

Procédure pas-à-pas d'inscription SIATEN

SIATEN est un site de candidature éducation nationale, il était initialement prévu pour les assistants d'éducation mais s'est par la suite adapté aux accompagnants d'élèves en situation de handicap.

Ce document pas-à-pas a pour but d'expliquer progressivement les étapes qui permettent de faire une inscription valide afin de pouvoir établir un contrat.

NB : S'assurer d'être bien sur le site internet **SIATEN de l'académie de Versailles**

Etape 1 : renseigner l'état civil

Choisissez un mot de passe, enregistrez le bien quelque part car il vous sera redemandé.

SIATEN V7.2.0

<https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/formdoss.jsp?jsessionid=caJw4zjU...>



Etat civil

M. Mme Mlle

Nom : Dupont Prénom : Martin

Nom patronymique : Dupont

Date de naissance : 03/04/1986 Département de naissance : 078 *

Commune de naissance : Versailles

Nationalité : FRANCAIS UNION EUROPEENNE AUTRE NATIONALITE

Situation de famille : CELIBATAIRE depuis le : 03/04/1986

Mot de passe: ●●●●●●●●

* Les candidats nés à l'étranger doivent saisir 099 comme département de naissance.

Valider

Annuler

Faites « valider » et cette page apparaîtra, ressaisissez votre mot de passe et validez.

SIATEN V7.2.0

<https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/formdoss.jsp?jsessionid=caJw4zjU...>



M. Dupont Martin

Nous allons enregistrer votre mot de passe. Pour cela, nous avons besoin de votre **confirmation**. Veuillez saisir, de nouveau, votre mot de passe :

Confirmation de votre mot de passe

Votre mot de
passe :

Nouvelle saisie :

Vous aurez alors un code d'accès qui vous sera donné, conservez le bien précieusement car il vous permettra d'accéder à votre espace personnel plus tard.

SIATEN V7.2.0

<https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/confirm.jsp;jsessionid=caJw4zjU7...>



Connexion

Votre code d'accès est E190211976

Attention, pour consulter ou modifier votre demande de candidature, vous devrez fournir ce code d'accès et le mot de passe que vous venez de saisir.



Les informations recueillies sont nécessaires à la constitution de votre dossier de candidature, au traitement de vos préférences (géographique, temps de travail souhaité, ...) et aux conditions de votre recrutement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux gestionnaires académiques.

Conformément à la loi " informatique et libertés " du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la division des personnels enseignants de votre rectorat.

Étape 2 : candidature

Malgré le fait que vous postulez pour un poste d'AESH, le site n'a pas prévu le renseignement de cette option. Il est donc nécessaire de cocher la case « Assistant d'éducation » faute de choix. Puis, « valider ».

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/candidatures_m.jsp?sessionid=caJ...



Candidature n° E190211976
à un poste de non titulaire du
second degré

Type de candidature	
<input type="checkbox"/> Enseignement <input type="checkbox"/> Documentation <input type="checkbox"/> Orientation <input type="checkbox"/> Education (conseiller principal d'éducation)	<input checked="" type="checkbox"/> Assistant d'éducation
<input type="checkbox"/> Accepte une affectation en zone d'éducation prioritaire (ZEP)	

IMPORTANT : Toute suppression de candidature entraîne la suppression des informations correspondantes.

Vous arrivez ensuite sur cette page, elle présente un icône en haut « demande incomplète ». Votre candidature ne sera pas prise en compte tant que cette information sera affichée. Il faut donc remplir tous les champs d'information, qui correspondent aux catégories « données personnelles » et « assistant d'éducation ».

Commençons par remplir l'onglet des données personnelles.

Le premier onglet « état civil » a déjà été rempli lors de l'étape 1, il est inutile de revenir dessus.

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/etat_civil.jsp;jsessionid=caJw4zjU...

The screenshot shows the SIATEN application interface. At the top left is the logo of the Ministry of National Education and Higher Education. The main header displays the candidate's information: "Candidature n° E190211976 à un poste de non titulaire du second degré". A red oval highlights a warning message: "Demande(s) incomplète(s)...". Below this, there are several tabs: "Etat civil", "Adresse", "Situation professionnelle", "Diplômes", and "Indisponibilités". The "Etat civil" tab is selected, showing the following details: "Civilité : M.", "Nom : Dupont Prénom : Martin", "Nom patronymique : Dupont", "Date de naissance : 03/04/1986 Département de naissance :", "Commune de naissance : Versailles", "Nationalité : FRANCAIS", and "Situation de famille : CELIBATAIRE depuis le : 03/04/1986". On the left side, there are several buttons: "Candidature(s)", "Données personnelles" (circled in red), "Assistant d'éducation" (circled in red), "Informations pratiques", and "Terminer la saisie". At the bottom right, there is a "Modifier" button.

Allez sur l'onglet « adresse », puis « modifier ». Remplissez les lignes correspondantes, y compris « l'adresse mail ». Puis validez.

SIATEN V7.2.0

<https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/adresse.jsp;jsessionid=9ah0n2sgyV...>



Candidature n°
E190211976
à un poste de non titulaire
du second degré

Demande(s) incomplète(s)...

	Etat civil	Adresse	Situation professionnelle	Diplômes	Indisponibilités
Candidature(s)	Voie n°				
Données personnelles	nature : nom :				
	Complément (bat., esc., ...) :				
	Lieu-dit :				
	Code postal :				
Assistant d'éducation	Localité d'acheminement :				
	Pays :				
	Téléphone fixe : portable :				
Informations pratiques	Adresse mail :				
	Moyen de locomotion :				
Terminer la saisie					
	Modifier				

Dans l'onglet suivant, renseignez le champ de la situation professionnelle.

L'onglet qui suit est celui du diplôme, celui-ci peut être problématique car sans baccalauréat au minimum renseigné, l'inscription sera incomplète. Cela tient des règles applicables aux assistants d'éducation. Si vous n'avez pas le diplôme, vous pouvez néanmoins renseigner une fausse date d'obtention.

Selon la réglementation, deux ans d'expérience suffisent à justifier votre passage en statut AESH, même sans condition de diplôme. Un refus de votre candidature ne saurait se justifier par l'inscription de cette information.

SIATEN V7.2.0

<https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/diplomes.jsp;jsessionid=9ah0n2sgy...>



Candidature n°
E190211976
à un poste de non titulaire
du second degré

Demande(s) incomplète(s)...

Candidature(s)

Etat civil	Adresse	Situation professionnelle	Diplômes	Indisponibilités		
			Année d'obtention (post-bac)	Niveau (post-bac)	Nature du diplôme	Spécialité
Non renseigné(e)						

Données personnelles

Assistant d'éducation

Modifier

Informations pratiques

Terminer la saisie

Une fois l'onglet de diplôme validé, vous avez fini renseigner les « données personnelles ».

Passons maintenant à la catégorie « Assistant d'éducation ». Il est d'abord nécessaire de remplir le souhait géographique, allez sur « modifier ».

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/souhaits_geo.jsp;jsessionid=9ah0n...



Candidature n° E190211976
à un poste de non titulaire du
second degré

Demande(s) incomplète(s)

Candidature(s) **Souhaits géographiques** **Informations complémentaires** **Fonctions souhaitées**

Rang	Type de zone	Zone géographique
Non renseigné(e)		

Données personnelles **Modifier**

Assistant d'éducation

Présentation des zones 

Informations pratiques

Terminer la saisie

Il est préférable d'indiquer la géographie par commune.

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/fjsp/souhaits_geo_m.jsp;jsessionid=9a...



Candidature n°
E190211976
à un poste de non
titulaire du second
degré

Demande(s) incomplète(s)...

Souhaits géographiques			Ajouter
Rang	Type de zone	Zone géographique	
1	TOUS LES ETABLISSEMENTS D'UNE COMMUNE	GARGES LES GONESSE	

Valider **Annuler**

Présentation des zones

Renseignez ensuite l'onglet « informations supplémentaires ».

Allez sur l'onglet « fonctions souhaitées » puis « modifier ». Sur la page qui s'ouvre, cochez « accompagnement des élèves en situation de handicap » puis validez.

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/autres_souhaits_ae_m.jsp;jsessionid...



Candidature n°
E190211976
à un poste de non
titulaire du second
degré

Demande(s) incomplète(s)...

Suppléance
<input type="checkbox"/> Accepte d'effectuer des suppléances
Fonctions
<input type="checkbox"/> Activités Éduc. Sp. Soc. Art. Ou Cultur. Complémentaires Aux Ens.
<input type="checkbox"/> Encadrement Et Surveillance Des Élèves (hors Internat)
<input type="checkbox"/> Encadrement Surveillance Des Élèves - Internat
<input type="checkbox"/> Aide Utilisation Des Nouvelles Technologies Information Communication
<input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement Des Élèves En Situation De Handicap
<input type="checkbox"/> Accompagnement Des Élèves En Situation De Handicap
<input type="checkbox"/> Langue Vivante Étrangère
<input type="checkbox"/> Pratique Sportive
<input type="checkbox"/> Pratique Artistique Et Culturelle
<input type="checkbox"/> Activité Sociale
<input type="checkbox"/> Aide Au Travail Scolaire
<input type="checkbox"/> Soutien Et Accompagnement Pédagogique
<input type="checkbox"/> Soutien Et Accompagnement Pédagogique Établissement Ambition Réussite
<input type="checkbox"/> Participation À L'aide Aux Devoirs Et Aux Leçons
<input type="checkbox"/> Prévention Et Sécurité
Types d'établissements
<input type="radio"/> Ecole
<input type="radio"/> Etablissement du second degré
<input checked="" type="radio"/> Indifférent

Valider

Annuler

Pour finir, renseignez la modalité de service en « temps incomplet ».

Vous remarquerez qu'en haut sera affiché « demande complète », finalisez l'inscription en faisant « terminer la saisie ».

SIATEN V7.2.0

https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/modalite_service_m.jsp;jsessionid=9ah0n2sgyVtITla8uaAtD_yB...

ministère de l'Éducation nationale
Candidature n° E190211976
à un poste de non titulaire du second degré

Demande(s) complète(s)... Quitter

Candidature(s) Souhaits géographiques Informations complémentaires Fonctions souhaitées Modalité de service

Temps de travail souhaité

Temps complet	<input checked="" type="checkbox"/> Temps incomplet	Mi-temps	Indifférent
---------------	---	----------	-------------

Données personnelles Modifier

Assistant d'éducation

Informations pratiques

Terminer la saisie

Etape finale : confirmation de candidature

Votre inscription étant complète, une fenêtre s'ouvre vous récapitulant l'ensemble des informations saisies. S'il est toujours affiché « demande incomplète », cliquez sur l'icône, il vous indiquera les champs non complétés.