



SNUDI-FO 75

Syndicat National Unifié des Directeurs, Instituteurs et professeurs des écoles de l'enseignement public, de la Confédération Générale du Travail - Force Ouvrière

✉ 67 rue de Turbigo, 75003 Paris

Tél : 01.44.78.54.39 / 42

Mail : snudifo75@gmail.com

Site : <http://snudifo75.com>

Lettre d'information spéciale stagiaires PES n°3

Où trouver les informations officielles ?

Il est parfois compliqué de s'y retrouver dans la masse d'informations qu'on reçoit lorsque l'on est PES.

Il est important de consulter **son mail académique** chaque jour, tout en gardant à l'esprit que les enseignants ont droit à la déconnexion. Vous n'êtes pas obligé de consulter votre boîte mail les soirs et les weekends.

Les directions d'école vous font suivre un certain nombre de mails plus ou moins importants : les compte-rendus des conseils des maîtres sont à conserver car ils peuvent contenir des informations importantes sur le PPMS, les sorties, etc.

Toujours sur votre mail académique, vous allez recevoir régulièrement la lettre d'information **inform@lire**. C'est la publication officielle à ne pas négliger car vous y trouverez les **circulaires académiques**.

Une **circulaire académique** est un texte officiel qui traite d'un sujet précis. Par exemple, dans l'inform@lire n°345, on trouve la circulaire " Informations aux titulaires de remplacement de l'académie de Paris "

> [Consulter la circulaire 25AN0131](#). Pour la consulter, il faut se connecter en utilisant son identifiant et mot de passe académique habituel. Dans cette circulaire, vous trouverez tout ce qui concerne les remplaçants (paiement, absence, ordre de mission, contacts...).

Pour chaque étape importante dans l'année (mouvement intra-départemental, mouvement inter-départemental...) et dans la carrière (Rendez-vous de carrière, allègement de service, demande de temps partiel, reconversion professionnelle, congé de formation, départ en retraite,...), il existe une circulaire. Vous y trouverez notamment le calendrier des opérations, la plateforme sur laquelle déposer sa demande, les contacts administratifs en cas de questions et la plupart des réponses à vos questions.

Pour trouver une circulaire en particulier, vous pouvez rechercher ici sur le site du SNUDI-FO 75 (snudifo75.com) dans la rubrique "Circulaires académiques" ou aller sur le site [Synergie](#) de l'académie de Paris (toujours avec vos identifiants académiques) où vous trouverez les **inform@lire** et les **circulaires académiques**.

Enfin, ici sur le site du SNUDI-FO 75, vous trouverez également toutes sortes d'informations utiles, que ce soit des circulaires et des informations administratives ou des informations syndicales pour vous aider à faire respecter vos droits en tant que professeur des écoles.

Se repérer dans les différentes plateformes

Pour vous aider à y voir plus clair, voici un guide simplifié des outils essentiels que vous avez à utiliser.

Votre identifiant et votre mot de passe

La plupart des sites de l'académie fonctionnent par défaut avec le même identifiant et mot de passe.

Votre **identifiant** est composé de l'initiale de votre prénom accolée à votre nom de famille.

Par exemple, pour Cécile Dubois, l'identifiant sera cdubois.

Le mot de passe par défaut est votre **Numen** qui vous a été fourni lors de la rentrée. Notez-le précieusement car il est unique et vous suivra tout au long de votre carrière. En cas de perte, contactez votre gestionnaire.

Arena : votre guichet unique

Arena est une plateforme administrative qui regroupe de nombreux services. C'est en quelque sorte le portail de l'académie pour toutes les démarches du quotidien. Vous y accédez pour :

- remplir les LSU
- gérer vos abonnements aux lettres d'information syndicales
- faire vos demandes d'autorisation d'absence (Autorisations d'absences 1er degré (AA1D))
- gérer une demande de temps partiel (Delta)
- accéder à I-Prof (*voir les détails plus bas*)
- accéder à Colibris (*voir les détails plus bas*)
- contacter un RH de proximité (Proxi RH)
- accéder à m@gistère (*voir les détails plus bas*)
- accéder à Eduscol

Quand l'utiliser ? Arena est votre point de départ pour accéder à un grand nombre de services administratifs et à des applications spécifiques de l'académie. Pour trouver l'application que vous cherchez, il suffit de cliquer sur "Rechercher une application" dans le menu. Pensez également à ajouter à vos favoris les applications que vous utilisez régulièrement pour les retrouver facilement.

Webmail : votre messagerie professionnelle

Le **Webmail** est votre messagerie professionnelle. Il est crucial de la consulter régulièrement, car c'est par ce biais que l'administration (rectorat, IEN...) va communiquer avec vous. Vous recevrez toutes les informations importantes :

- convocations,

- notes de service, inform@lire (la lettre d'information où vous trouverez les circulaires académiques)
- informations syndicales,
- communications de votre école.

Quand l'utiliser ? Consultez votre webmail quotidiennement, c'est votre principale source d'information officielle.

EnsAP : pour votre paie

EnsAP est votre espace personnel pour tout ce qui concerne votre rémunération. C'est l'acronyme de "Espace numérique sécurisé de l'agent public". Vous y trouverez :

- vos bulletins de salaire,
- des informations sur vos congés,
- des attestations fiscales.

Quand l'utiliser ? Consultez EnsAP pour télécharger vos fiches de paie chaque mois ou pour trouver des documents officiels liés à votre rémunération. Si vous avez donné votre adresse e-mail, vous recevez chaque mois un mail pour vous indiquer que votre fiche de paie est prête à être téléchargée.

I-Prof : pour votre carrière

I-Prof est votre espace personnel pour tout ce qui concerne votre carrière. Vous y trouverez des informations sur :

- votre situation administrative (affectation, corps, grade, etc.),
- la saisie de vos vœux pour les mutations (Les services > SIAM),
- les comptes rendus de vos entretiens professionnels,
- la consultation de votre dossier de carrière...

Quand l'utiliser ? Vous vous connectez à I-Prof pour consulter des informations sur votre situation professionnelle ou pour effectuer des démarches de mobilité.

I-Prof contient également une boîte mail mais vous serez prévenu sur votre mail académique lorsque vous recevrez un mail sur I-Prof. Utilisez cette rubrique pour communiquer avec votre gestionnaire administratif pour des questions concernant la rémunération, des changements de coordonnées ou de situation....

Colibris : la plateforme de démarches administratives

Colibris est un outil de démarches administratives pour les personnels de l'Éducation Nationale. Vous pouvez y soumettre des demandes concernant :

- la mobilité : c'est ici que vous allez faire une demande pour corriger votre barème pour le mouvement, joindre vos justificatifs, postuler sur un poste à profil, etc.
- Les prestations sociales et les demandes de logements sociaux

- Les démarches administratives et financières : le reclassement, vos coordonnées bancaires, vos demandes de remboursement de frais de transport
- Les demandes d'aménagement de poste...

Quand l'utiliser ? Lorsque vous avez une démarche administrative à faire.

M@gistère : pour la formation continue

M@gistère est la plateforme de formation en ligne du ministère de l'Éducation nationale. Durant votre année de stage, vous serez amené à suivre plusieurs parcours de formation, souvent obligatoires, qui combinent des temps de formation en présentiel (à l'INSPE) et des modules à distance sur cette plateforme. Vous y trouverez des ressources (vidéos, documents, quiz) et des activités à réaliser en autonomie ou en groupe.

Quand l'utiliser ? Vous vous connecterez à M@gistère pour suivre les formations qui vous sont attribuées par votre INSPE ou votre circonscription, et pour valider certains des modules nécessaires à votre titularisation. Pensez à vérifier l'état de votre progression pour ne rien oublier.

En résumé

En résumé, ces six plateformes sont complémentaires et essentielles. Gardez à l'esprit que **EnsAP** gère votre paie, **I-Prof** votre carrière, **Arena** est votre portail d'accès aux applications, votre **webmail** est votre principal canal de communication, **Colibri** est là pour vos démarches administratives et **M@gistère** est dédiée à votre formation continue.

Nous espérons que ce petit guide vous sera utile pour démarrer votre année de PES en toute sérénité dans l'académie de Paris.

Un syndicat n'est fort et entendu que si les collègues y adhèrent. Dans cette optique, vous pouvez d'ores et déjà nous soutenir !

L'adhésion annuelle, déductible à 66 % des impôts, est de 100 euros.

Si cela vous intéresse, il suffit de remplir la grille d'adhésion ci-jointe et de nous l'envoyer avec le montant de l'adhésion à :

SNUDI FO 75
67 rue de Turbigo
75003 Paris