



**ACADÉMIE  
DE POITIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **COLIBRIS**

## **Mode opératoire**

### **Enseignant**

Rectorat de l'Académie de Poitiers  
Division des Personnels Enseignants (DPE)

## Objectif du document et table des matières

Ce document est à destination des **personnels enseignants du second degré** souhaitant effectuer une démarche de recours contre un mouvement intra-académique.

Ce document permet également de **faciliter la prise en main de l'outil COLIBRIS et de sa fonctionnalité « Gestion des recours dans le cadre du mouvement intra académique »**.

En cas de question sur le document, vous pouvez contacter votre service de gestion via votre canal habituel.

### Table des matières

- 1/ Se connecter à la plateforme
- 2/ Remplir le formulaire
- 3/ Valider l'envoi du formulaire
- 4/ Récupérer le code de suivi de traitement de la demande
- 5/ Suivre ma demande de recours

# 1 / Se connecter à la plateforme

Accéder à la plateforme de démarches



Pour lancer votre démarche de recours; rendez-vous sur le lien suivant:

<https://portail-poitiers.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>

Sur l'espace « Personnels du second degré »<sup>1</sup>, vous pourrez initier votre démarche en cliquant sur «RH-Recours suite à la notification de l'affectation obtenue à l'issue du mouvement intra-académique 2022». <sup>2</sup>





Depuis cette page, vous pourrez aussi suivre votre dossier en cours grâce au code de suivi qui vous aura été communiqué automatiquement par mail.

## 2 / Remplir le formulaire

Renseigner votre identité et vos coordonnées personnelles


Veillez renseigner vos identifiants comme demandé.  
\*Les champs avec un astérisque sont à renseigner obligatoirement

 Lorsque vous cliquez sur **Suivant**, les éléments renseignés s'enregistrent automatiquement.

 **Colibris**

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSG Mes demandes

### RH - RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022

 CODE DE SUIVI  
POWMWHWZ  
1 2 3 4  
Votre identité

#### RH - RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022

Les personnels peuvent former un recours contre toutes les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, notamment lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsqu'ils ne peuvent recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

#### IDENTITÉ

Nom \*  Nom d'usage

Prénom \*

#### COORDONNÉES PERSONNELLES

Adresse

Si l'adresse est introuvable ci-dessus, cochez cette case pour la saisir manuellement.

Numéro  Rue \*

Code postal \*  Commune \*

**Suivant** **Abandonner**

## 2 / Remplir le formulaire

Renseigner établissement d'affectation, votre situation professionnelle, corps et discipline



The screenshot shows the COLIBRIS web application interface. At the top left is the Académie de Poitiers logo. The main header reads "Colibris". Below this is a navigation menu with items: Accueil, Personnels d'encadrement, Premier degré, Second degré, Personnels BIATPSS, and Mes demandes. The main content area is titled "RH - RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022". It features a circular logo for "ACADÉMIE DE POITIERS COLIBRIS" and a "CODE DE SUIVI" section with the code "POVMWHWZ" and a progress indicator showing step 2 of 4. Below this is a form with a dropdown menu for "Votre affectation (situation 2021-2022)", a checkbox for "Je ne trouve pas mon établissement dans la liste", a "Corps" section with radio buttons for Agé(e), Certifié, DPE, EPS, PESO, PLP, and PSY-EN, a "Situation professionnelle" dropdown menu set to "Titulaire", and a "Discipline d'enseignement" dropdown menu. At the bottom are buttons for "Suivant", "Précédent", and "Abandonner".

1 Choisissez votre **situation professionnelle** parmi la liste déroulante (Titulaire –stagiaire)

2 Choisissez votre **corps** en cochant une case

3 Choisissez votre **discipline d'enseignement** parmi la liste déroulante

## 2 / Remplir le formulaire

Renseigner le résultat du mouvement obtenu



- 1 Pour effectuer un recours suite à une affectation insatisfaisante ou un refus de mutation, veuillez cocher « j'ai obtenu une affectation en dehors de mes vœux » ou « je n'ai pas obtenu de mutation ».

Si vous souhaitez indiquer être assisté par un représentant désigné par une organisation syndicale représentative, des informations contextuelles apparaîtront, vous invitant à :

- 2 Sélectionner dans la liste déroulante le nom de l'organisation syndicale vous représentant
- 3 Entrer manuellement le nom du représentant de l'organisation syndicale que vous avez contacté au préalable
- 4 Enfin, cocher la case attestant de la sincérité des informations fournies tout au long du formulaire pour accéder à la page de validation.

## 2 / Remplir le formulaire

Echanger des commentaires ou des documents avec le gestionnaire de votre dossier

**1** Pour saisir des commentaires à l'intention du gestionnaire de votre demande, veuillez remplir du texte dans l'espace Observations

**2** Vous avez aussi la possibilité de faire parvenir des pièces justificatives au gestionnaire au cours de votre demande.



Veillez à déposer uniquement des documents utiles à votre dossier.

Observations

Si nécessaire, pièces justificatives utiles à l'étude de votre dossier

Note : vous pouvez utiliser un logiciel tiers comme PDF Sam par exemple pour fusionner plusieurs PDF si cela est nécessaire. A ce sujet vous pouvez visualiser un tutoriel sur son utilisation.

Pièce justificative 1

  
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

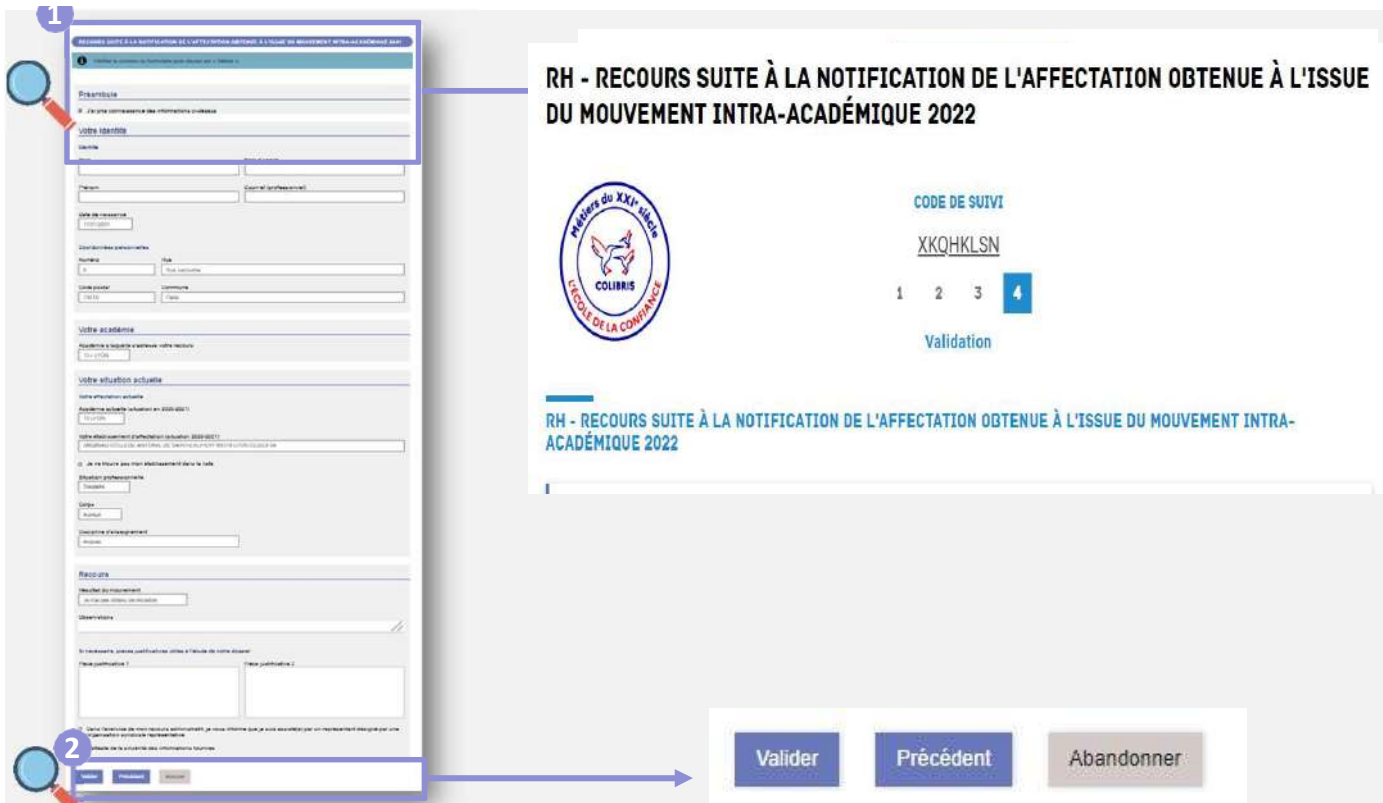
PDF ou image, taille maximale : 10 Mo

Pièce justificative 2


  
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

PDF ou image, taille maximale : 10 Mo

## 3 / Valider l'envoi du formulaire



**RH - RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022**

 **CODE DE SUIVI**  
XKQHKLSN  
1 2 3 **4**  
Validation

**RH - RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2022**

**Valider** **Précédent** **Abandonner**

1 Sur la dernière page du formulaire, un récapitulatif de toutes les informations transmises est proposé avant validation.

Après avoir effectué une dernière relecture du contenu de votre formulaire, cliquez sur « Valider ». 2

Votre dossier sera alors dans l'attente d'une prise en charge par un gestionnaire de votre académie.



## 4 / Récupérer le code de suivi de traitement de la demande

Académie de Poitiers

Bonjour,

Ce message est un rappel concernant la demande que vous venez d'envoyer.

Vous pouvez vous rendre sur [Formulaires](#) et saisir votre code de suivi : **KWNQHPDN** pour accéder au détail.

Pour référence, voici le détail de la demande :

1 Lorsque vous soumettez votre formulaire, **un mail contenant le code de suivi de votre dossier sera automatiquement envoyé** à l'adresse renseignée lors de votre connexion. Ce code de suivi facilitera le suivi de votre dossier jusqu'à sa clôture.



**Ce mail contient aussi un récapitulatif complet de votre demande qu'il est possible d'imprimer.**

## 5 / Suivre ma demande de recours

Utiliser le code de suivi pour suivre sa demande



The screenshot displays the Colibris platform interface. The top header features the Colibris logo and the text 'Colibris'. Below the header, there are several sections:

- ACCÉDER AU BAC À SABLE DE L'APPLICATION**: A section for users who are personnel of the National Education and want to request access to the bac à sable.
- BIENVENUE SUR LA PLATEFORME DE DÉMO DE COLIBRI**: A welcome message for the demo platform, explaining that COLIBRI is a tool for creating procedures for external or internal users, based on the PUBLIK software.
- CODE DE SUIVI**: A section explaining that a tracking code can be associated with requests to facilitate exchanges with services. It includes a text input field with the example 'ex. : CNPHNTFB' and a 'Valider' button. A red circle with the number '1' highlights the input field.
- NOUVEAU RECOURS**: A section for new requests, showing a search bar with 'DGRH B recours MVT2D' and a search icon.
- RETOUR À L'ACCUEIL**: A button to return to the home page.

On the right side of the interface, there is a lightbulb icon and a blue circle. Below this, there is a section titled **RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021**. It contains the text: 'Le formulaire a été enregistré le 12/05/2021 10:03 avec le numéro 121-107.' and 'Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : MWFKFLWW'. A red circle with the number '1' highlights the tracking code. Below this, there are two buttons: 'Annuler ma demande' and 'Modifier ma demande'. A red circle with the number '2' highlights the 'Modifier ma demande' button. At the bottom of this section, there is a 'Retour à l'accueil' link.