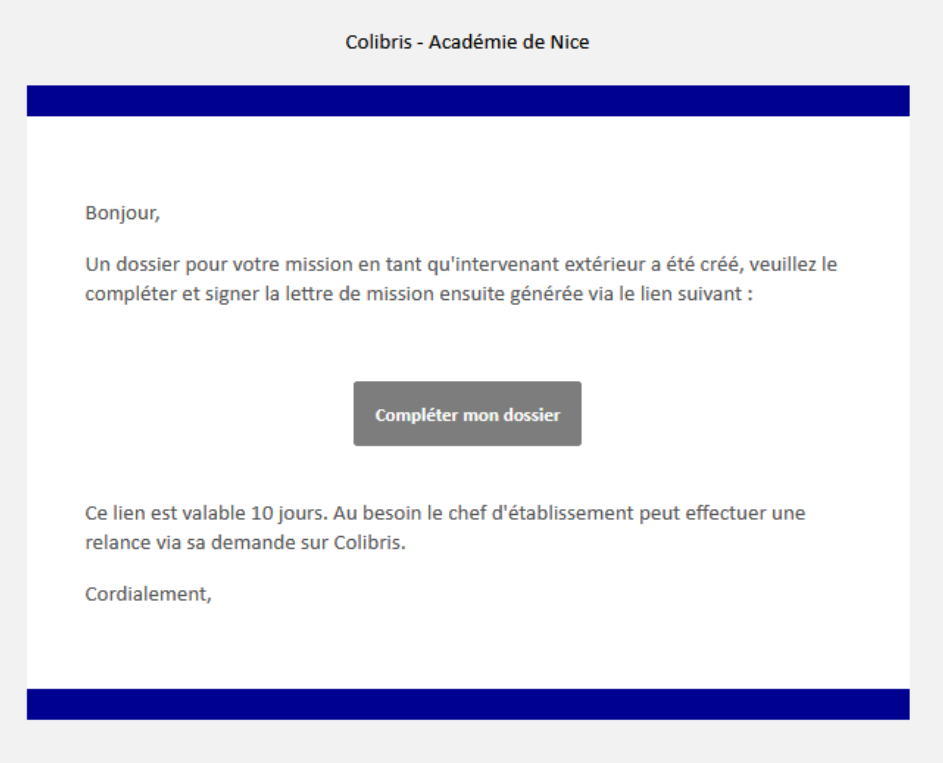
ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COLIBRIS

Démarche de prise en charge des intervenants extérieurs

Tutoriel à destination des intervenants extérieurs

Vous allez recevoir un courriel vous invitant à compléter le formulaire et signer la lettre d'engagement qui sera générée par la suite.



ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Vérifiez les informations renseignées par l'établissement et compléter les champs vides.



RECRUTEMENT DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS DANS LES ÉTABLISSEMENTS - INTERVENANT

Les informations préremplies ont été saisies par le Chef d'établissement

Civilité *
- M.
- Mme

Nom d'usage * test

Prénom * test

Nom de naissance *

Date de naissance * 01 / 01 / 2000

Pays de naissance *

Lieu de naissance *

Nationalité *

Situation familiale : * -- Sélectionner --

Depuis le : * jj / mm / aaaa

Adresse personnelle * ...

L'adresse n'apparaît pas dans la liste

Téléphone : *

E-mail : * claire.pouzet@ac-nice.fr

Statut * Personnel administratif titulaire ou non titulaire de l'académie de Nice

Corps / Grade * CDD REMPL ART.6 QUINQUIES

Établissement d'affectation * 0060087M Rectorat de l'académie de Nice 06181 NICE CEDEX 2

Précédent | Suivant | Annuler

Deuxième étape : complétude du formulaire

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Vérifiez les informations concernant votre mission (saisies par l'établissement).

Etablissement *

0060087M Rectorat Académie de ...

Est engagé pour assurer des fonctions : *

Dispositif devoirs faits

Nature de la mission *

l'intitulé indiqué doit être explicite et détaillé

test

Période d'intervention prévue du *

01/09/2026

au *

31/12/2026

Date de la première intervention : *

01/09/2026

Nombres d'heures *

(hors vacances scolaires)

20

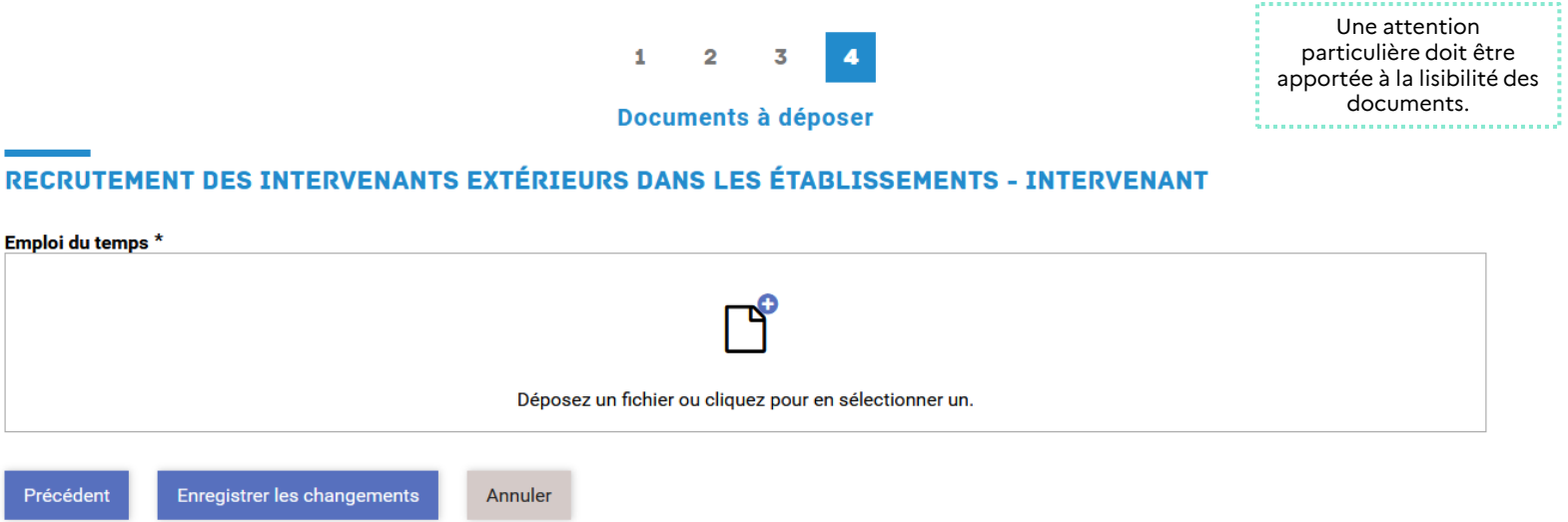
Taux horaire : *

15.99€

Précédent | Suivant | Annuler

Deuxième étape : complétude du formulaire

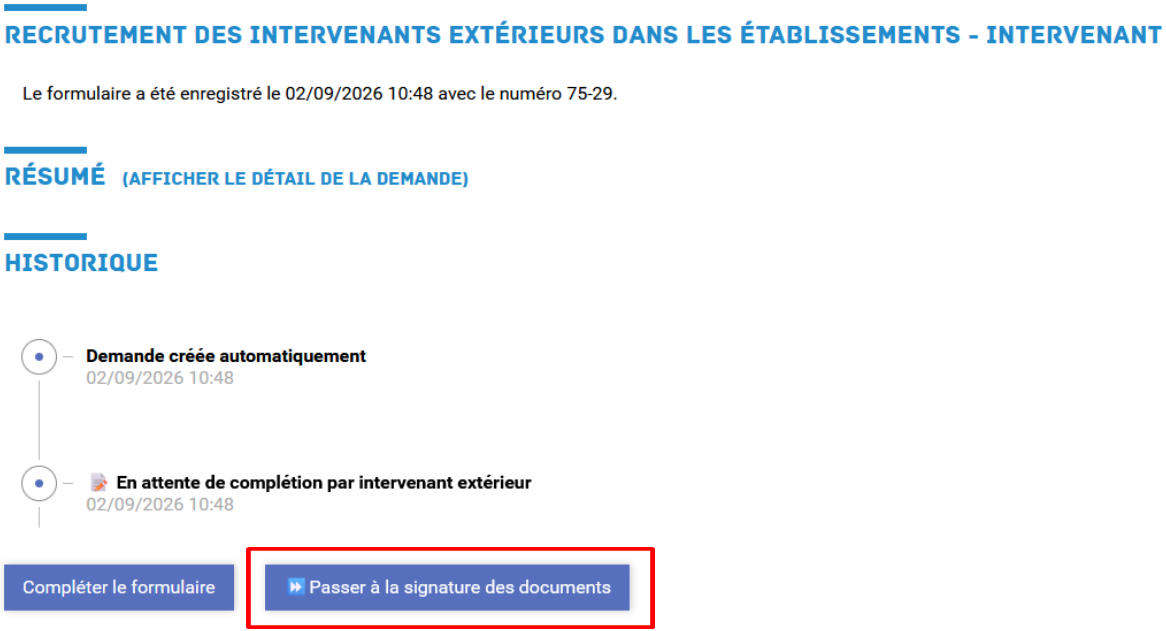
Le nombre et le type de pièces à déposer varie en fonction de votre statut (personnel administratif, enseignant, salarié du secteur privé, etc.)



Une attention particulière doit être apportée à la lisibilité des documents.

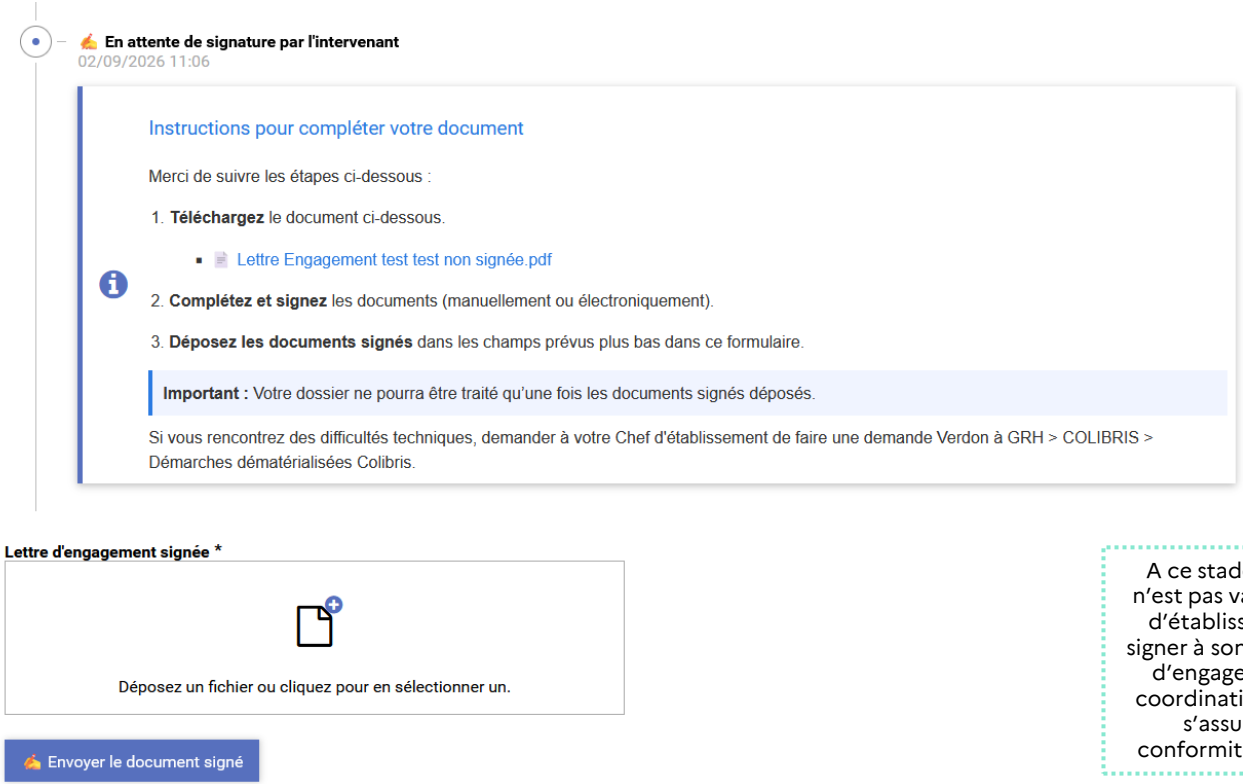
Troisième étape : dépôt des pièces

Vous pouvez afficher le détail de la demande avant de passer à la signature des documents



Quatrième étape : signature des documents

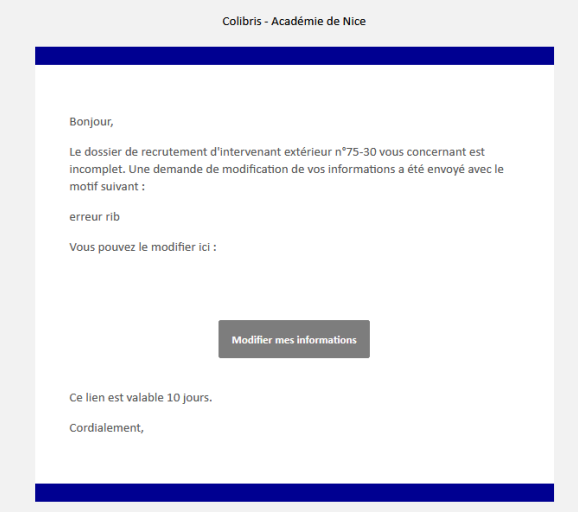
Suivez les instructions pour signer et déposer votre lettre d'engagement signé.

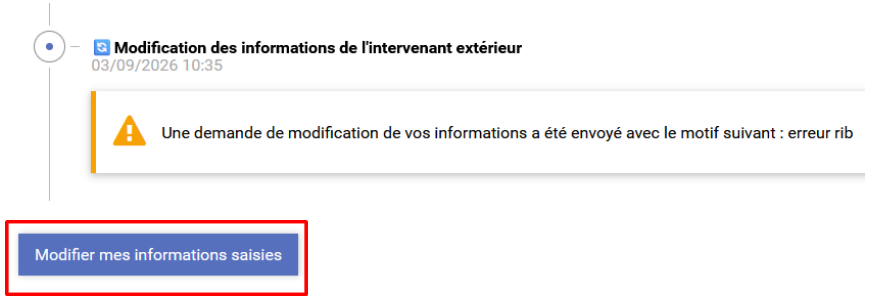


A ce stade, le dossier n'est pas validé. Le chef d'établissement doit signer à son tour la lettre d'engagement, et la coordination paye doit s'assurer de la conformité du dossier.

La coordination paye a la charge de vérifier la conformité du dossier déposé. Elle peut :

- **Demander une modification de la mission :** vous recevrez un mail vous invitant à vérifier les conditions de la mission.
- **Demander une modification du dossier intervenant :** vous recevrez un mail vous invitant à modifier les informations saisies.





En fonction du type de modification, vous devrez signer à nouveau la lettre d'engagement.