang du voeu 41-50
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 31	<input type="checkbox"/> 41
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 32	<input type="checkbox"/> 42
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 33	<input type="checkbox"/> 43
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 34	<input type="checkbox"/> 44
<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 35	<input type="checkbox"/> 45
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 36	<input type="checkbox"/> 46
<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 37	<input type="checkbox"/> 47
<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 38	<input type="checkbox"/> 48
<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 39	<input type="checkbox"/> 49
<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> 40	<input type="checkbox"/> 50

Commentaire : *

Expliquez et motivez votre demande.

Justificatif (format PDF - taille max 2Mo) :

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Justificatif obligatoire pour la contestation des éléments de barème suivants :

- Expérience et parcours professionnel : Ancienneté de fonction d'enseignant
- Expérience et parcours professionnel : Détention d'une habilitation, d'un titre ou d'un diplôme ou d'un avis favorable d'une commission antérieure
- Situation personnelle : Bonification médicale pour handicap (800 points)
- Situation personnelle : RQTH de l'agent
- Situation familiale : Autorité parentale conjointe
- Situation familiale : Bonification pour enfant
- Situation familiale : Parent isolé
- Situation familiale : Rapprochement de conjoint

Je demande la vérification d'un autre élément (remonter la page après avoir cliqué)

Suivant

Précédent

Abandonner



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle GRH
Tutoriel

Connexion COLIBRIS pour contestation barème

Démarches dématérialisées COLIBRIS

Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq
Version 1.1

Sélectionnez l'élément de barème que vous contestez, puis les numéros des vœux sur lesquels cet élément vous semble incorrect. Vous devez expliquer votre demande et éventuellement fournir un justificatif selon l'élément de barème contesté.

Si vous souhaitez contester un autre élément de barème, cliquez sur « Je demande la vérification d'un autre élément (remonter la page après avoir cliqué) ». Vous aurez alors accès aux mêmes éléments de formulaire pour contester le second élément de barème. Remontez la page à l'aide de votre souris si vous ne voyez pas les nouveaux éléments de formulaire apparaître.

Vous pouvez contester autant d'éléments de barème que proposé.

Une fois que vous avez rempli toutes vos demandes, cliquez ensuite sur Suivant.

3.5 Ecran 4

Cet écran contient le résumé de votre demande, ainsi que l'historique des échanges que vous allez avoir avec le gestionnaire.

Pour connaître l'avancée de votre demande, vous recevrez des messages dans votre boîte mail. Vous pouvez également vous rendre sur le portail Colibris, puis cliquer sur « Mes demandes ».



1 2 3 4

Validation

RH - CONTESTATION DE BARÈME - MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022 (1D) - DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

i Vérifiez le contenu du formulaire puis cliquez sur « Valider ».

PRÉAMBULE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus



VOTRE IDENTITÉ

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME

Nom

Prénom

Nom

Prénom

CONTESTATION DE BARÈME

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE BARÈME

Je souhaite la vérification du ou des voeux suivants :

ELÉMENT DE BARÈME CONTESTÉ :

Sélectionnez :

Exp. et parcours professionnel : Situations prioritaires en lien avec le poste occupé précédemment

VOEU(X) CONCERNÉ(S) :

N°/rang du voeu 1-10

N°/rang du voeu 11-20

N°/rang du voeu 21-30

N°/rang du voeu 31-40

N°/rang du voeu 41-50

1

11

21

31

41

2

12

22

32

42

3

13

23

33

43

4

14

24

34

44

5

15

25

35

45

6

16

26

36

46

7

17

27

37

47

8

18

28

38

48

9

19

29

39

49

10

20

30

40

50

Commentaire :

Explication

Justificatif (format PDF - taille max 2Mo) :

TEST

Valider

Précédent

Abandonner



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle GRH
Tutoriel

Connexion COLIBRIS pour contestation barême

Démarches dématérialisées COLIBRIS

Fiche créée le 30/11/2021 par Véronique Leclercq
Version 1.1

Vérifiez votre demande. Si vous voulez corriger un élément, cliquez sur Précédent.
Si votre demande est correcte, cliquez sur Valider.

Votre demande est alors transmise à la Division du Personnel Enseignant de la DSDEN.

Un récapitulatif de la demande s'affiche. Vous ne pouvez plus modifier votre demande, vous pouvez uniquement ajouter des commentaires.