

# SYG\_MUTE

Système de Gestion des Mutations  
Nationales du Ministère de l'Éducation  
Nationale et de l'Alphabétisation

## GUIDE ADMINISTRATEUR 1 (IEPP - CE - DIRECTEUR DE CAFOP)

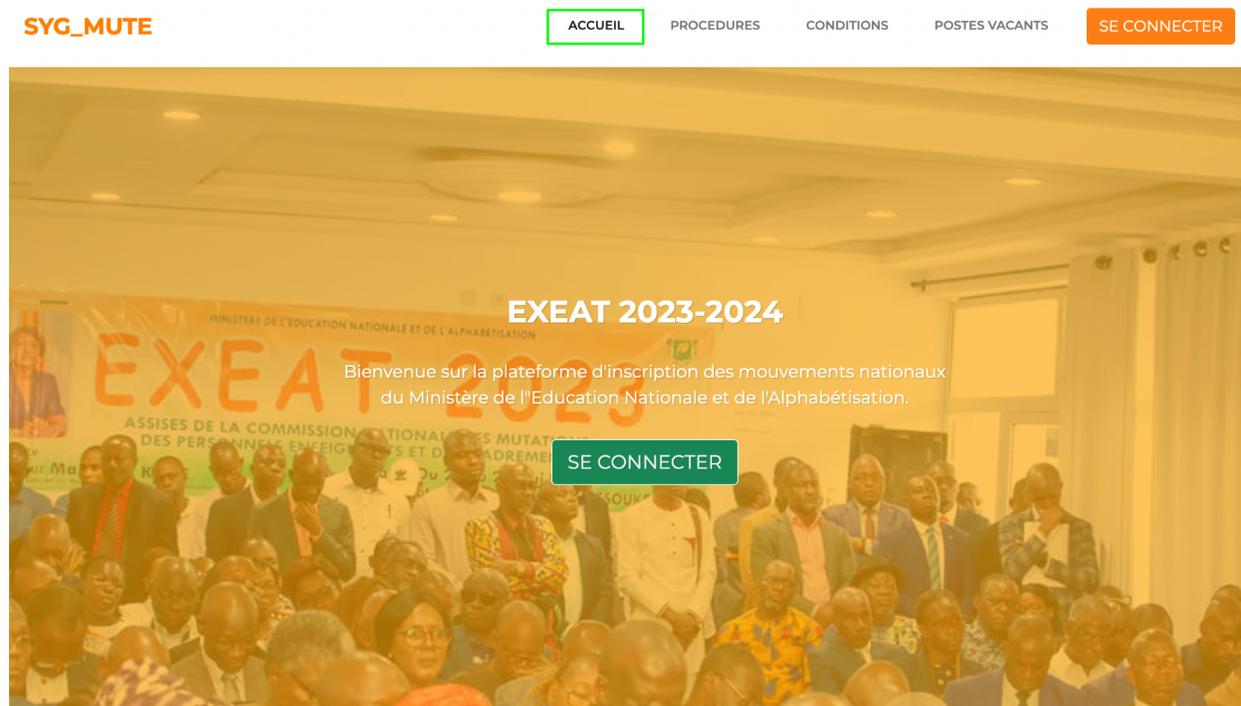
Version 202404.1

### 1. Introduction

Le **SYG\_MUTE** est un outil puissant conçu pour simplifier la gestion des mutations nationales au sein du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation. Ce manuel vous guidera à travers les fonctionnalités de base afin de vous aider à tirer le meilleur parti en tant qu'**ADMINISTRATEUR 1 (IEPP - CE - DIRECTEUR DE CAFOP)**.

### 2. Accéder à SYG\_MUTE

Avant d'utiliser **SYG\_MUTE**, vous devez accéder à la plateforme web via le lien suivant <https://mena-sygmute.com/>.



### 3. Interface de Connexion

Après l'affichage de l'interface de connexion, renseignez les champs du formulaire de connexion avec **vos accès Codipost**. Si vous rencontrez des difficultés, veuillez **cliquer sur le bouton Mot de passe oublié pour récupérer un nouveau mot de passe ou contacter l'un des numéros d'assistance sous le formulaire de connexion**.



### 4. Interface d'Accueil

Accédez à l'interface d'Accueil de SYG\_MUTE depuis le bouton **Accueil** de la barre des onglets.

### 5. Interface des Procédures

Accédez à l'interface des procédures de SYG\_MUTE depuis le bouton **Procédures** de la barre des onglets.

### 6. Interface des Conditions

Accédez à l'interface des conditions de SYG\_MUTE depuis le bouton **Conditions** de la barre des onglets.

### 7. Interface des Postes Vacants

Accédez à l'interface des Postes des vacants de SYG\_MUTE depuis le bouton **Postes vacants** de la barre des onglets.

### 8. Interface de récupération du mot de passe oublié

Accédez à l'interface de récupération du mot de passe oublié de SYG\_MUTE depuis le lien "**Mot de passe oublié**" du formulaire de connexion.

## 9. Interface des Agents de votre structure ayant fait la demande

Après la validation du formulaire de connexion vous serez redirigé sur la liste de **vos agents ayant fait la demande**.

The screenshot displays the 'EXEAT 2023-2024' web application. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'DEMANDE EXEAT' and 'Vos agents ayant fait la demande' (highlighted with a red box and number 1). The main area shows 'Liste des agents enregistrés' with a search bar and a table of agents. The table has columns for 'Nom et prénoms', 'Info Pro', 'Demande de mutation nationale', 'Etat de traitement', and 'Actions'. A detailed view of an agent is shown below the table, including their photo, personal information, and request details. The 'Etat de traitement' column shows a green box 'AVIS FAVORABLE DE L'ADMINISTRATEUR' (numbered 2) and a yellow box 'DEMANDE DE L'AGENT NON TRAITEE' (numbered 3). The 'Actions' column contains 'Modifier' (numbered 4) and 'Imprimer fiche' (numbered 5) buttons. An orange 'IMPRIMER' button is also visible at the top right of the list (numbered 6).

1. Vous pouvez accéder à la liste de vos agents ayant fait la demande en cliquant sur l'onglet du menu à gauche **Vos agents ayant fait la demande**.
2. **L'avis de l'administrateur 1** de l'agent est de couleur verte lorsqu'il donne un avis favorable à la demande de l'agent et de couleur rouge dans le cas contraire et enfin de couleur jaune lorsque qu'il n'a pas encore traité la demande de l'agent.
3. **L'avis du DRENA** est de couleur verte lorsqu'il donne un avis favorable à la demande de l'agent et de couleur rouge dans le cas contraire et enfin de couleur jaune lorsque qu'il n'a pas encore traité la demande de l'agent.
4. Donnez votre avis en tant qu'**Administrateur 1 (IEPP – CE – DIRECTEUR DE CAFOP)** concernant la demande de mutation de l'agent en cliquant sur le bouton de couleur verte "**Modifier**".
5. Imprimer la fiche exeat de l'agent si nécessaire en cliquant sur le bouton de couleur bleu "**Imprimer fiche**".
6. Imprimer la liste des agents ayant fait la demande de mutation en cliquant le bouton de couleur orange "**IMPRIMER**".

## 10. Interface du Formulaire de traitement de la demande de mutation d'un agent

Après avoir cliqué sur le bouton “**modifier**” de l’agent de la liste des demandes de mutations, vous serez redirigé sur le formulaire de traitement de la demande de mutation.

Formulaire de traitement de la demande de mutation d'un agent

Année scolaire\* : 2023 - 2024

Situation matrimoniale\* : CÉLIBATAIRE

Date d'entrée à la DRENA\* : 19/09/2018

Date d'entrée dans l'établissement\* : 19/09/2018

Que pensez-vous de l'authenticité de la fiche espace fonctionnaire? : 1

Que pensez-vous de l'authenticité du Certificat de reprise de service? : 2

Emploi actuel\* : INSTITUTEUR

Motif de la demande\* : Convenance personnelle

Structure choix 1\* : IEPP AYAME

Structure choix 2\* : IEPP ABOISSO

Structure choix 3\* : IEPP MAFERE

Agent\* : [REDACTED]

Date d'entrée à la Fonction Publique\* : 10/09/2018

Type de Personnel\* : PERSONNEL ENSEIGNANT PRIMAIRE

Télécharger la fiche espace fonctionnaire : Télécharger le fichier 3

Certificat de reprise de service n°2 : Télécharger le fichier 4

Fonction actuelle\* : ADJOINT AU DIRECTEUR D'ECOLE

Grade actuel\* : B3

Structure rattachée choix 1\* : DRENA ABOISSO

Structure rattachée choix 2\* : DRENA ABOISSO

Structure rattachée choix 3\* : DRENA ABOISSO

Explications éventuelles de l'intéressé(e)\* : J'ai rencontré assez de difficultés et malheurs dans la localité actuelle au point où mon esprit n'y est plus. Je désiré donc être mutée à

Quel avis donnez-vous à cette demande? : 5

AVIS NON FAVORABLE

AVIS FAVORABLE

6 Valider le traitement de cette demande de mutation

1. **Que pensez-vous de l'authenticité de la fiche espace fonctionnaire ?** Donnez votre avis sur l’authenticité du document en sélectionnant un avis des listes déroulantes (1 et 2) selon le document concerné.

2. Téléchargez les documents importés (3 et 4) de l'agent pour vérifier leurs authenticités.
3. **Quel avis donnez-vous à cette demande ?** Donnez votre avis à la demande de mutation de l'agent en sélectionnant un avis de la liste déroulante (5).
4. Valider le traitement de la demande de mutation de l'agent en cliquant le bouton de couleur bleu "Valider le traitement de cette demande de mutation".

## 11. Interface de la liste des Agents de votre structure

Vous pouvez accéder à la liste de vos agents en cliquant sur l'onglet du menu à gauche **Vos agents**.

EXEAT 2023-2024

DEMANDE EXEAT

Vos agents ayant fait la demande

Vos agents 1

Liste de vos agents

Montrer 10 entrées Recherche:

AGENT	PLUS D'INFORMATIONS	INFORMATIONS PRO	ETAT
<p>Matricule: [REDACTED]</p> <p>Mot de passe : barth</p> <p>Date de naissance : 24-08-1978</p> <p>lieu de naissance : ANYAMA</p>	<p>Genre: MASCULIN</p> <p>Cellulaire 1: [REDACTED]</p> <p>Cellulaire 2: [REDACTED]</p> <p>Email: barth</p>	<p>ANNEE SCOLAIRE: 2023 - 2024</p> <p>STRUCTURE: LYCEE [REDACTED]</p> <p>STRUCTURE RATTAC [REDACTED]</p> <p>EMPLOI: PROFESSEUR</p> <p>GRADE: A4</p> <p>FONCTION: PROFESSEUR</p> <p>TYPE DE PERSONNEL: ENSEIGNANT DU SECONDAIRE</p>	<p>MODIFIER 2</p>

## 12. Interface du Formulaire de modification des informations d'un agent

Après avoir cliqué sur le bouton "modifier" de l'agent de la liste des agents, vous serez redirigé sur le formulaire de modification des informations de l'agent.

Formulaire de modification des informations d'un agent

Année scolaire: 2023 - 2024

Agent: [REDACTED]

Mot de passe: ..... 1

Date de naissance: 24/08/1978

Lieu de naissance: ANYAMA

Sexe: MASCULIN

E-mail: [REDACTED] 2

Cellulaire 1 (\* Un contact à 10 chiffres. Exemple: 0102458984): [REDACTED]

Cellulaire 2 (\* Un contact à 10 chiffres. Exemple: 0102458984): [REDACTED] 58

Valider les modifications 3

1. Vous pouvez modifier le **mot de passe (1)** des agents de votre DRENA et leur **émail (2)**.
2. Valider les modifications apportées aux informations de l'agent en cliquant le bouton de couleur bleu "**Valider les modifications**" (3).

## 13. Conclusion

Ce manuel d'utilisation vous a fourni un aperçu des fonctionnalités de base de gestion des mutations nationales au sein du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation. Pour découvrir toutes les fonctionnalités et optimiser votre expérience, n'hésitez pas à explorer l'application **SYG\_MUTE** par vous-même.

Merci d'avoir choisi **SYG\_MUTE** pour vos besoins en gestion de mutation !