

ANNEXE 3

FICHE TECHNIQUE RENTRÉE SCOLAIRE 2025

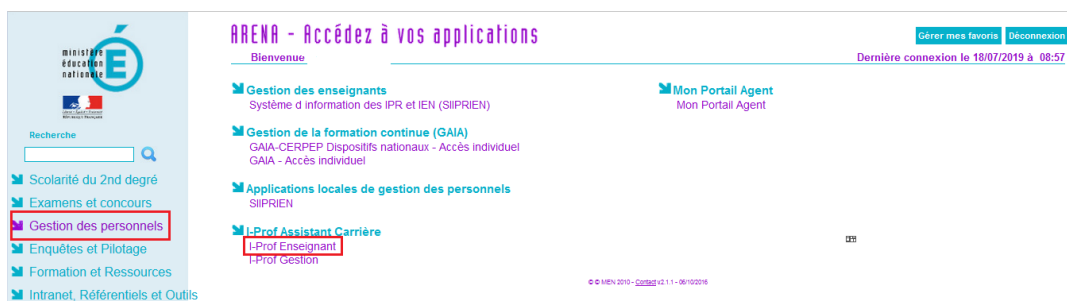
I) SAISIE DES VŒUX DE MUTATION

II) FICHE BAREME

I. Saisie des vœux de mutation (personnels déjà affectés en Nouvelle-Calédonie) :

Pour accéder à Iprof :

- 1- Connectez-vous aux applications via le portail Arena : <https://id.ac-noumea.nc> avec les mêmes identifiants que ceux de votre messagerie académique (une procédure est indiquée pour les agents qui souhaiteraient retrouver leur identifiant, réinitialiser leur mot de passe et/ou obtenir les coordonnées de l'assistance académique).
- 2- Sélectionnez la rubrique « I-prof » enseignant du menu « Gestion des personnels »



- 3- Sélectionnez la rubrique « Les services »
- 4- Sélectionnez le lien « **SIAM** »
- 5- Sélectionnez la rubrique « Mouvement intra-académique »
- 6- Consultez la note de service en cliquant sur **Note de service** en haut à droite
- 7- Cochez la case **Enregistrer** en bas de la page pour attester d'avoir pris connaissance de la note de service
- 8- Vérifiez votre dossier (le lien sera accessible après l'attestation de lecture de la note de service :
➤ [Consultez et éventuellement modifiez votre dossier](#)
- 9- Dans chaque onglet (situations administrative, individuelles et familiale, vérifiez les informations, modifiez les si nécessaire et cochez la case **Enregistrer** pour attester la consultation.
- 10- Cliquez sur **Retour** en haut à droite pour revenir sur la liste des choix.
- 11- Saisissez vos vœux de mutation en cliquant sur :
➤ [Saisissez vos vœux de mutation](#)
Si le lien n'est pas cliquable, c'est que vous n'avez pas enregistré vos attestations de lecture (1 pour la note de service et 3 pour les onglets de votre dossier)
- 12- Téléchargez votre demande de mutation à partir de la date indiquée :
➤ [Éditez votre confirmation de demande de mutation pour la téléverser sur COLIBRIS](#)
- 13- Téléversez sur COLIBRIS (rubrique RH - Démarches spécifiques) votre confirmation de demande de mutation complétée, signée et accompagnée le cas échéant des pièces justificatives pour l'attribution des bonifications à l'adresse suivante : <https://colibris.ac-noumea.nc>

ANNEXE 3

À noter :

Vous pourrez modifier votre saisie pendant toute la durée de la campagne d'ouverture du serveur SIAM.

Le nombre de vœux est limité à 6, les vœux exprimés au-delà ne seront pas pris en compte.

Ce n'est qu'à la fermeture du serveur et après avoir imprimé votre confirmation de mutation que vous pourrez vérifier l'ensemble de votre saisie sur SIAM avant de téléverser votre formulaire sur COLIBRIS.

A l'issue de la période de saisie des vœux, un mail automatique est envoyé aux chefs d'établissement contenant la liste des agents de leur établissement qui ont participé à ce mouvement.

II. Fiche barème (personnels déjà affectés en Nouvelle-Calédonie + personnels retenus au mouvement extra) :

Vous recevrez par mail sur votre messagerie académique (ou votre messagerie renseignée sur SIAT pour les personnels retenus au mouvement extra) votre fiche barème.

Après l'avoir vérifiée et signée vous la téléverserez sur COLIBRIS <https://colibris.ac-noumea.nc> (rubrique RH - Démarches spécifiques).

Vous pourrez y apporter d'éventuelles corrections manuscrites.

Pour les personnels retenus au mouvement extra-territorial, depuis l'adresse <https://colibris.ac-noumea.nc> sélectionnez votre académie d'origine et connectez-vous avec vos identifiants académiques (rubrique RH - Démarches spécifiques).

Il vous sera demandé de compléter le formulaire de consentement éclairé autorisant le traitement des données personnelles.