



**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES 4**

Saint-Denis, le 22 mars 2023

Affaire suivie par :
Pascaline ARMOUGOM
Arlette ERAPA

La rectrice

à

Tél : 02 62 48 11 05 / 02 62 48 13 65
Mél : dpe4.sssecretariat@ac-reunion.fr

Mesdames et Messieurs les maîtres auxiliaires

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

s/c de Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement

s/c de Mesdames, Messieurs les inspecteurs
du 2^d degré

CIRCULAIRE N° DPES/23/13

**Objet : Notation 2022-2023 des maîtres auxiliaires (MA)
et vœux d'affectation pour la rentrée scolaire 2023**

PJ :

- Annexe 1 : éléments du barème des contractuels ;
- Annexe 2 : liste des établissements par commune et par groupement de communes ordonnées ;
- Annexe 3 : calendrier des opérations.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de recueil des vœux d'affectation ainsi que les modalités d'organisation de la notation des maîtres auxiliaires.

1. SAISIE DES VŒUX D'AFFECTION

1.1 PROCÉDURE GÉNÉRALE

Les maîtres auxiliaires sont invités à saisir leurs vœux d'affectation sur l'application LILMAC, à l'adresse suivante :

- **du lundi 27 mars à 8h00 au jeudi 13 avril 2023 à 16h00 (heures locales)**
à l'adresse suivante : <https://bv.ac-reunion.fr/lilmac>



- pour accéder à l'application LILMAC, il est nécessaire que les personnels se munissent préalablement de leur NUMEN et choisissent un mot de passe à 6 caractères ;
- le nombre de vœux possibles est limité à six.

Les agents en CDI doivent OBLIGATOIREMENT s'inscrire dans LILMAC. A défaut, ceux-ci bénéficieront automatiquement d'un vœu unique sur la zone académique.

Afin de vous guider dans la saisie, un guide d'accompagnement est joint à la présente circulaire et une messagerie dédiée est mise à votre disposition : voeux-cten-ma@ac-reunion.fr

2. CONFIRMATION DE SAISIE DES VŒUX ET ÉVALUATION DES PERSONNELS

2.1 LA CONFIRMATION DE SAISIE DES VŒUX

La confirmation de saisie des vœux d'affectation pour la rentrée 2023 sera adressée par courriel sur les messageries académiques des agents (prenom.nom@ac-reunion.fr) dans les jours ouvrés qui suivent la fin de la saisie des vœux.

Je rappelle qu'il incombe à chaque agent de :

- indiquer toute modification au stylo rouge en face des rubriques concernées en cas de désaccord ;
- joindre une pièce justificative pour chaque demande de révision du barème (admissibilité, diplôme, situation de famille) même si celle-ci a déjà été transmise aux services à une date antérieure ;
- recueillir l'avis du chef d'établissement d'affectation ;
- porter la mention « *vu et pris connaissance* », puis dater et signer au bas du feuillet.

La confirmation de saisie des vœux, datée, signée et revêtue de l'avis du chef d'établissement, accompagnée le cas échéant d'éventuelles pièces justificatives, devra être **déposée au format pdf par voie électronique le vendredi 12 mai 2023, délai de rigueur**, sur la plate-forme en ligne :

- <https://aca.re/dpes/mobant>

L'accès à la plate-forme de dépôt s'effectue en utilisant ses identifiants de connexion de messagerie académique.

Les agents recevront sur leur messagerie académique **le 1^{er} juin 2023**, un récapitulatif des vœux et barème validés par les services académiques.

Il est rappelé que les vœux d'affectation des maîtres auxiliaires sont indicatifs et leur satisfaction dépend à la fois des besoins en remplacement, du barème détenu et de l'intérêt du service après avis de l'inspecteur de la discipline.

2.2 NOTATION ADMINISTRATIVE

Les chefs d'établissement devront procéder à la notation administrative des Maîtres Auxiliaires rattachés dans leur établissement. Si ces derniers ont effectué une suppléance de longue ou moyenne durée, s'ils enseignent actuellement dans un autre établissement ou s'ils sont affectés en service partagé à l'année, la notation sera déterminée conjointement par le(s) chef(s) d'établissement d'exercice qu'il vous appartient de contacter.

Vous devrez porter votre appréciation sur la confirmation de saisie des vœux qui vous sera transmise par courrier électronique à l'issue de la présente campagne.

Pour les augmentations de note, la procédure est identique à celle des années précédentes :



- + 0,5 jusqu'à 19
- + 0,10 de 19 à 19,90
- + 0,01 de 19,90 à 20

Toute diminution de note doit être justifiée par une appréciation littérale. En cas d'importantes difficultés, cette appréciation sera accompagnée d'un rapport circonstancié.

Une fois l'opération effectuée, je vous demande de retourner le document complété aux personnes concernées.

3. REMARQUES RELATIVES AUX OPÉRATIONS D'AFFECTATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE

A compter du mois de juillet, l'établissement de rattachement actuel sera destinataire de l'avis de rattachement 2023-2024. Celui-ci devra être transmis aux maîtres auxiliaires et retourné émargé par les intéressés au bureau du remplacement.

Les affectations relèvent de la compétence des services académiques. Le bureau du remplacement procédera aux affectations des maîtres auxiliaires au plus tard la semaine précédant la rentrée scolaire.

Pendant cette période :

- les maîtres auxiliaires et les établissements de rattachement recevront sur leur messagerie académique un avis d'affectation ;
- les chefs d'établissement seront quotidiennement destinataires à compter du 8 août 2023 de la liste des personnels nommés sur les postes vacants. Pour les suppléances, les remplaçants nommés seront visibles dans SUPPLE.

Je précise que des ajustements sont susceptibles de modifier l'affectation initialement prévue.

La rectrice

Pour la rectrice et par délégation

La secrétaire générale adjointe

SIGNE

Maryvonne CLÉMENT

Annexe 1

Éléments du barème des Maitres Auxiliaires 2022-2023

Ancienneté <i>Arrêtée au 31 août 2022</i>	30 points par année d'ancienneté de service de maître auxiliaire <i>(Cf. modalités de calcul de l'AGS au verso)</i>
Service national	1 an = 20 points (calculés au prorata de la durée réelle du service)
Diplômes, titres universitaires, admissibilité aux concours	C.A.P., B.E.P. 40 points Baccalauréat, Bac. Pro., B.T., B.P. 60 points Bac. + 2 (D.E.U.G, D.U.T, B.T.S.) 80 points Licence 140 points Maîtrise 160 points Double licence, D.E.A, D.E.S.S. + 40 points Admissibilité aux concours enseignants : 150 points (cumul limité à 2 admissibilités)
Présentation aux concours de recrutement (sans admissibilité) ou aux concours spécifiques sans réussite ou aux examens donnant accès aux concours.	Prise en compte d'un seul relevé de notes pour l'année en cours : moyenne des points obtenus aux épreuves sur 20 avec coefficient 3 (total sur 60).
Établissement isolé - stabilité dans le poste	Majoration de 100 points pour les MA qui demandent en premier vœu (et uniquement pour ce premier vœu), leur affectation dans les établissements suivants : - Collège Alsace Corré, CILAOS - Collège Auguste Lacaussade, SALAZIE - Collège Thérésien Cadet, SAINTE-ROSE + 20 points si demande comme 1 ^{er} vœu le maintien dans le poste occupé, avec avis favorable du Chef d'Etablissement.
Note pédagogique	Note x 5 (total sur 100) En l'absence de note pédagogique, la moyenne de 50/100 est attribuée
Note administrative	Note x 2 (total sur 40)
Enfants à charge	20 points quel que soit le nombre d'enfant(s), aussi bien au père qu'à la mère.

Le barème obtenu revêt un caractère indicatif. Il est utilisé par l'administration pour classer et départager les agents au moment des affectations sur poste vacant et remplacement, sauf lorsqu'une raison de service particulière détermine cette affectation.

(1) Calcul de l'Ancienneté arrêtée au 31/08/2022

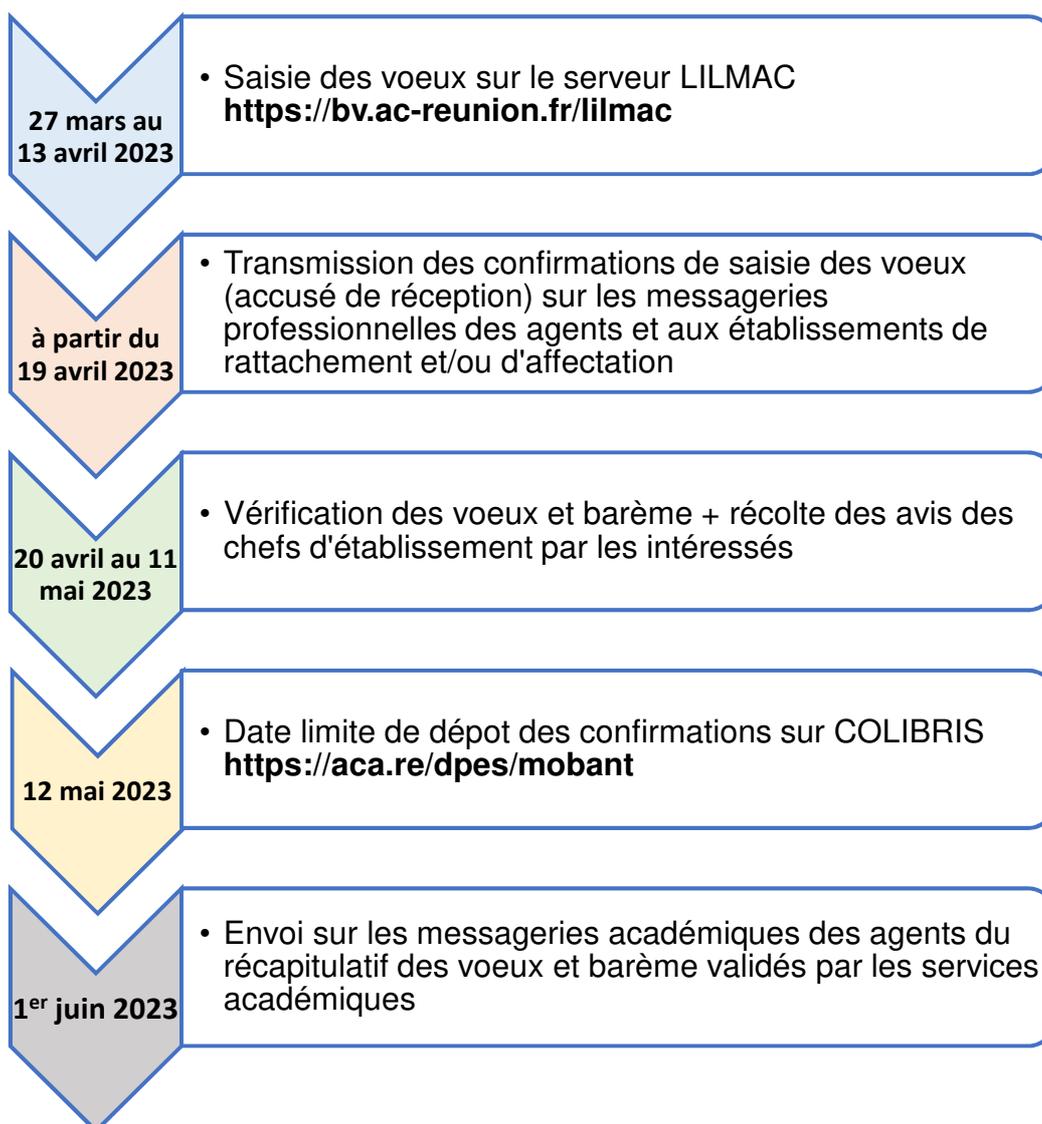
- 7,5 points par trimestre ou fraction de trimestre arrondis au trimestre
- Un mi-temps est comptabilisé pour un service à temps complet ; de même, pour un service à temps partiel égal ou supérieur à un mi-temps.
- Les services des anciens MA affectés sur des emplois de MI/SE ou en formation à l'IUFM en 1995-96 sont comptabilisés pour 20 points pour l'année.
- Les services de MI/SE sont comptabilisés à raison de 10 points par an.
- Les services effectués dans l'industrie, pris en compte au titre du calcul de l'ancienneté dans l'échelon, sont comptabilisés 20 points par année.

974 411 Commune de Saint-Denis			974 418 Commune de Sainte Marie		
974 0067E	CIO	Saint Denis	974 0479C	LP	Amiral Lacaze
974 0842X	CIO	Sainte Clotilde	974 0737 H	LP	L'Horizon
974 1188Y	CLG	Bois de Nèfles	974 0082W	LP	Rontlaunay
974 0080U	CLG	Bourbon	974 1354D	SGT	LP Rontlaunay
974 1260B	CLG	Emile Hugot	974 0058P	LPO	Georges Brassens
974 0595D	CLG	Jules Reyvellet	974 1171E	SEP	LPO Georges Brassens
974 0081V	CLG	Juliette Dodu	974 0921H	LP	Isnelle Amelin
			974 1110N	SGT LP	Isnelle Amelin
974 415 Commune de Saint Paul			974 423 Commune de Trois Bassins		
974 0698R	CIO	Saint Paul	974 0979W	LPO	Jean Hinglo
974 0039Z	CLG	Albert Lougnon	974 1106J	SEP	LPO Jean Hinglo
974 0596E	CLG	Antoine Soubou	974 0552G	LP	Léon de Lepervanché
974 0035V	CLG	Célimène Gaudieux			
974 0849E	Segpa	Clg Célimène Gaudieux	974 408	Commune de la Possession	
974 0093H	CLG	Jules Solesse	974 0085Z	CLG	Trois Bassins
974 0650N	Segpa	Clg Jules Solesse	974 1186W	LPO	Trois Bassins
974 0069G	CLG	L'Etang	974 1187X	SEP	LPO Trois Bassins
974 410 Commune de Saint Benoît			974 420 Commune de Sainte Suzanne		
974 0697P	CIO	Saint Benoît	974 0046G	CLG	Bras Pannon
974 0063X	CLG	Amiral Pierre Bouvet	974 1051Z	LPO	Bras Pannon
974 0065C	CLG	Bassin bleu	974 1184U	Seg LP	Bras Pannon
974 1366S	CLG	Guy Moquet			
974 0702V	CLG	Hubert de Lisle	974 0094J	CLG	H. Foucque
974 0814S	Segpa	Clg Hubert de Lisle	974 0949N	Segpa	Clg H. Foucque
974 0471U	LGT	Amiral Pierre Bouvet	974 1237B	CLG	Quartier Français L.L.
			974 1270M	LPO	Bel Air
974 422 Commune de Tampon			974 424 Commune de Salazie		
974 0680W	CIO	Le Tampon	974 0851 P	CLG	A. Lacaussade
974 1581A	CLG	12ème Km	974 0925M	Segpa	Clg A. Lacaussade
974 0070H	CLG	14ème Km			
974 1262D	CLG	La Chatoire	974 406	Commune de la Plaine des Palmistes	
974 0620F	CLG	Michel Debré	974 0037X	CLG	Gaston Crochet
974 0036W	CLG	Terrain Fleury	974 419	Commune de Sainte Rose	
974 0653S	Segpa	Clg Terrain Fleury	974 0044E	CLG	Thérésien Cadet
974 0652R	CLG	Trois Mares			
974 414 Commune de Saint Louis			974 405 Commune de Petite Ile		
974 0792T	CIO	Saint Louis	974 0019C	LGT	Ambroise Volland
974 0011U	CLG	Hégésippe Hoareau	974 1206T	LPO	Bois d'Olive
974 0989G	Segpa	Clg Hégésippe Hoareau	974 1207U	SEP	LPO Bois d'Olive
974 1189 Z	CLG	Jean Lafosse	974 0575G	LP	François de Mahy
974 0012V	CLG	Du Ruissseau			
974 0091F	CLG	Leconte de Lisle	974 405	Commune de Petite Ile	
			974 0654T	CLG	Joseph Suacot
			974 0736G	CIO	Saint Joseph
			974 0578K	CLG	Achille Grondin
			974 0468R	CLG	Bory de St Vincent
974 413 Commune de Cilaos			974 403 Commune de l'Entre Deux		
974 1052A	LPO	Stella	974 0006N	CLG	Le Dimille
974 1175J	SEP	LPO Stella	974 413	Commune de Saint Le	
974 0096L	CLG	Alsace Corré	974 0018B	CLG	La Chaloupe
			974 0546A	CLG	Marcel Goulette
			974 1048W	CLG	Pointe des Chateaux
			974 0073L	Segpa	Clg Pointe Chateaux



ANNEXE 3

Calendrier des opérations pour les MAGE



Dans le cas où la confirmation n'est pas retournée aux services académiques aux dates indiquées, les voeux d'affectation ne seront pas pris en compte



CAMPAGNE "VŒUX ET BARÈME" DES AGENTS NON TITULAIRES PRISE EN MAIN DE LILMAC

PRÉALABLE

La campagne "Vœux et barème" nécessite l'utilisation de la messagerie académique.

Pour accéder à sa messagerie (prenom.nom@ac-reunion.fr), vous pouvez utiliser :

- le portail Métice > <https://metice.ac-reunion.fr>
via l'icône « messagerie et agenda académiques »



- le webmail > <https://webmail.ac-reunion.fr>

Si vous souhaitez retrouver votre identifiant ou réinitialiser votre mot de passe, vous devez vous rendre à l'adresse : <http://mdp.ac-reunion.fr>

Vous devrez alors saisir votre NUMEN et votre date de naissance.

Pour obtenir votre NUMEN, contacter le secrétariat de votre établissement.

I – CONNEXION A L'APPLICATION LILMAC

Vous devez vous connecter à l'application LILMAC, à l'adresse suivante: <https://bv.ac-reunion.fr/lilmac>

II- IDENTIFICATION

Vous devez saisir votre NUMEN et définir un mot de passe.

L'utilisateur devra être attentif :

- au report du **NUMEN** : une confusion peut avoir lieu entre les chiffres et des lettres (zéro et lettre « O »). Les 3 derniers caractères du NUMEN sont toujours des lettres. En cas de mauvaise saisie vous aurez le message d'erreur suivant : « Vous n'êtes pas autorisé à utiliser cette application ». Il faudra ressaisir votre NUMEN correctement.
- au choix de son **mot de passe** : il doit comporter 6 caractères et ne doit pas comporter de caractères spéciaux (tirets, accents, tilde, etc.).

III- NAVIGATION

Pour naviguer dans l'application, il faut se servir du menu en haut.

IV- SAISIE DES VŒUX

Pour accéder à l'onglet « Vœux », il faut au préalable compléter les onglets « Etablissement » et « Agent »



1 - Remplir les renseignements demandés sur la page «Etablissement» et «Agent».

Cela consiste en une saisie classique de champs à remplir. Dans certains cas, des éléments peuvent déjà être renseignés.

Pour information, le bureau distributeur correspond à la ville ou au lieu-dit

2 - Saisie des vœux (une liste des vœux possibles est annexée à la circulaire)

Si vous connaissez le code du vœu, vous pouvez saisir directement le code dans le champ de saisie en se basant sur le format du code décrit dans le guide en bas de l'écran.

Si vous ne connaissez pas le code, vous devez cliquer sur le bouton « chercher ». Suivant le type de vœux sélectionné, une liste de code est proposée à l'utilisateur. La sélection d'un code provoque le retour à la première page d'ajout.

Le type d'établissement est accessible suivant le type de vœu sélectionné.

L'utilisateur peut :

- Modifier l'ordre des vœux en cliquant sur les flèches situées à gauche du tableau.
- Modifier un vœu en cliquant sur l'icône « modifier ». Il revient sur la page de saisie du vœu.
- Supprimer un vœu en cliquant sur l'icône « supprimer ».
- Supprimer l'ensemble des vœux en cliquant sur le bouton « supprimer tous les vœux ».

L'utilisateur devra être attentif :

- à la **discipline** : la discipline dans laquelle l'agent est affecté apparaît automatiquement et n'est pas modifiable. Une discipline connexe est éventuellement proposée. L'agent ne peut saisir qu'une discipline. L'agent sera prioritairement affecté dans cette dernière.
- au **choix des vœux** : les vœux portent sur un choix géographique. L'agent peut faire plusieurs vœux.

ATTENTION : Les éléments de barème ne sont pas visibles à cette étape. Les éléments composant le barème seront listés sur la confirmation de saisie des vœux qui sera transmis après la fermeture de l'application Lilmac sur la messagerie académique.

V- ÉDITION DE LA DEMANDE

Le menu « Action de la demande », permet l'édition d'un fichier pdf

Le pdf contient :

- Nom, prénom et adresse du candidat
- Récapitulatif des éléments de barème.
- Les vœux de mutation.

Ce document sera conservé par l'agent.

VI- SUPPRESSION DE LA DEMANDE

Vous pouvez supprimer votre demande en cliquant sur le bouton « Supprimer demande ».

Une page de confirmation apparaît pour s'assurer que vous n'avez pas fait de mauvaise manipulation. Cliquer sur " Oui " si celui vous êtes sûr de votre choix ou sur " Non " pour retourner à la liste des vœux. Si vous sélectionnez « Oui », la sélection de la discipline disparaîtra et tous les vœux seront supprimés.