



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **COLIBRIS**

## **Mode opératoire**

### **Enseignant**

VERSION DU 25/05/21

## 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 questions 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:

[Académie de Normandie – Périmètre RH de Caen \(départements 14-50-61\)](https://portail.recours-mvt2.orion.education.fr/page-publique-usager-dgrh/)

<https://portail.recours-mvt2.orion.education.fr/page-publique-usager-dgrh/>

Sur l'espace « Personnels du second degré » <sup>1</sup>, Vous pourrez initier votre démarche en cliquant sur « *Recours suite à la notification de l'affectation obtenue à l'issue du mouvement intra-académique 2021* ». <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

1 2 3 4 5 6

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

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 lorsque devant 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.

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus \*

Suivant Annuler

1 Veuillez renseigner vos identifiants liés à votre adresse mail professionnelle **de préférence** (ex: xxx@ac-normandie.fr)  
*\*Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement*

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

1 2 3 4 5 6

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

Identité

Nom \* Nom d'usage

Prénom \* Courriel (professionnel) \*

Date de naissance \*

22/11/1999

Coordonnées personnelles

Adresse

Entrer l'adresse manuellement

Numéro Rue \*

Code postal \* Commune \*

75015 Paris

Suivant Précédent Annuler

## 2 / Remplir le formulaire

Renseigner votre académie cible (i.e. l'académie à laquelle s'adresse votre recours)

### RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

Académie à laquelle s'adresse votre recours \*

13 - POITIERS

Académie : **POITIERS** (13)

- Vous pouvez saisir un recours entre le **09/04/2021** et le **14/06/2021**

Bienvenue sur le portail dédié à la gestion des recours dans le cadre du mouvement intra-académique 2021.

Vous trouverez sur ce portail toutes les informations utiles et la démarche à suivre pour former votre recours et suivre l'avancement de votre demande.

En cas de problème, vous pouvez contacter le numéro suivant : 05 16 52 65 00 et/ou l'adresse mail suivante : [mvt2021@ac-poitiers.fr](mailto:mvt2021@ac-poitiers.fr)

Pour plus de détails vous pouvez vous rendre sur le site de l'académie en cliquant ici : <http://www.ac-poitiers.fr/cid127601/mouvement-intra-academie-2021-des-personnels-enseignants-du-second-degre-public-d-education-et-des-psychologues-de-l-education-nationale.html>

1 Sélectionner dans la liste déroulante l'académie cible

2 Des informations contextuelles informant notamment des dates d'ouverture et de fermeture de la période de recours de votre académie s'affichent alors automatiquement.



Au-delà de cette date, il ne sera plus possible de déposer un recours.

## 2 / Remplir le formulaire

### Choisir votre académie actuelle /établissement d'affectation

1 2 3 **4** 5 6

#### RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

Votre affectation actuelle

Académie actuelle (situation en 2020-2021)

13 POITIERS

2  
Votre établissement d'affectation (situation 2020-2021) \*

0171129K COLLÈGE ANDRÉ DULIN 17290 AIGREFEUILLE D AUNIS

Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

1 Sélectionner votre « Académie actuelle » dans la liste déroulante en cliquant sur la flèche ▼

#### Cas de figure n°1

Si vous effectuez une **demande dans une académie différente de votre académie actuelle**, il ne vous sera **pas demandé** de saisir votre **établissement d'affectation**.

#### Cas de figure n°2

Si vous effectuez une **demande dans la même académie que votre académie actuelle**, il vous sera ensuite **demandé de renseigner votre établissement d'affectation**.

**S'il n'apparaît pas dans la liste déroulante** 3 vous avez la **possibilité de le saisir manuellement dans les nouveaux champs** qui apparaissent.

#### RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

3  
Votre affectation actuelle

Académie actuelle (situation en 2020-2021) \*

13 POITIERS

Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

Affectation actuelle \*

Ville d'affectation \*

Code postal \*

## 2 / Remplir le formulaire

Renseigner votre situation professionnelle, corps et discipline

The screenshot shows a web form with three main sections, each highlighted with a numbered circle (1, 2, 3) in a blue box:

- 1 Situation professionnelle**: A dropdown menu with "Titulaire" selected.
- 2 Corps \***: A list of radio buttons for selecting a profession: Agréé, Certifié, CPE, EPS, PEGC, PLP, and PSY-EN.
- 3 Discipline d'enseignement \***: A dropdown menu with the text "Sélectionner une discipline" and a downward arrow.

At the bottom of the form are three buttons: "Suivant" (blue), "Précédent" (blue), and "Annuler" (grey).

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 (1/2)

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

1 **Résultat du mouvement \***

J'ai obtenu une affectation en dehors de mes vœux  
 Je n'ai pas obtenu de mutation  
 Autre cas (saisine hors recours réglementaire)  
Sélectionner l'élément correspondant à votre situation

Observations

↓

Dans l'exercice de mon recours administratif, je vous informe que je suis assisté(e) par un représentant désigné par une organisation syndicale représentative

2 **Pouvez-vous préciser cette organisation syndicale et mentionner le nom du représentant désigné ? \***

Sélectionner un syndicat représentatif ▼

3 **Nom du représentant \***

4 **Attention, vous devez avoir contacté au préalable l'organisation syndicale que vous venez de déclarer.**

J'atteste de la sincérité des informations fournies \*

Suivant Précédent Abandonner

### Cas de figure n°1 (recours réglementaires)

- 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

### Renseigner le résultat du mouvement obtenu (2/2)

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

Résultat du mouvement \*

1  J'ai obtenu une affectation en dehors de mes vœux  
 Je n'ai pas obtenu de mutation  
 Autre cas (saisine hors recours réglementaire)  
Sélectionner l'élément correspondant à votre situation

2 **i** Précisez le poste obtenu ainsi que le rang du vœu

Poste obtenu \*

3 Observations

4  Dans l'exercice de cette saisine administrative, je vous informe que je suis assisté(e) par un représentant désigné par une organisation syndicale représentative

J'atteste de la sincérité des informations fournies \*

Suivant Précédent Abandonner

### Cas de figure n°2 (non prévus par la réglementation)

Si votre demande ne s'inscrit pas dans le cadre d'un recours réglementaire, veuillez cocher « Autre cas » et préciser la nature de votre demande dans l'espace « Observations ». 1

Par ailleurs, il vous sera demandé de préciser l'intitulé du poste obtenu dans « poste obtenu » 2, et le rang du vœu dans l'espace dédié (« Observations »). 3

Si vous souhaitez indiquer être assisté par une organisation syndicale, des informations relatives à l'organisation syndicale et à votre représentant seront à préciser (cf capture page 8).

Sinon, (4) vous pouvez directement attester de la sincérité des informations fournies avant de passer à la page suivante dans le formulaire.

## 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** aux **chefs des bureaux DPE1 ou DPE2** au cours de votre demande.



Veillez à déposer **uniquement** des documents utiles à votre dossier.

**1**  
Observations

**2**  
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

1

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

CODE DE SUIVI  
CNPHWRMH

1 2 3 4 5 6

RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021

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

Préambule

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus

Votre identité

Identité

Valider Précédent Abandonner

2

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 la DPE de votre académie.

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

Academie de Lyon

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.

1

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 web application interface. At the top, there is a blue header with the COLIBRIS logo and name. Below the header, the main content area is divided into several sections:

- ACCÉDER AU BAC À SABLE DE L'APPLICATION**: A section with a blue header and text explaining how to request access to the application.
- BIENVENUE SUR LA PLATEFORME DE DÉMO DE COLIBRI**: A section with a blue header and text describing the COLIBRI tool and its features.
- CODE DE SUIVI**: A section with a blue header and text explaining how to use a tracking code. A text input field contains the example code "CNPHTFB" and a "Valider" button. A circled "1" highlights the input field.
- NOUVEAU RECOURS**: A section with a blue header and a search bar containing "DGRH B recours MVT2D". Below the search bar, there is a blue box with an information icon and the text "Ouverture du service aux personnels d'encadrement le 12 avril 2021."

On the right side of the interface, there is a notification history section:

- RECOURS SUITE À LA NOTIFICATION DE L'AFFECTATION OBTENUE À L'ISSUE DU MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE 2021**: A blue header for the notification history.
- Le formulaire a été enregistré le 12/05/2021 10:03 avec le numéro 121-107.**: A notification text with a circled "1" highlighting the number.
- Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : MWFKPLWW**: A notification text with a circled "1" highlighting the tracking code.
- RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)**: A blue button with a downward arrow.
- HISTORIQUE**: A blue button with an upward arrow.
- Demande transmise 12/05/2021 10:03**: A notification text with a circled "2" highlighting the "Modifier ma demande" button.
- Annuler ma demande** and **Modifier ma demande**: Two blue buttons.
- Retour à l'accueil**: A blue button at the bottom.