



## ACADÉMIE DE POITIERS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Mouvement rentrée 2021 des personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale du second degré public

**Références** : Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié portant dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat

### Destinataires

#### Pour attribution

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics du second degré

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription

S/C Mesdames et Messieurs les directeurs académiques, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

#### Pour information

Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux,

Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale ET-EG-IO.

Rectorat de l'académie de Poitiers  
Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale de la Vienne

Direction des Ressources Humaines

Division des personnels enseignants

Bureau DPE4

Affaire suivie par

Céline BRIAND

Chef du bureau DPE4

[celine.briand1@ac-poitiers.fr](mailto:celine.briand1@ac-poitiers.fr)

05 16 52 62 62

> Maths, maths-sciences, sciences  
physiques, SVT, biochimie, biologie

Sophie LE DEVEHAT

[sophie.le-devehat@ac-poitiers.fr](mailto:sophie.le-devehat@ac-poitiers.fr)

05 16 52 67 31

> Disciplines tertiaires, sc Eco et sociales,  
éduc. musicale, arts plastiques, arts  
appliqués, allemand, espagnol

Céline CARFANTAN en remplacement de

Valérie BONNEMAINS

[dpe4@ac-poitiers.fr](mailto:dpe4@ac-poitiers.fr)

05 16 52 64 85

> Documentation, éducation, Psy-EN,  
technologie, Hist.Géo, lettres/histoire

Yveline LENDORMI

[yveline.lendormi@ac-poitiers.fr](mailto:yveline.lendormi@ac-poitiers.fr)

05 16 52 62 54

> Disciplines professionnelles, EPS

Caroline LAMAISON

[caroline.lamaison@ac-poitiers.fr](mailto:caroline.lamaison@ac-poitiers.fr)

05 16 52 62 58

> Lettres, philosophie, anglais,  
lettres/anglais, langues rares

Josette PASQUIER

[josette.pasquier@ac-poitiers.fr](mailto:josette.pasquier@ac-poitiers.fr)

05 16 52 62 56

Rectorat de Poitiers

Adresse postale

22 rue Guillaume VII Le Troubadour

CS 40625

86022 Poitiers cedex

Date : 27/01/2021

- DSI – Julien DOMBRE

Séverine POUPARD

- Pôle Web –Axelle HURE

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale de votre établissement les **dispositions relatives au mouvement 2021**.

### Annexes : 3

- 1) Notice explicative pour la procédure de saisie dans LILMAC
- 2) Notice explicative du calcul du barème pris en compte pour les affectations
- 3) Formulaire de demande de travail à temps partiel/reprise à temps complet

### Important

Calendrier Mouvement 2021 :

- **Saisie des vœux** dans le serveur LILMAC **du vendredi 19 février au mardi 6 avril 2021** ;
- **Envoi des accusés de réception** dans les établissements **entre le mardi 6 mai et le vendredi 21 mai 2021** ;
- **Retour des accusés de réception** signés au rectorat pour le **vendredi 4 juin 2021**.

Je vous rappelle que **la saisie des vœux s'effectue uniquement par Internet via l'application LILMAC** à l'adresse :

<https://bv.ac-poitiers.fr/lilmac/Lilmac>

**La participation au mouvement via l'application LILMAC est impérative pour pouvoir bénéficier d'une affectation à la rentrée 2021 ou au cours de l'année scolaire 2021-2022.**

**Ouverture du serveur du vendredi 19 février au mardi 6 avril 2021**

**A partir du jeudi 6 mai 2021**, les personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ayant formulé des vœux via l'application LILMAC recevront dans leur établissement un exemplaire de l'accusé réception de leur demande qu'ils devront vérifier, compléter, dater et signer. Il appartiendra à chaque agent de retourner avec l'avis motivé du chef d'établissement, l'accusé de réception **par retour de courrier au bureau DPE4 pour le vendredi 4 juin 2021 au plus tard**.

Les personnels devront :

- 1- vérifier la conformité de leurs vœux avec le résultat de la saisie Internet,
- 2- remettre l'accusé de réception à leur chef d'établissement qui portera son avis,

**Nb** : pour les **contractuels sans affectation en 2020-2021**, il n'est pas utile de faire viser l'accusé de réception par le chef d'établissement du dernier établissement d'exercice puisque le Bureau DPE4 dispose déjà de cet avis.

- 3- confirmer leurs vœux par leur signature,
- 4- joindre **2 enveloppes timbrées format 11 x 22 cm** libellées à leurs nom et adresse.

Les **modifications** éventuelles devront être indiquées **en rouge** sur les accusés de réception.

Les pièces justificatives devront être transmises avec les accusés de réception, si celles-ci n'ont pas été fournies auparavant au bureau DPE 4.

**Pour le calcul du barème, seuls les éléments comportant un justificatif à l'appui ainsi que les diplômes obtenus à la date du 31 août 2020 seront pris en compte.**

Par ailleurs, **les maîtres auxiliaires et les contractuels qui souhaiteraient exercer à la rentrée prochaine à temps partiel** devront en faire la demande exclusivement sur l'imprimé ci-joint.

Cette possibilité est réservée aux personnels qui ont exercé plus d'un an à temps complet et de façon continue.

Sauf cas de force majeure, aucune demande de temps partiel ne sera prise en compte au-delà du vendredi 4 juin 2021.

Les Psy-EN contractuels spécialité « éducation développement et apprentissage » (EDA) ou « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnel » (EDO) participent au mouvement de manière prioritaire dans leur spécialité.

**J'attire votre attention sur la nécessité, pour les personnels qui ne seraient plus candidats, de le signaler sans délai, et en tout état de cause jusqu'au vendredi 25 juin 2021, à la gestionnaire du bureau DPE4 traitant de leur discipline.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente note qui sera mise en ligne sur **l'intranet académique, rubrique "carrières et emplois"**.

Bénédicte ROBERT

Rectrice de l'académie de Poitiers

**NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A LA PROCEDURE D'ENREGISTREMENT  
DES DEMANDES DE PARTICIPATION AU MOUVEMENT ACADEMIQUE  
DES PERSONNELS NON TITULAIRES**

(personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale)

RENTREE SCOLAIRE 2021

La présente notice a pour objet de préciser les modalités de saisie des vœux de mutation par Internet via l'application « **LILMAC** » : <https://bv.ac-poitiers.fr/lilmac/Lilmac>

Ouverture du serveur **du 19 février au 6 avril 2021**

**CONSEILS :**

La saisie des vœux est un acte personnel. Il est impératif que vous procédiez vous-même à cette opération afin d'éviter toute omission ou erreur d'enregistrement.

**a) Identifiant Education nationale : Numen et mot de passe**

Il vous appartient de trouver un mot de passe alphanumérique, que vous pourrez facilement mémoriser (nom d'objet, prénom, etc.. de 6 caractères maximum et ne commençant pas par un blanc). Conservez ce mot de passe. Il vous sera demandé lors d'une éventuelle connexion ultérieure.

**b) Renseignements complémentaires à indiquer**

- situation de famille : indiquer

**C** : célibataire

**U** : concubinage avec enfant reconnu

**M** : marié(e)

**V** : veuf (ve)

**P** : pacte civil de solidarité

**D** : divorcé(e)

- enfants à charge : indiquer le nombre (mettre 0 si pas d'enfant)

- vœux :

*L'absence de vœu large ne saurait garantir une affectation sur un unique établissement demandé.*

**E** pour établissement ou zone de remplacement

**D** pour département (ex. : Deux-Sèvres - D 079)

**C** pour commune (ex. La Rochelle - C 017300)

**Z** pour un groupe de communes (ex. Poitiers et environs - Z 086 952)

**c) Situations exceptionnelles**

Elles seront appréciées par l'administration et soumises à l'avis de la Commission Consultative Paritaire compétente.

**IMPORTANT** : Toute annulation de demande devra être confirmée par écrit au bureau DPE4 au rectorat **le vendredi 25 juin 2021 au plus tard, impérativement.**

## VOEUX ET BAREMES DES AGENTS NON TITULAIRES

### PRISE EN MAIN DE LILMAC

#### I. CONNEXION

Chaque utilisateur doit se connecter à l'application LILMAC, à l'adresse suivante :

<https://bv.ac-poitiers.fr/lilmac/Lilmac>

#### II. IDENTIFICATION

Il est recommandé de copier/coller cette adresse dans le navigateur (firefox, Internet Explorer, Google chrome...) pour éviter toute erreur.

Vous vous connecterez en saisissant votre NUMEN et en choisissant un mot de passe.

**Attention** : le mot de passe est à créer **chaque année**.

Veillez à le mémoriser, il vous sera indispensable si vous voulez vous reconnecter pendant la période d'ouverture du serveur uniquement, après il n'est plus possible de se connecter.

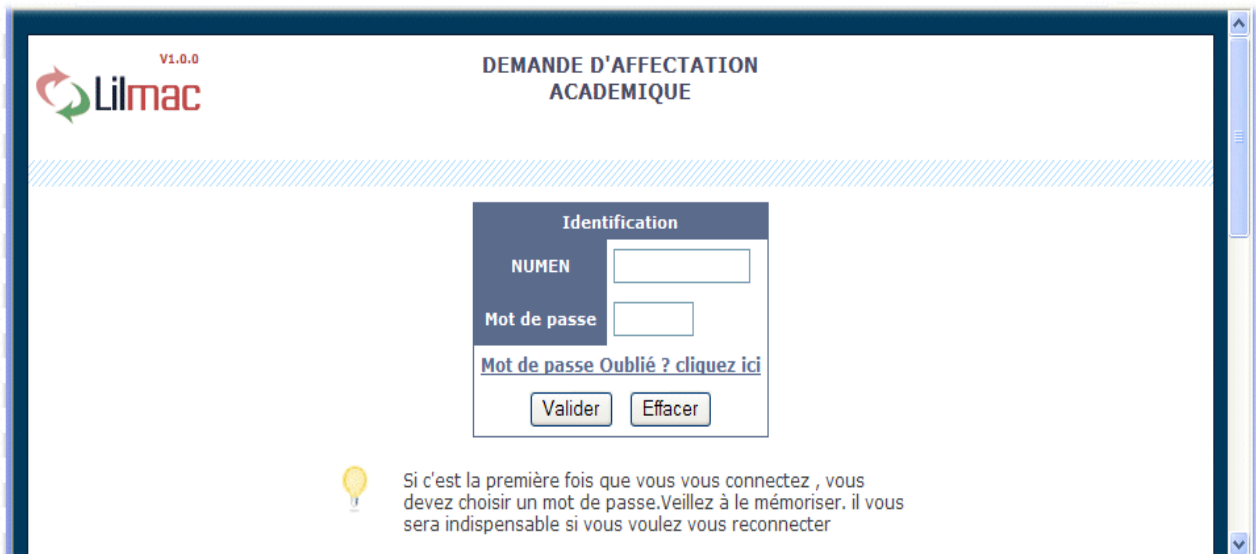
**Une attention particulière doit être portée :**

- au report du **NUMEN** : une confusion peut avoir lieu entre les chiffres et des lettres (le chiffre « 0 » et lettre « O »). Les 3 derniers caractères du NUMEN sont toujours des lettres.

En cas d'erreur de saisie, le message suivant s'affichera :

*"Vous n'êtes pas autorisé à utiliser cette application"*

- au choix du **mot de passe** : il devra être composé de **6 caractères** (pas de caractères spéciaux, ni accent, ni tiret).



V1.0.0


**DEMANDE D'AFFECTATION  
ACADEMIQUE**

**Identification**

NUMEN

Mot de passe

[Mot de passe Oublié ? cliquez ici](#)

 Si c'est la première fois que vous vous connectez, vous devez choisir un mot de passe. Veillez à le mémoriser, il vous sera indispensable si vous voulez vous reconnecter

## Remarques :

- Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages suivants peuvent s'afficher :

« Veuillez saisir un mot de passe de 6 caractères »

« Le mot de passe saisi n'est pas correct »

« Vous n'êtes pas autorisé à utiliser cette application »

« Vous devez saisir votre NUMEN »

« Vous devez saisir votre mot de passe »

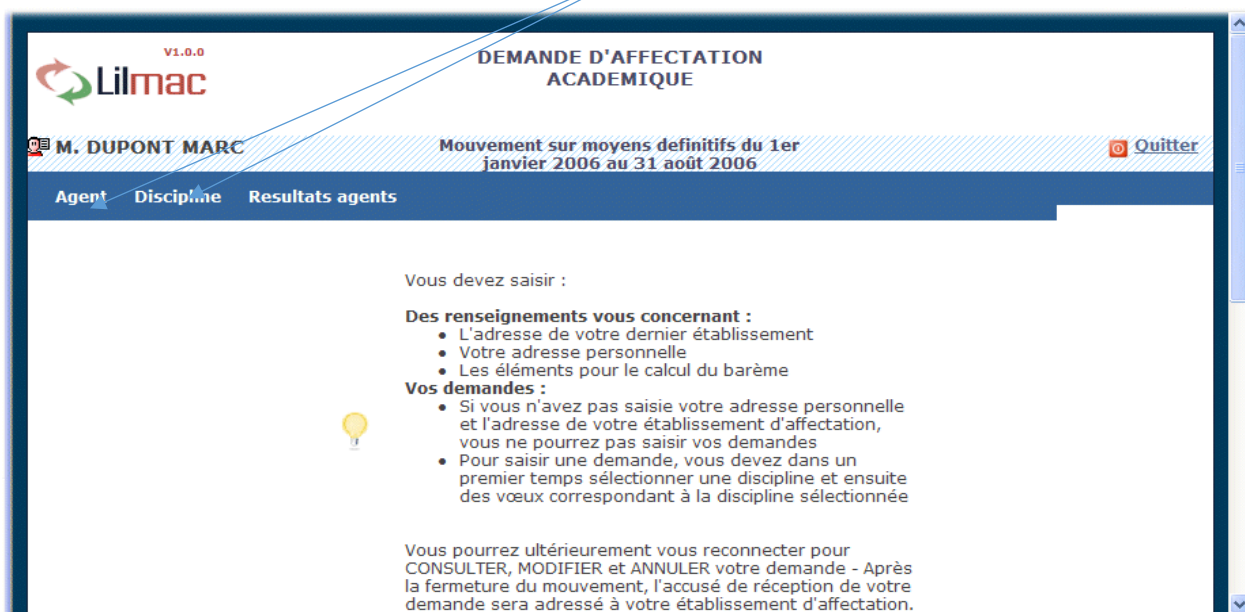
« Vous devez saisir votre NUMEN pour pouvoir récupérer votre mot de passe »

« C'est la première fois que vous vous connectez, veuillez dans un premier temps saisir un mot de passe »

### III. NAVIGATION

Une fois, la phase d'authentification réalisée, le NOM et PRÉNOM du candidat est inscrit en **haut à gauche de l'écran**.

Pour naviguer dans l'application, se servir du **menu horizontal** en haut de l'écran.



### IV. RENSEIGNEMENTS ET VALIDATION DES DIFFERENTS ONGLETS

L'accès à l'onglet « **vœux** » en mode saisie ou consultation, nécessite au préalable de vérifier et/ou compléter les onglets « **établissement** », « **agent** » et « **disciplines** ».

- Onglet « **établissement** » : si l'adresse n'est pas renseignée, cliquez sur « modifier », puis compléter les champs avant de valider.
- Onglet « **agent** » : les rubriques relatives à « **l'adresse** » et aux « **éléments de barème** », doivent impérativement être vérifiées, puis complétées et/ou modifiées.

Concernant la rubrique « **autorité parentale unique** » (famille mono parentale avec jugement indiquant cette modalité) : il faut saisir un chiffre : « 1 » pour « Oui » et « 0 » pour « Non »

- Onglet « **discipline** » : la discipline de recrutement apparaît par défaut. Une discipline connexe peut éventuellement être proposée, mais une seule discipline ne peut être saisie pour un

## V. SAISIE DES VOEUX

**L'onglet « vœux », permettant la suite de la progression dans l'application et la saisie des vœux, ne sera accessible que lorsque vous aurez complété les onglets (Etablissement, Agent, discipline)**

- Cliquez sur « **AJOUTER** »
- Sélectionner un **type de vœu**
- Saisir le code établissement/commune/département/académie

Si vous connaissez le code du vœu, vous pouvez alors saisir directement le code dans le champ de saisie. 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.

La sélection d'un code provoque le retour à la première page d'ajout

Suivant le paramétrage effectué sur EPP, le type d'établissement est accessible suivant le type de vœu sélectionné.

A ce stade, il est possible de :

- Modifier l'ordre des vœux (si plusieurs vœux saisis) en cliquant sur les flèches situées à gauche du tableau.
- Modifier le vœu en cliquant sur l'icône « **modifier** ».
- Supprimer le 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 au choix des vœux : ils portent sur un choix géographique. Il est possible de saisir jusqu'à 6 vœux.**

M. DUPONT MARC Mouvement sur moyens définitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent Discipline Voeux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens définitifs > Ajout d'un nouveau vœu

Type de vœu

Code

Type d'établissement

- Pour les types de vœux zone géographique.commune vous pouvez demander un type d'établissement

- Format du code du vœu :

- ~~Etablissement : 7 chiffres 1 lettre~~
- Commune : 6 chiffres
- Zone Géographique : 6 positions maximum
- Département : 3 chiffres
- Académie

## Barème d'affectation de maître auxiliaires et des contractuels Rentrée scolaire 2021

Le barème est indicatif. Les préconisations du corps d'inspection sont également prises en considération.

### 1) Admissibilité aux concours (\*) :

- Agrégation : 10 points par admissibilité
- CAPES, CAPEPS  
- CAPET, CAPLP  
- Concours CPE – PSY-EN } 8 points par admissibilité

### 2) Diplômes universitaires (\*) :

⇒ DEUG, DUT, BTS ou titres équivalents de niveau BAC + 2 années d'études supérieures	4 points
⇒ Licence ou titres équivalents de niveau BAC + 3 années d'études supérieures	6 points
⇒ Maîtrise ou titres équivalent de niveau BAC + 4 années d'études supérieures	8 points
⇒ Master et plus ou titres équivalents de niveau BAC + 5 années d'études supérieures	10 points

### 3) Ancienneté au 31/08/20201 (\*\*) :

- 1 an : 3 points
  - 9 mois : 2,5 points
  - 6 mois : 1,5 points
  - 3 mois : 1 point
- } **services en qualité de MA - Contractuel :**
- dans l'enseignement public du second degré
  - dans l'enseignement privé sous contrat
  - services d'enseignement à l'étranger dans le second degré et AEF
  - services d'enseignement en qualité de contractuels GRETA
  - services en qualité d'assistant étranger

**Pour les services hors académie de Poitiers et/ou hors second degré public, joindre les justificatifs sauf si déjà fournis, cependant les services d'enseignement effectués dans le supérieur ou dans le 1<sup>er</sup> degré sont exclus.**

- Vacataires d'enseignement : 200h = 1 point

- 1 an : 1 point
  - 6 mois : 0,5 point
- } services en qualité de MI-SE et assistant d'éducation

### 4) Service national (\*) :

La journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) n'est pas comptabilisée

- accompli : 2 points

### 5) Enfants nés et âgés de moins de 20 ans à charge (\*) :

- 3 points par enfant

### 6) Autorité parentale concernant les agents élevant seul leur(s) enfant(s) (\*) :

- 2 points

\* à renseigner par le candidat sur LILMAC et joindre justificatifs sauf si déjà fournis précédemment

\*\* renseigné et calculé par le service gestionnaire DPE4



**FORMULAIRE  
DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL  
DEMANDE DE REPRISE A TEMPS COMPLET  
RENOUVELLEMENT DE TEMPS PARTIEL**  
**Personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale**  
**Année scolaire 2021/2022**

L'agent non titulaire en activité, **employé depuis plus d'un an à temps complet**, peut sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel.

*Référence : article 34 et suivants du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.*

Rectorat de l'académie  
de Poitiers

Direction des Ressources  
Humaines

Direction des services  
départementaux de  
l'éducation nationale  
de la Vienne

Division des personnels  
enseignants

DPE4

**Document à retourner au bureau DPE4 – Rectorat pour le vendredi 4 juin 2021**

Etablissement d'affectation : .....  
(ou de rattachement)

NOM : ..... Prénom : .....  
Nom de jeune fille : .....

Grade : ..... Discipline : .....

N° d'établissement :

Souhaite reprendre l'exercice de mes fonctions à temps complet durant l'année scolaire 2021-2022

Souhaite exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2021-2022 à raison de ..... heures hebdomadaires (quotité comprise entre 50% et 80% du service complet pour un temps partiel de droit et entre 50% et 90% pour un temps partiel sur autorisation et exprimée en nombre entier ou en nombre entier + 30 minutes).

\* Compte tenu des dispositifs de pondération des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, en STS et dans les établissements REP+, la quotité de temps partiel des enseignants bénéficiant de ces dispositifs peut être supérieure à la quotité correspondant au nombre d'heures demandé.

Du ..... au .....  1ère demande  renouvellement

- sur autorisation pour raison personnelle
- sur autorisation pour création d'entreprise
- de droit (pour élever un enfant de moins de 3 ans ou pendant 3 ans à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté)
- de droit (soins au conjoint, à un enfant ou un ascendant) – Fournir un certificat médical
- de droit (au titre du handicap, après avis du médecin de prévention)

↳ L'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire.

↳ La durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires, correspondant à la quotité de temps de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ni supérieure à 90 %.

↳ Pour le calcul de l'ancienneté, pour les droits liés à la formation et pour le recrutement par concours réservés, les services à temps partiels sont assimilés à des services à temps plein.

↳ Dans le cas des services représentant 80 % ou 90 % du temps plein, la rémunération est égale respectivement à 85,71 % et 91,42%.

↳ Les agents contractuels exerçant leur activité à temps partiel peuvent être autorisés à exercer ce temps partiel de manière annualisée sous réserve de l'intérêt du service.

---

Date :

Signature de l'intéressé(e):

**Avis du chef d'établissement**

favorable

défavorable (motif) :

Fait à

le

Signature :

---

CADRE RESERVE A L'AUTORITE ADMINISTRATIVE (Recteur)

Proposition des services du rectorat bureau DPE4 :

Observations

A Poitiers, le