

Procédure inscription SIATEN

L'inscription se fait à partir du lien suivant : <https://bv.ac-versailles.fr/siaten/jsp/login.jsp>



Etat civil

M. Mme Mlle

Nom : Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance : Département de naissance : *

Commune de naissance :

Nationalité : FRANCAIS UNION EUROPEENNE AUTRE NATIONALITE

Situation de famille : -- Choisir dans la liste -- depuis le :

Mot de passe:

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

Vous devez renseigner votre état civil sur la première page, et choisir un mot de passe.

Veillez à conserver précieusement le mot de passe que vous aurez choisi, et le code d'accès qui vous sera communiqué à la page suivante.

Aide à la saisie :

- Menu « Candidature » : Cocher le type de candidature « Assistant d'éducation »
- Menu « Données personnelles » :
 - Etat civil ;
 - Adresse ;
 - Situation professionnelle : Cocher « Etudiant salarié », sans date de fin ;
 - Diplôme : renseigner l'année d'obtention de votre baccalauréat ;

Les autres onglets ne sont pas obligatoires.

- Menu « Assistant d'éducation » :
 - Souhaits géographiques : Choisir « Tous les établissements du département » et le département souhaité.
 - Modalités de service : Cocher « Temps incomplet » ou « temps complet ».

Les autres onglets ne sont pas obligatoires.

Type de candidature

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

Vous devez ensuite renseigner tous les champs suivants jusqu'à l'apparition de

Demande(s) complète(s)...

A tout moment, vous pouvez cliquer sur **Demande(s) incomplète(s)...** en haut à droite de l'écran pour connaître les rubriques obligatoires qu'il vous reste à remplir.

Cliquez enfin en bas du bandeau de gauche sur « **Terminer la saisie** ». La procédure ne sera pas finalisée tant que vous n'aurez pas cliqué sur « **Terminer la saisie** ».

Terminer la saisie

Remarques :

Si vous avez déjà candidaté à un poste d'assistant d'éducation ou d'assistant pédagogique, vous ne devrez pas vous créer un nouveau profil SIATEN, mais **mettre à jour votre ancien profil**, en vous connectant avec les codes qui vous avaient été communiqués à l'époque.

En cas de difficultés pour retrouver vos codes, ou en cas de difficultés que vous ne parvenez pas à résoudre, vous pourrez **contacter exceptionnellement le service d'assistance informatique CARIINA au 01 30 83 43 00.**