

LE MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

10 avril 2025

DPE
Equipe transformation

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS

UNE NOUVELLE PROCEDURE UNIQUE

- ✓ A compter du mouvement intra académique 2025, la procédure de recueil des candidatures et des avis est entièrement dématérialisée et s'effectue exclusivement sur l'application COLIBRIS.
- ✓ La saisie des candidatures sur les postes SPEA s'est effectuée selon le même calendrier que les demandes de participations au mouvement intra académique sur SIAM, soit du 25 mars 2025 à 12h au 8 avril 2025 à 12h, mais ne nécessitait plus la saisie des vœux SPEA sur SIAM.
- ✓ Il était possible de formuler 7 vœux au maximum, uniquement sur les postes vacants.

La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS

LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

- ✓ CV I-prof
- ✓ Une lettre de motivation pour chaque vœu spécifique formulé faisant apparaître les compétences à occuper le poste et les fonctions sollicitées,
- ✓ Pour les postes SPEA le nécessitant, la certification demandée
- ✓ Eventuellement, le dernier rapport d'inspection ou compte-rendu de rendez-vous de carrière,

Toute candidature ne respectant pas cette procédure sera déclarée irrecevable.

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

La recevabilité des candidatures

La DPE procède à l'examen de la recevabilité des candidatures (vérification CV I-prof, présence d'une lettre de motivation, présence de la certification requise pour les postes concernés...).

Après validation, les cheffes et chefs d'établissement reçoivent un message Colibris pour chaque candidate et candidat le 11 avril 2025. Le message est adressé sur la messagerie de l'établissement.

Les inspecteurs et inspectrices se connectent quant à eux sur la plateforme Colibris selon les modalités décrites [dans cette présentation](#), pour consulter l'ensemble des candidatures les concernant.

Les candidates et candidats seront informés de l'irrecevabilité de leur candidature et du motif au moment de la publication des résultats (prévue le 6 juin 2025).

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

Accéder au dossier de candidature

DU 11 AVRIL 2025 AU 9 MAI 2025

Les cheffes et chefs d'établissement reçoivent par mail, en pièce-jointe, le dossier de chaque candidat.

Les inspectrices et inspecteurs accèdent au dossier de chaque candidat en se rendant sur la plateforme Colibris.

Chacune et chacun peut ainsi prendre connaissance de l'ensemble des éléments du dossier de candidature afin d'éventuellement procéder à une présélection des candidates et candidats qui seront reçus en entretien.

Accéder au dossier de candidature

1

Mail reçu par les cheffes et chefs d'établissement pour les candidatures recevables

Bonjour,

M. Colibris Test a soumis sa candidature pour le poste de TEST au sein de votre établissement. Vous trouverez en pièce jointe un récapitulatif de sa demande.

Nous vous sollicitons, ainsi que l'inspecteur pédagogique concerné, pour examiner cette candidature et émettre un avis en cliquant [ici](#)

Une fois l'étude du dossier réalisée, un formulaire sera à votre disposition pour émettre un avis sur cette candidature d'ici le 05/05/2025. Sans cet avis, il ne sera pas donné suite à la demande de l'agent.

Nos services restent à votre disposition pour toute question,

Bien cordialement,

Les services académiques

 ACADEMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat de l'Académie de Paris

Candidature au mouvement spécifique académique (SPEA) 2024-2025

Date de la demande : 04/03/2025

Nom de l'usager :
Colibris Test

RGPD
=====

J'ai lu et j'accepte la politique de confidentialité. Je consens au traitement de mes données personnelles conformément au RGPD :
Oui

Mes informations
=====

Civilité :
M.

Nom :
Test

Prénom :
Colibris

Téléphone :
0101010101

Accéder au dossier de candidature

Accès au dossier pour les inspectrices et inspecteurs

1) Cliquez sur le lien suivant :

<https://demarches-paris.colibris.education.gouv.fr/backoffice/management/candidature-au-mouvement-specifique-academique-spea/>

Accéder au dossier de candidature

Connexion à Colbris pour les inspectrices et inspecteurs

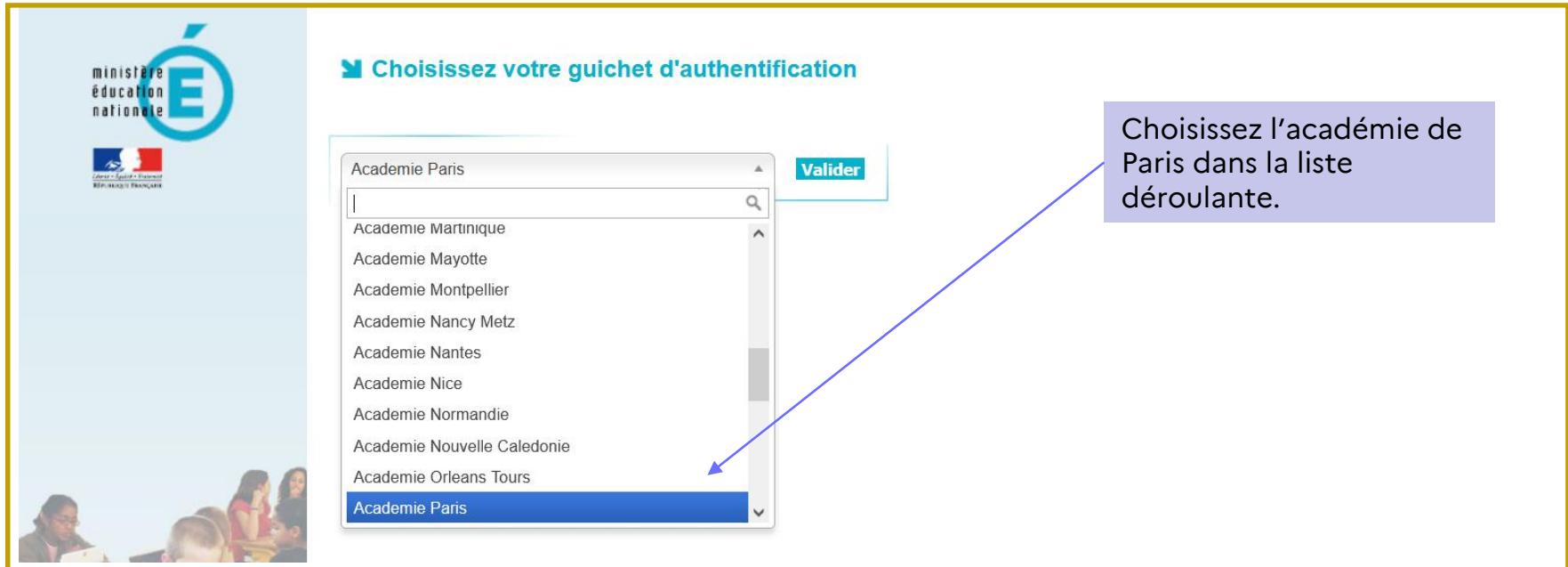
The screenshot shows the Colbris login interface. At the top left is the Académie de Paris logo. In the center, the word "Colbris" is displayed above a navigation bar with links: Accueil, Personnels d'encadrement, Premier degré, Second degré, Personnels BIATSS, Tout type de personnel, and Mes demandes. At the top right are links for "Déconnexion" and "Portail agent". Below the navigation bar, there's a section titled "Agent de l'éducation nationale :" with instructions: "Cliquer sur "Se connecter\"", "Choisissez votre guichet d'authentification (votre académie)", and "Renseigner votre identifiant et mot de passe courriel académique nominatif". To the right of these instructions is a purple callout box with the text "Cliquez sur « Se connecter »". Below this, there's a blue button labeled "Se connecter" with a blue arrow pointing to it from the callout box. A smaller link "Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale" is also present. Further down, there's a "OU" separator and a link "Se connecter en tant qu'utilisateur externe". At the bottom of the page, there are links for "Mentions légales", "Site officiel du ministère", and "Assistance".



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

Accéder au dossier de candidature

Connexion à Colibris pour les inspectrices et inspecteurs



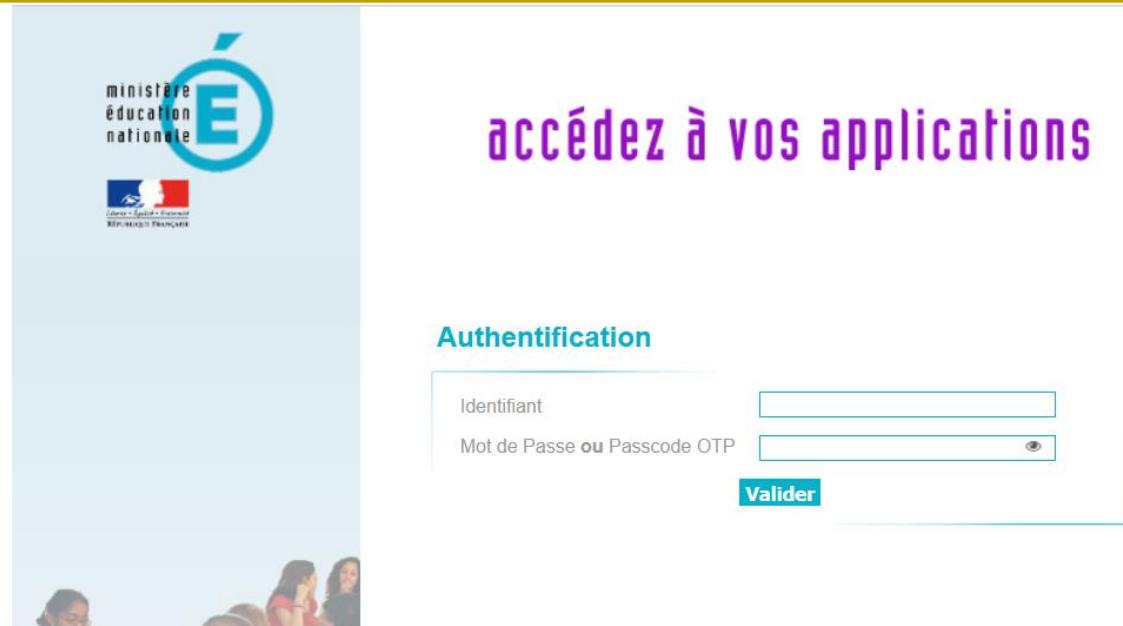
Choisissez l'académie de Paris dans la liste déroulante.



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

Accéder au dossier de candidature

Connexion à Colibris les inspectrices et inspecteurs



accédez à vos applications

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

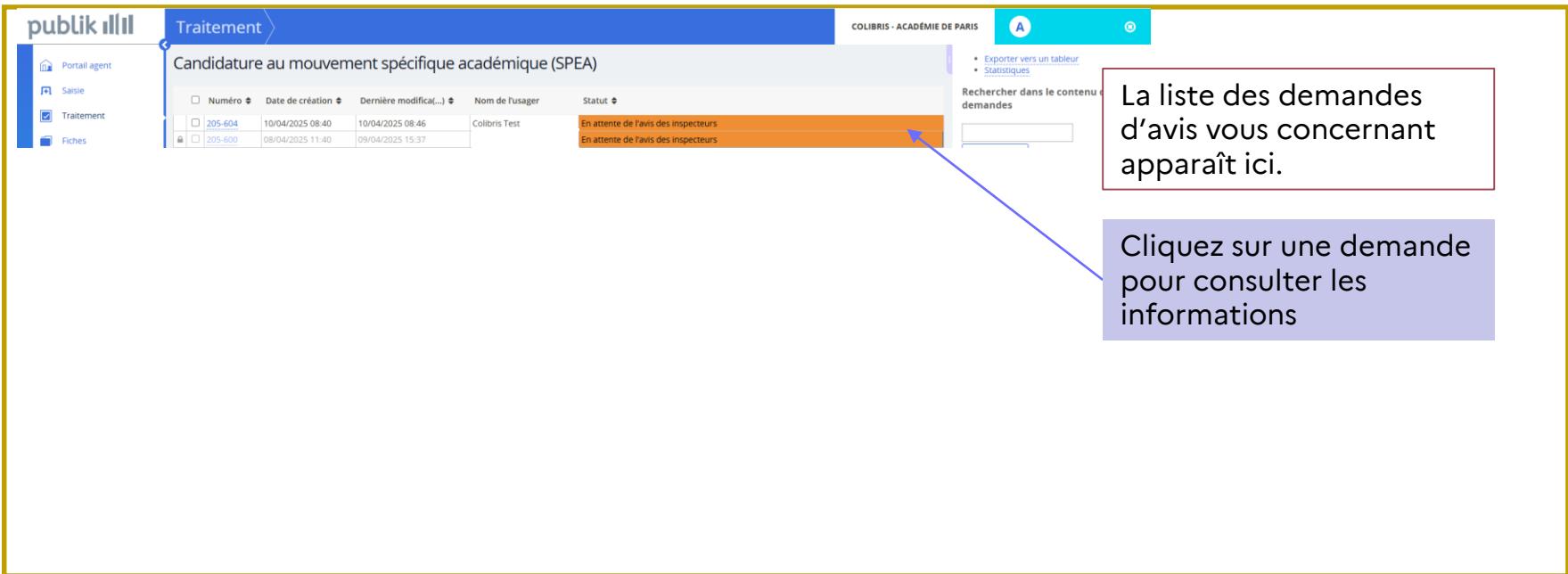
Entrez votre identifiant et votre mot de passe académique nominatif



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

Accéder au dossier de candidature

Consultation des demandes par les inspectrices et inspecteurs



The screenshot shows the Colibris software interface for the Académie de Paris. The main title is "Traitement" under "Candidature au mouvement spécifique académique (SPEA)". The left sidebar has links for "Portail agent", "Saisie", "Traitement" (which is selected), and "Fiches". The main content area displays a table with columns: Numéro, Date de création, Dernière modifical..., Nom de l'usager, and Statut. Two rows are listed:

Numéro	Date de création	Dernière modifical...	Nom de l'usager	Statut
205-604	10/04/2025 08:40	10/04/2025 08:46	Colibris Test	En attente de l'avis des inspecteurs
205-600	08/04/2025 11:40	09/04/2025 15:37		En attente de l'avis des inspecteurs

A blue arrow points from the text "La liste des demandes d'avis vous concernant apparaît ici." to the table. Another blue arrow points from the text "Cliquez sur une demande pour consulter les informations" to the first row of the table.

La liste des demandes d'avis vous concernant apparaît ici.

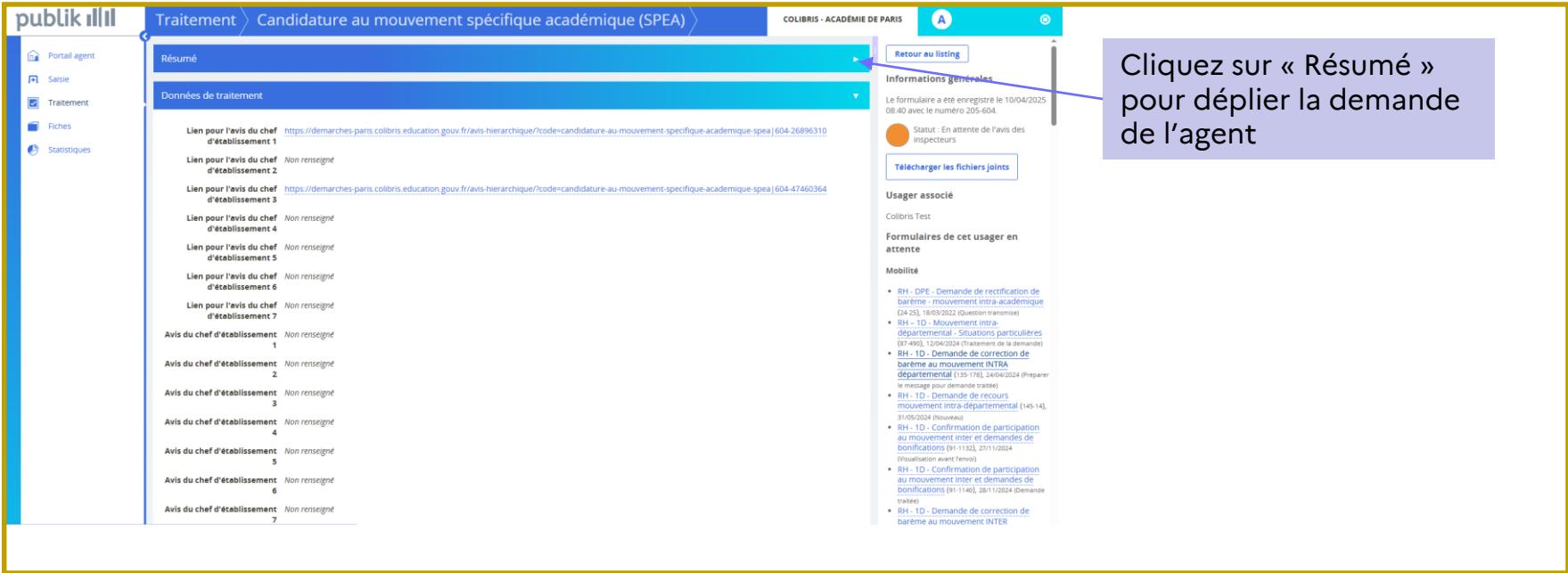
Cliquez sur une demande pour consulter les informations

3

Accéder au dossier de candidature

2

Consultation des demandes par les inspectrices et inspecteurs



Cliquez sur « Résumé » pour déplier la demande de l'agent

The screenshot shows a web interface for managing academic mobility applications. On the left, a sidebar menu includes: Portail agent, Saisie, Traitement, Fiches, and Statistiques. The main content area has a blue header bar with the text "Traitement > Candidature au mouvement spécifique académique (SPEA)". Below this is a "Résumé" section, which is collapsed by default. A callout box with the text "Cliquez sur « Résumé » pour déplier la demande de l'agent" points to the "Résumé" button. The "Données de traitement" section lists various application details, many of which are marked as "Non renseigné". To the right, there's a "Informations générales" panel showing the registration date (10/04/2025), number (205-604), and status ("En attente de l'avis des inspecteurs"). A "Télécharger les fichiers joints" button is also present. Further down, sections for "Usager associé", "Formulaires de cet usager en attente", and "Mobilité" are shown, each with a list of items.

Accéder au dossier de candidature

Consultation des demandes par les inspectrices et inspecteurs

The screenshot shows the publik software interface for managing academic mobility applications. The main window displays a summary of a candidate's application, including personal information (RGPD consent, name, address, etc.), administrative details (CV deposit), and general information. A sidebar on the right provides general information about the application and lists various types of requests and their status.

Les informations de la demande de l'agent s'affichent ici.

Descendez dans la page pour afficher les pièces justificatives.

Informations générales

Le formulaire a été enregistré le 10/04/2025 08:40 avec le numéro 205-604.

Statut : En attente de l'avis des inspectrices

[Télécharger les fichiers joints](#)

Usager associé

Colibris Test

Formulaires de cet usager en attente

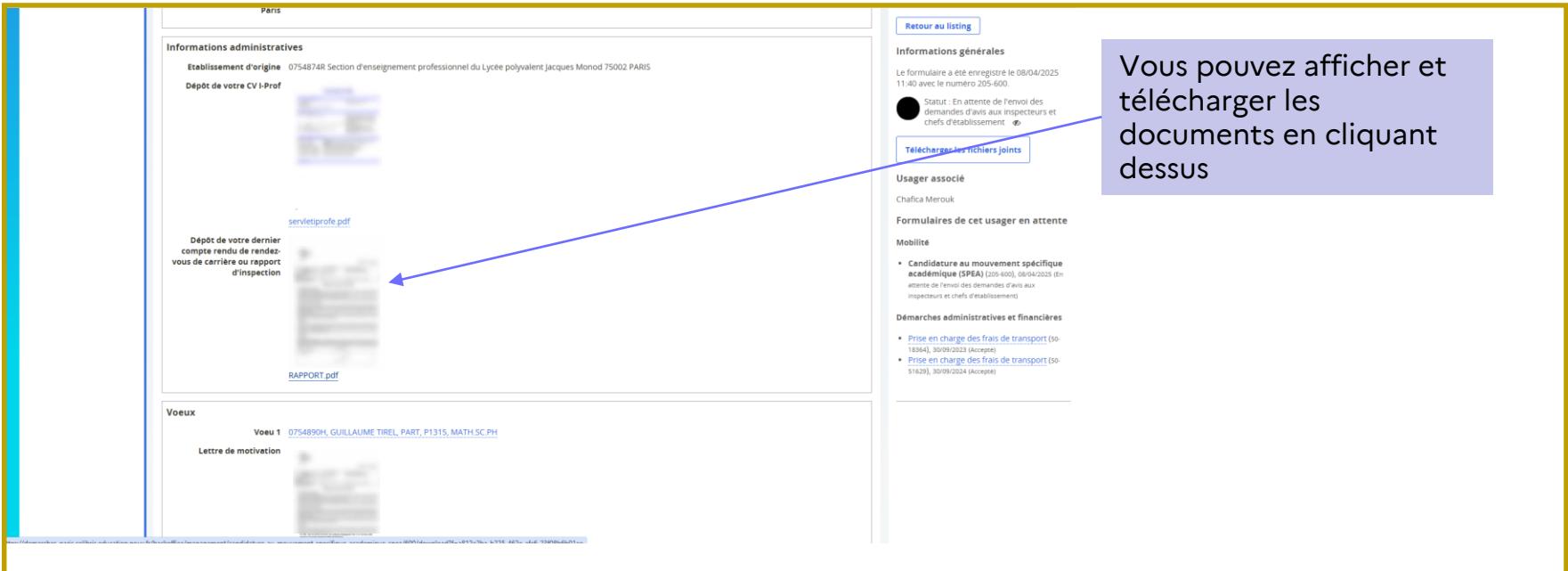
Mobilité

- RH - DPE - Demande de rectification de barème - mouvement intra-academique (28-25), 18/03/2022 (Questionnaire)
- RH - ID - Mouvement inter-départemental et barème dans les termes particuliers (67-480), 12/04/2024 (Traitement de la demande)
- RH - ID - Demande de correction de barème au mouvement INTRA départemental (135-178), 24/04/2024 (Préparer le message pour demande traitée)
- RH - ID - Demande de recours au mouvement inter et départemental (145-14), 31/05/2024 (Nouveau)
- RH - ID - Confirmation de participation au mouvement inter et demandes de bonifications (91-132), 27/11/2024 (Visualisation avant l'événement)
- RH - ID - Confirmation de participation au mouvement inter et demandes de bonifications (91-148), 28/11/2024 (Demande traitée)
- RH - ID - Demande de correction de barème au mouvement INTER départemental (62-130), 17/11/2024 (Préparer

3 Accéder au dossier de candidature

2

Consultation des demandes par les inspectrices et inspecteurs



The screenshot shows a user interface for managing applications. On the left, there's a list of applications under 'Informations administratives' and 'Voeux'. On the right, detailed information about a specific application is shown, including its status ('En attente'), download links for documents like 'Rapport.pdf', and a note about awaiting inspector feedback. A blue arrow points from the text in the purple box to the 'Rapport.pdf' link.

Paris

Informations administratives

Etablissement d'origine : 0754874R Section d'enseignement professionnel du Lycée polyvalent Jacques Monod 75002 PARIS

Dépôt de votre CV i-Profil

servetiprof.pdf

Dépôt de votre dernier compte rendu de rendez-vous de carrière ou rapport d'inspection

RAPPORT.pdf

Voeux

Voeu 1 : 0754890H, GUILLAUME TIREL, PART, P1315, MATH SC PH

Lettre de motivation

Retour au listing

Informations générales

Le formulaire a été enregistré le 08/04/2025 11:40 avec le numéro 205-600.

Statut : En attente de l'envoi des demandes d'avis aux inspectrices et chefs d'établissement.

Télécharger les fichiers joints

Usager associé

Chafica Merouk

Formulaires de cet usager en attente

Mobilisé

- Candidature au mouvement spécifique académique (SPEA) (205-600), 08/04/2025 (En attente de l'envoi des demandes d'avis aux inspectrices et chefs d'établissement)

Demandes administratives et financières

- Prise en charge des frais de transport (so-18364), 30/09/2023 (Accepté)
- Prise en charge des frais de transport (so-51629), 30/09/2024 (Accepté)

You can display and download the documents by clicking on them

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

La présélection des candidats reçus en entretien

DU 11 AVRIL 2025 AU 9 MAI 2025

Un premier examen des dossiers de candidature permet d'identifier les candidates et candidats qui seront reçus en entretien pour chaque poste.

Dans le cas où il y aurait un nombre important de candidates et candidats pour un même poste, il sera possible de limiter le nombre d'auditions, sachant qu'il est fortement recommandé d'auditionner à minima 5 candidates ou candidats.

Sur COLIBRIS, il convient d'indiquer pour chaque candidate et candidat non présélectionné un avis défavorable en précisant indiquant un motif dans l'appréciation littérale.

Pour les candidates et candidats présélectionnés, la phase des entretiens peut commencer.

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

Les entretiens

DU 11 AVRIL 2025 AU 9 MAI 2025

Il convient d'informer les candidates ou candidats des modalités de l'entretien au moins 48h avant la tenue de celui-ci.

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

DU 11 AVRIL 2025 AU 9 MAI 2025

A l'issue des entretiens, les évaluatrices et évaluateurs procèdent à la saisie de leurs avis motivés sur chaque candidate et candidat.

L'ensemble des avis et des appréciations littérales seront communiqués aux candidates et candidats au moment de la publication des résultats.

1

Connexion à Colibris pour les cheffes et chefs d'établissement

Bonjour,

M. Colibris Test a soumis sa candidature pour le poste de TEST au sein de votre établissement. Vous trouverez en pièce jointe un récapitulatif de sa demande.

Nous vous sollicitons, ainsi que l'inspecteur pédagogique concerné, pour examiner cette candidature et émettre un avis en cliquant [ici](#)

Une fois l'étude du dossier réalisée, un formulaire sera à votre disposition pour émettre un avis sur cette candidature d'ici le 05/05/2025. Sans cet avis, il ne sera pas donné suite à la demande de l'agent.

Nos services restent à votre disposition pour toute question,

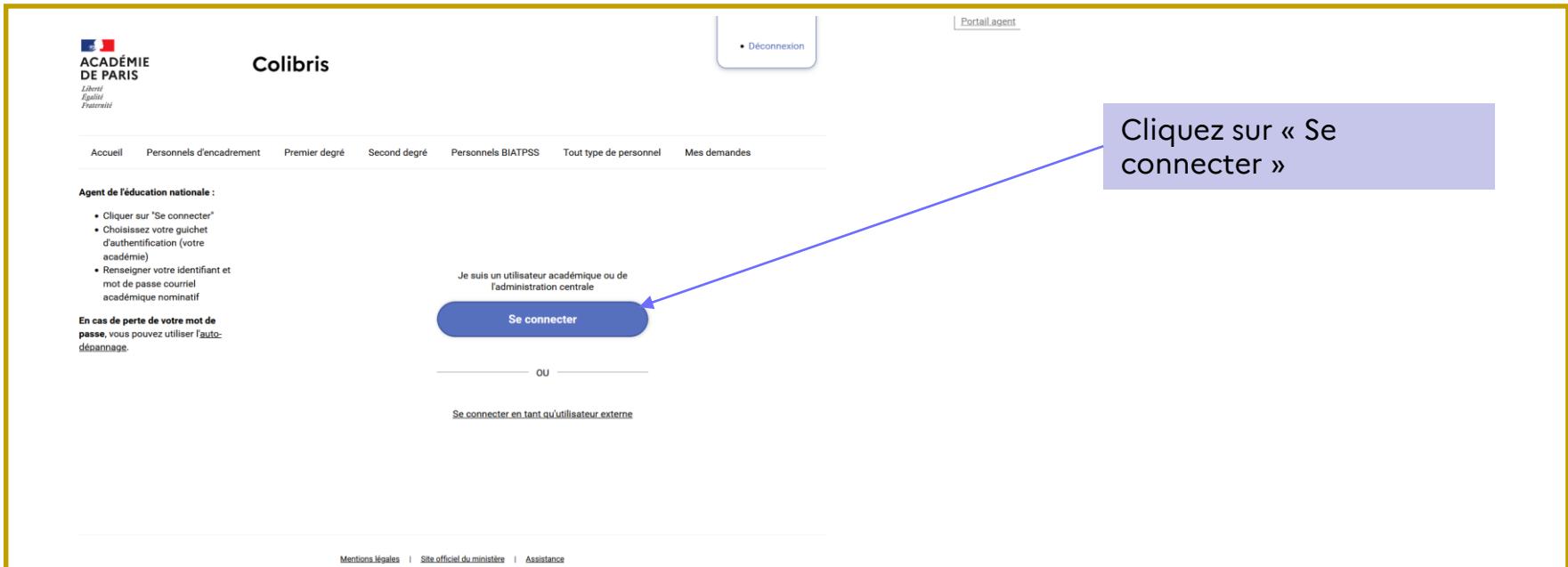
Bien cordialement,

Les services académiques

1

Cliquez sur le lien reçu dans le mail de demande d'avis

Connexion à Colibris pour les cheffes et chefs d'établissement



The screenshot shows the Colibris login interface. At the top right, there are links for "Déconnexion" and "Portail agent". Below the header, there's a navigation bar with links for "Accueil", "Personnels d'encadrement", "Premier degré", "Second degré", "Personnels BIATSS", "Tout type de personnel", and "Mes demandes". On the left, there's a sidebar with instructions for "Agent de l'éducation nationale" and a link for "En cas de perte de votre mot de passe, vous pouvez utiliser l'auto-dépannage". The main area has two "Se connecter" buttons: one for "Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale" and another for "Se connecter en tant qu'utilisateur externe". A blue arrow points from a purple callout box containing the text "Cliquez sur « Se connecter »" to the first "Se connecter" button.

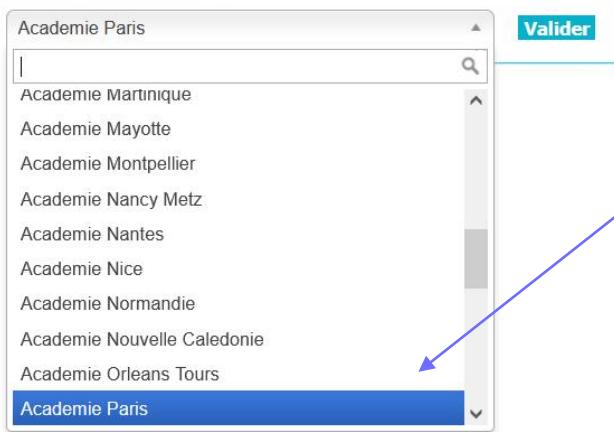


Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

Emettre son avis

1

Connexion à Colibris pour les cheffes et chefs d'établissement



Choisissez l'académie de Paris dans la liste déroulante.

Choisissez votre guichet d'authentification

Academie Paris

Academie Martinique

Academie Mayotte

Academie Montpellier

Academie Nancy Metz

Academie Nantes

Academie Nice

Academie Normandie

Academie Nouvelle Caledonie

Academie Orleans Tours

Academie Paris



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

1

Connexion à Colibris pour le chef d'établissement



accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP 

Valider

Entrez votre adresse fonctionnelle d'établissement (ce.075...@ac-paris.fr) et votre mot de passe académique



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

1

Formulaire d'avis pour les cheffes et chefs d'établissement

AVIS HIÉRARCHIQUE

CANDIDATURE AU MOUVEMENT SPÉCIFIQUE ACADEMIQUE (SPEA)

Avis pour Colibris Test

Un agent - Colibris TEST - vient de déposer une demande qui requiert votre avis.
Vous pouvez donner votre avis et émettre une observation.

Très favorable
Favorable
Défavorable

Avis *

Très favorable ▼

Observations *

[Suivant](#) [Abandonner](#)

1 Sélectionnez votre avis dans le menu déroulant

2 Complétez de l'observation obligatoire qui sera transmise au candidat

3 Cliquez sur « Suivant »

4 Votre avis a bien été transmis

1

Formulaire d'avis pour les cheffes et chefs d'établissement

AVIS HIÉRARCHIQUE

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

SAISIE D'UN AVIS SUR DOSSIER

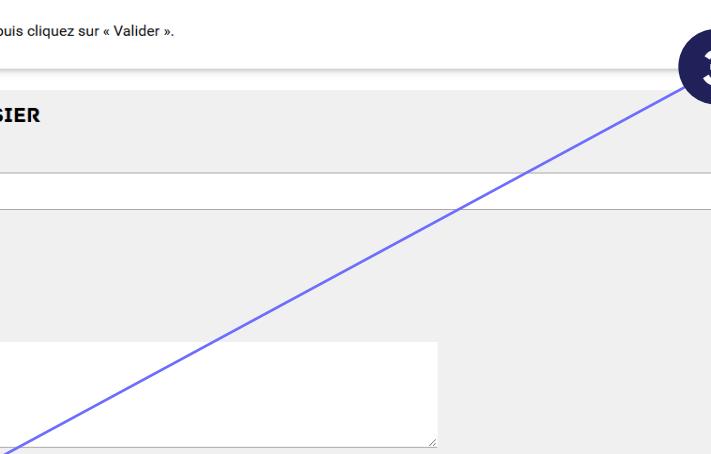
Dossier
Colibris - Test

Avis
Très favorable

Observations
test

3 Cliquez « Valider »

Précédent **Valider** **Abandonner**



1

Formulaire d'avis pour les cheffes et chefs d'établissement

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATSS Tout type de personnel Mes demandes

AVIS HIÉRARCHIQUE

AVIS HIÉRARCHIQUE

Le formulaire a été enregistré le 10/04/2025 10:33 avec le numéro 110-4791.

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

HISTORIQUE

 — Avis transmis 10/04/2025 10:33

4 Votre avis a bien été transmis

2

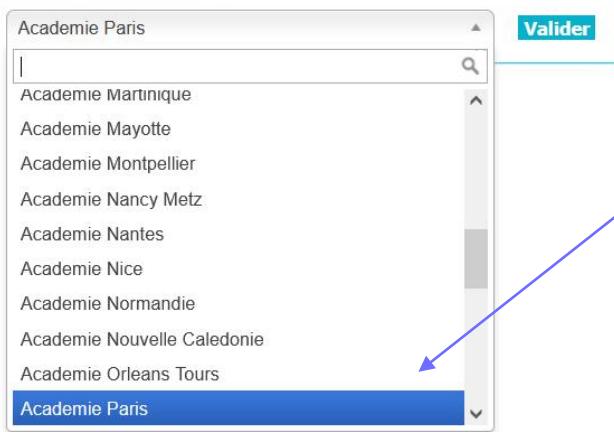
Connexion à Colibris pour les inspectrices et inspecteurs

Cliquez sur le lien suivant :

<https://demarches-paris.colibris.education.gouv.fr/backoffice/management/candidature-au-mouvement-specifique-academique-spea/>

Emettre son avis

Connexion à Colibris pour les inspectrices et inspecteurs



Choisissez l'académie de Paris dans la liste déroulante.

Academie Paris

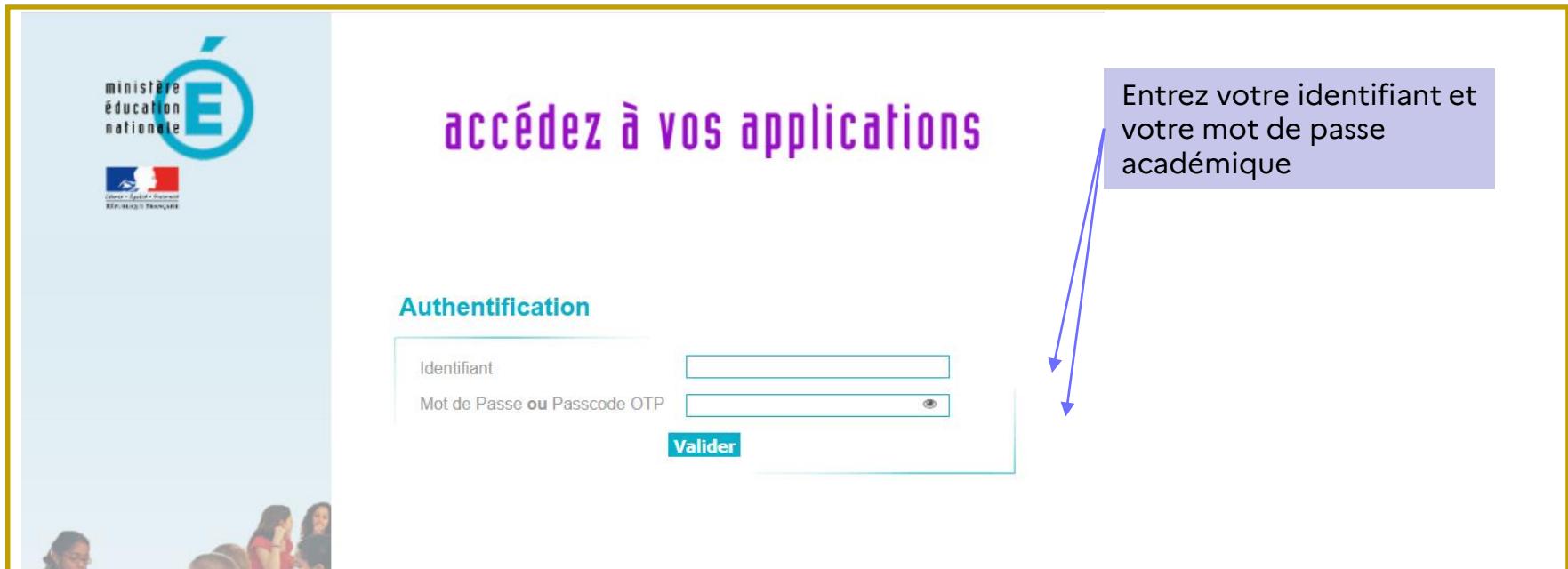
- Academie Martinique
- Academie Mayotte
- Academie Montpellier
- Academie Nancy Metz
- Academie Nantes
- Academie Nice
- Academie Normandie
- Academie Nouvelle Caledonie
- Academie Orleans Tours
- Academie Paris**

Valider



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

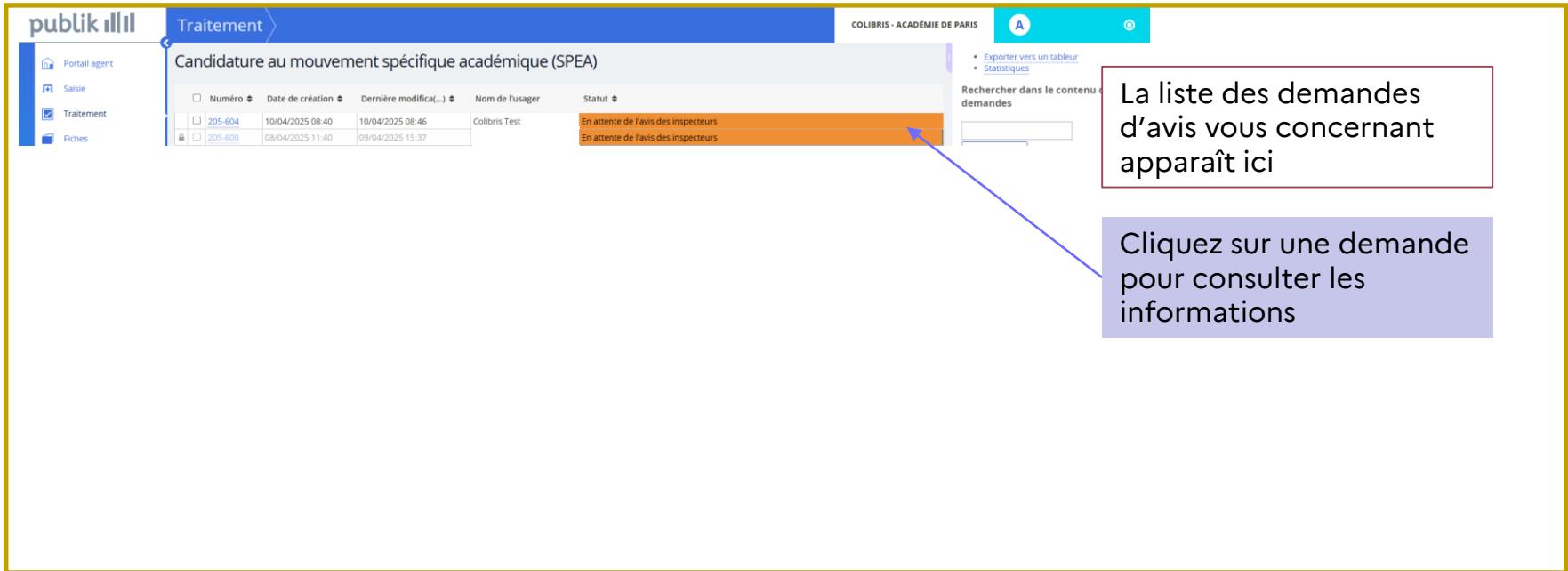
Connexion à Colibris pour les inspectrices et inspecteurs



Si vous rencontrez des difficultés de connexion, vous pouvez consulter [formulaire d'auto-dépannage](#) et contacter la DSI à l'adresse suivante : dsi-assistance@ac-paris.fr.

Emettre son avis

Dépôt de l'avis par les inspectrices et inspecteurs



The screenshot shows the Colibris software interface for the Académie de Paris. The main title is "Traitement" under "Candidature au mouvement spécifique académique (SPEA)". The left sidebar has options: Portail agent, Saisie, Traitement (which is selected), and Fiches. The right sidebar has links: Exporter vers un tableau, Statistiques, and a search bar. The main content area shows a table with two rows:

Numéro	Date de création	Dernière modifical...)	Nom de l'usager	Status
205-604	10/04/2025 08:40	10/04/2025 08:46	Colibris Test	En attente de l'avis des inspecteurs
205-600	08/04/2025 11:40	09/04/2025 15:37		En attente de l'avis des inspecteurs

A blue callout box with a red border contains the text: "La liste des demandes d'avis vous concernant apparaît ici". Another blue callout box with a purple border contains the text: "Cliquez sur une demande pour consulter les informations".

Emettre son avis

Dépôt de l'avis par les inspectrices et inspecteurs

Faites défiler vers le bas pour déposer un avis

Dépôt de l'avis par les inspectrices et inspecteurs

En bas de la page, vous accédez au formulaire de dépôt d'avis :

Etapes du processus de sélection des candidats

- **Pré-sélection des candidatures**
Si le nombre de candidatures recevables est inférieur à 5 pour le poste concerné, toutes doivent être retenues pour la phase d'entretien. Si le nombre de candidatures dépasse 5, le nombre d'entretiens peut être limité à un maximum de 10 par poste.
- **Organisation et conduite des entretiens**
Les entretiens sont réalisés avec les candidats pré-sélectionnés.
- **Évaluation des candidats dans Colibris**
Les candidats sont évalués par les inspectrices et les chefs d'établissements concernés.
En tant qu'inspectrice, une fois les formulaires complétés, cliquez sur "**Valider les avis**" pour procéder au classement des candidatures.
- **Classement des candidats dans Colibris** Vous pouvez classer les candidats au rang n°1, rang n°2, rang n°3 ou en candidat non retenu.

Poste concerné par l'avis

Rappel des vœux du candidat

Formulaire de dépôt d'avis

Etapes de la sélection des candidats

Demande d'avis pour le poste : 075, Collège Octave Grandet, TEST, P4246, PAPEI, INDUS.

Pour rappel, les voeux suivants ont été demandé :

1. 075, Collège Octave Grandet, TEST, P4246, PAPEI, INDUS.
2. 075, Collège Marguerite Duras, TEST, P4246, PAPEI, INDUS.
3. 75, Collège M. TEST, P4246, PAPEI, INDUS.
4. None
5. None
6. None
7. None

Avis *

Observations *

Candidat qualifié et recommandé pour ce poste.

Valider les avis

2

Dépôt de l'avis par les inspectrices et inspecteurs

Complétion du formulaire d'avis

Avis *

Favorable

Observations *

Candidat qualifié et recommandé pour ce poste.

1

Sélectionnez l'avis dans le menu déroulant

2

Complétez l'observation obligatoire qui sera transmise au candidat

3

Cliquez sur « Valider les avis »

4

Votre avis a bien été transmis : un message s'affiche dans l'historique



En attente de l'avis des inspecteurs 10/04/2025 08:46

L'avis de

a bien été renseigné, veuillez attendre l'avis des autres inspecteurs.

Ordre du jour

- 1 La nouvelle procédure de candidature sur COLIBRIS
- 2 La recevabilité des candidatures
- 3 Accéder au dossier de candidature
- 4 La présélection des candidats reçus en entretien
- 5 Les entretiens
- 6 Emettre son avis
- 7 Les prochaines étapes

Les prochaines étapes

**Après la saisie des avis, les inspectrices et inspecteurs procéderont au classement des candidates et candidat retenus pour chaque poste avant le 9 mai 2025.
Cette procédure fera l'objet d'un nouveau temps de communication.**

Les résultats seront communiqués aux candidates et candidats le 6 juin 2025