



## La F.A.Q. du SNES de Lille – Intra 2026 « Que faire après la fermeture de SIAM ? »

### 1°) Téléchargement du formulaire de confirmation

#### « Que faire si je ne peux pas télécharger ma confirmation ? »

Si elle n'est pas accessible sur SIAM, nous t'invitons à la réclamer à ce.dpe@ac-lille.fr ainsi qu'à mvt2026@ac-lille.fr en mettant en copie visible le SNES FSU (s3lil@snes.edu) pour le suivi de ton dossier.

### 2°) Colibris

#### « J'entre dans l'académie de Lille à la rentrée, je n'ai pas accès au "Colibris Lille" pour déposer mon dossier, comment faire ? »

Je peux me connecter via le lien suivant -> <https://portail-lille.colibris.education.gouv.fr>

Je pourrai y déposer mon dossier, ainsi que tous les documents nécessaires.

#### « Je suis titulaire de l'académie et je ne parviens pas à me connecter sur Colibris. »

Je peux écrire à mvt2026@ac-lille.fr en expliquant mon problème et en mettant en PJ mon dossier complet. En indiquant en objet : ma discipline et mon nom.

### 3°) Bonification médicale (1000 points)

#### « Je demande une bonification médicale, dois-je transmettre mon dossier sur Colibris ? »

Non, ce dossier relève du secret médical, il doit être transmis par voie postale aux médecins de prévention au rectorat sous pli confidentiel, au plus tard le 10 avril dernier délai (cachet de la poste faisant foi). Je peux en revanche indiquer en rouge sur mon dossier que j'ai formulé une demande de bonification médicale.

### 4°) Justificatifs

#### « Il me manque un document/justificatif, comment faire ? »

J'indique sur mon dossier, au stylo rouge, qu'il manque un justificatif (en précisant la bonification liée). **Dès réception de mon document, je dois le transmettre par mail** à mvt2026@ac-lille.fr et ce.dpe@ac-lille.fr. En

indiquant en objet : ma discipline et mon nom.

#### « **Dois-je faire signer ma confirmation par mon établissement ?** »

Non, ce n'est pas nécessaire. En cas de besoin, l'administration reviendra directement vers le chef d'établissement.

#### « **Et si je suis affecté.e en REP/REP+ ou APV?** »

Ce n'est pas nécessaire non plus, le chef d'établissement pourra attester de tes services directement via Colibris.

#### « **Je suis pacsé.e et je demande un RC, quels documents dois-je fournir pour obtenir la bonification demandée ?** »

- La copie du PACS ainsi qu'un **extrait d'acte de naissance** récent mentionnant le PACS
- Les **justificatifs liés à la situation professionnelle du/de la conjointe** (sauf si personnel de l'EN)
- Fournir la **déclaration d'impôt commune !** Si vous n'avez pas encore pu faire de déclaration d'imposition commune, il est recommandé de faire sa déclaration 2026 dans les meilleurs délais pour pouvoir justifier de sa situation. La déclaration pourra être transmise ultérieurement (au plus tard au moment de la vérification des baremes) par mail via [mvt2026@ac-lille.fr](mailto:mvt2026@ac-lille.fr)

**Attention : les agents PACSE.es et ayant des enfants avec leur conjoint n'ont pas besoin de justifier de leur PACS. Seul la copie du livret de famille suffit pour justifier de la situation familiale.**

*La FSU est intervenue à maintes reprises pour faire annuler ces dispositions nouvelles qui induisent une inégalité de traitement entre les conjoints pacsés et non pacsés.*

#### **5°) Barème**

#### « **Il manque des points sur mon formulaire de confirmation** »

**Les barèmes indiqués ne sont pas définitifs**, il ne faut donc pas s'inquiéter si certaines bonifications manquent. Toutefois, **il est nécessaire de corriger** les erreurs au stylo rouge, en précisant les éléments de bonification manquants et en fournissant les justificatifs qui seront à joindre au formulaire. Sans cela, l'administration ne modifiera pas les erreurs !

Si tu as fait une demande de bonification médicale, il est normal que les 1000 points n'apparaissent pas, ils seront attribués après examen du service médical. Toutefois, nous te conseillons d'indiquer en première page, toujours **au stylo rouge, que la demande a été faite.**

#### **6°) Modification ou annulation**

**« J'ai changé d'avis, puis je modifier ma liste de vœux, entièrement ou partiellement? »**

Oui il est possible de modifier partiellement ou entièrement la liste de vœux, directement sur le formulaire de confirmation.

Il est recommandé de le faire au stylo rouge de façon bien visible, et si les modifications sont faites via l'ordinateur, de les faire dans une police différente pour s'assurer de leur prise en compte. Au mois de mai, il faudra vérifier que les modifications ont bien été apportées sur SIAM.

**« Je souhaite annuler ma demande de mutation (participant volontaire uniquement), comment faire ? »**

Il est possible de l'annuler sans motif à fournir jusqu'au 30 mai (pour les participants volontaires uniquement). Il me suffit de renvoyer mon formulaire avec la première page barrée et la mention « **annulation de la demande de mutation** ».