

# COLIBRIS



## ACADÉMIE DE VERSAILLES

*Liberté*  
*Égalité*  
*Fraternité*

Division  
des personnels enseignants

Prise en charge financière par  
la Division des Personnels  
Enseignants de l'académie de  
Versailles

**Mode opératoire –  
Enseignants et assimilés  
contractuels**



## Objectif

Ce document est à **destination des agents** souhaitant le versement de leur traitement dans les meilleurs délais.

Ce document permet également de **faciliter la prise en main de l'outil COLIBRIS** et de sa fonctionnalité,

## Table des matières

### Contexte

- 1| Accéder au formulaire
- 2| Renseigner le formulaire de prise en charge financière
- 3| Valider l'envoi du formulaire et déposer les pièces justificatives
- 4| Suivre le traitement de mon dossier



Garantir, à tout nouveau personnel affecté dans l'académie de Versailles, le versement de son traitement dans les délais les plus brefs exige une forte implication des services gestionnaires de la paye mais aussi des agents eux-mêmes.



Pour tenir cet objectif, je souhaite attirer l'attention des personnels concernés sur la constitution de leur dossier de prise en charge et sa transmission aux services gestionnaires.

Les dossiers doivent être déposés et complétés le plus rapidement possible.



Pour les contractuels : la paie du 1<sup>er</sup> mois d'activité est souvent versée sous forme d'acompte avec une régularisation le mois suivant.

# 1| Accéder au formulaire

Pour accéder à votre démarche, rendez-vous sur la circulaire ou le courriel envoyé par la Division des Personnels Enseignants (DPE).

Je suis contractuel enseignant ou assimilé

<http://acver.fr/dpe-pec-cten>



Je vais devoir remplir un dossier financier.

## Astuces

Vous pourrez suivre votre dossier en cours depuis la page <https://demarches.ac-versailles.fr/> grâce au code de suivi qui vous aura été communiqué automatiquement par mail.



## 2 | Renseigner le formulaire de prise en charge financière

### Préparer les éléments nécessaires

Une page d'introduction s'affiche.

- 1 Merci de bien vouloir vérifier que vous utilisez le bon formulaire.
- 2 Indiquez votre discipline
- 3 Cliquez sur « Suivant »

ACADÉMIE  
DE VERSAILLES  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Accueil Mes demandes Mon profil Etudiants en MEEF

RH - PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE PAR L'ACADÉMIE DE VERSAILLES

CODE DE SUIVI

1 2 3 4 5 6 7 8

**2** Votre discipline \*

Votre discipline

**1** Vous intégrez l'académie de Versailles en tant que : Enseignant dans un établissement du second degré public - Contractuel enseignant et assimilé

**Votre contact pour cette démarche :**  
Rectorat de Versailles - Division des Personnels enseignants du second degré public - Service de la gestion des contractuels - DPE 2  
Téléphone : 01 30 83 41 41 - puis tapez 1  
Courriel : ce.dpe2@ac-versailles.fr

Abandonner Suivant

## 2 | Renseigner le formulaire de prise en charge financière

### Renseigner vos informations

Sur les prochaines pages, des informations diverses vous seront demandées :

- 1 Vos **informations personnelles**
- 2 Vos **coordonnées**
- 3 Votre **situation familiale**
- 4 Votre **activité professionnelle**
- 5 Informations concernant  **votre dernier poste dans la fonction publique** ( = précédente affectation)

*\*Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*

The image shows a stack of overlapping screenshots of a web form titled "Vos informations personnelles". The visible sections include:

- Vos informations personnelles**: Civilité \* (Monsieur / Madame).
- Votre situation familiale**: Votre situation familiale \* (dropdown menu), Depuis le : \* (date field).
- Vos coordonnées**: Courriel \*, Téléphone \*.
- Vos références bancaires**: Code établissement \* (5 caractères), Code guichet \* (5 caractères), N° compte \* (11 caractères), Clé RIB \* (2 caractères).
- Informations concernant vos activités précédentes dans la fonction publique**: Dans quel(s) versant(s) de la fonction publique avez-vous travaillé ? \* (checkboxes for Fonction publique d'État, Fonction publique hospitalière, Fonction publique territoriale).
- Informations concernant vos activités précédentes dans la fonction publique**: Y a-t-il une période d'interruption entre votre dernier emploi dans la fonction publique et votre prise de fonction ? \* (Oui / Non).

## 3 | Valider l'envoi du formulaire et déposer les pièces justificatives

À la fin du formulaire, une page récapitulative apparaît pour vous confirmer que votre demande est bien enregistrée.

⚠ Pour la prise en compte de votre demande, il faut :

- 1 Vérifiez les fiches de prise en charge financière qui ont été générées
- 2 Cliquez sur « **Je valide les informations ...** » si les informations saisies sont correctes ou sur « **Modifier mon dossier** » si vous remarquez une erreur dans le récapitulatif ou si vous souhaitez modifier un élément sur une des pages.
- 3 Un récapitulatif des pièces à déposer s'affiche. Cliquez sur « **Déposer vos pièces justificatives** »
- 4 Déposez vos pièces justificatives
- 5 Cliquez sur « Valider »

Accueil Mes demandes Mon profil Etudiants en MEEF

RH - PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE PAR L'ACADÉMIE DE VERSAILLES

Le formulaire a été enregistré le 26/06/2023 16:03 avec le numéro 98-1348.  
Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : [code de suivi] [date] [format]

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

HISTORIQUE

Validation de votre dossier  
26/06/2023 16:03

Vérifiez la fiche de prise en charge financière qui a été générée avec les informations que vous nous avez données.  
En cas d'erreur, vous pourrez modifier votre dossier, une autre fiche sera générée.  
Si la fiche est correcte vous pouvez déposer vos pièces justificatives.

Prise en charge financière - [code de suivi] [date] [format] - [format] pdf

Prise en charge financière - Annexe 1 bis - [code de suivi] [date] [format] - [format] pdf

Modifier mon dossier Je valide les informations portées sur la fiche de renseignement et son annexe (si présente)

En attente de vos pièces justificatives  
26/06/2023 16:01

Voici un récapitulatif de l'état de votre dossier.

- Copie de la carte nationale d'identité Recto / Verso - En cours de vérification par votre gestionnaire
- Copie de la carte Vitale - Manquante
- RIB/RIBAN - Manquante
- Copie du justificatif de votre situation familiale - Non nécessaire
- Copie du livret de famille - Non nécessaire
- Copie du titre de pension de retraite - Non nécessaire
- Dernier bulletin de salaire - Non nécessaire

Votre dossier est complet - Non

Déposer mes pièces justificatives

Valider

Une fois votre dossier soumis, **vous pouvez y accéder à tout moment** grâce au **code de suivi** qui vous a été communiqué.

Pour l'accès depuis le bandeau **Code de suivi** du portail d'accueil :

- 1 À gauche de la page d'accueil, indiquez le code de suivi puis cliquez sur « Valider ».
- 2 Vous visualisez alors le récapitulatif et le statut de votre demande. Vous pouvez aussi, à tout moment, déposer de nouveau document.

ACADÉMIE  
DE VERSAILLES  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Accueil Mes demandes M

CODE DE SUIVI

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il facilite vos échanges avec les services.

Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex : CNPHNTFB

Valider

Accueil Mes demandes Mon profil Etudiants en MEEF

RH - PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE PAR L'ACADÉMIE DE VERSAILLES

Le formulaire a été enregistré le 26/06/2023 09:42 avec le numéro 105-2250.  
Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : QVHKV4JZ

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

HISTORIQUE

- Dossier déposé - en attente de vos pièces justificatives  
26/06/2023 09:42  
Votre dossier a bien été déposé.  
Vous pouvez-maintenant déposer vos pièces justificatives.
- Dépôt de vos pièces justificatives  
26/06/2023 09:42
- Pièces déposées  
26/06/2023 13:01  
Pièce(s) déposée(s) :  
▶ Copie de la pièce d'identité
- Votre gestionnaire vérifie votre dossier  
26/06/2023 13:01

Commentaire \*

Ajouter ou modifier des pièces justificatives Envoyer mon commentaire