



Amiens, le 12 mai 2009

**LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS**

A

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Mesdames et Messieurs les personnels contractuels
enseignants, d'éducation et d'orientation et agents
vacataires temporaires

Rectorat

Objet : votre situation à la rentrée scolaire 2009

Division des Personnels
Enseignants

J'ai été amenée à vous confier, en 2008/2009, soit un service d'enseignement vacant à l'année, soit une (des) suppléance (s) de longue, de moyenne ou de courte durée.

Philippe MORGAT
Chef de bureau DPE2
Disciplines scientifiques histoire
géographie documentation et
SES
Tél
03.22.82.38.87
Mél
ce.dpe2@ac-amiens.fr

Si vous souhaitez renouveler votre candidature au titre de l'année scolaire 2009/2010, je vous invite à me faire connaître vos vœux d'affectation du **mercredi 20 mai au mardi 2 juin 2009 inclus à minuit**, par l'intermédiaire de l'application **LILMAC**, disponible sur le site internet de l'académie d'Amiens à l'adresse suivante :

<http://www.ac-amiens.fr>

(entrée "Personnels", puis "Contractuels ou vacataires", puis "Vœux d'affectation")

Martine ALLHEILY
Chef de bureau DPE3
Disciplines littéraires
Linguistiques
Tél
03.22.82.38.85
Mél
ce.dpe3@ac-amiens.fr

IMPORTANT : Notice technique

Il est fortement conseillé aux candidats de se reporter à la notice technique d'aide à la saisie des vœux en annexe I.

Il est important d'être vigilant et de ne pas saisir à tort un code d'établissement erroné Collège au lieu de SEGPA, ou inversement (ex : les enseignants dans les disciplines industrielles et tertiaires doivent saisir les codes de SEGPA et non de collège)

Josiane RACHARD
Chef de bureau DPE4
Disciplines d'enseignement
artistique et technique en lycée
et collège, technologie et EPS
Tél
03.22.82.38.86
Mél
ce.dpe4@ac-amiens.fr

J'étudierai alors la possibilité d'y réserver une suite favorable, dans la mesure où votre manière de servir aura donné satisfaction et où tous les besoins d'enseignement, et en particulier de remplacement ne pourront être pourvus par des personnels titulaires ou des personnels non titulaires en CDI.

Cette saisie donnera lieu à l'édition et à la diffusion académique d'un accusé de réception, que vous devrez vérifier, compléter, modifier le cas échéant à l'encre rouge, dater, signer, préalablement à son renvoi **immédiat** au rectorat de l'Académie d'AMIENS et au plus tard, **pour le 12 juin 2009**, sous le timbre :

Fabienne GERARD
Chef de bureau DPE5
PLP, CPE, COP
Tél
03.22.82.37.42
Mél
ce.dpe5@ac-amiens.fr

- ↳ DPE2 (Disciplines scientifiques, histoire géographie, documentation et SES) ;
- ↳ DPE3 (Disciplines littéraires, linguistiques) ;
- ↳ DPE4 (Disciplines d'enseignement artistique et technique en lycée et collège, technologie et EPS) ;
- ↳ DPE5 (PLP, CPE, COP).

Karine PILLON
Cellule des actes collectifs
Responsable des mutations
Tél
03.22.82.38.83
Mél
ce.dpecollectif@ac-amiens.fr

Vous devrez notamment produire, à l'appui du formulaire de confirmation de votre candidature, l'état détaillé de vos services, dûment complété, du second degré public (ou assimilés) effectués en qualité de contractuel ou de vacataire, à l'aide de l'imprimé-type joint en annexe II.

Si vous justifiez de services de non titulaire du second degré public dans une autre académie, il vous appartient de fournir les pièces justificatives correspondantes.

KP/KP
n°09/0165

Il vous est en outre loisible de préciser, dans un courrier annexe, tous éléments complémentaires d'appréciation de votre candidature.

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex 9

En revanche, si vous ne souhaitez pas renouveler votre candidature au titre de l'année scolaire 2009/2010, je vous demande de bien vouloir m'en informer par courrier avant le **12 juin 2009**.

Aussi, je souhaite vous sensibiliser à l'intérêt qui est le vôtre de vous présenter aux concours de recrutement des personnels enseignants.

A cette occasion, je vous invite d'une part, à consulter sur le site internet de l'académie d'Amiens, le plan académique de formation (PAF) (entrée : formations et validations) proposant des préparations aux concours (sachant que les inscriptions aux actions préparant aux épreuves des concours de l'année 2010 devraient se dérouler entre le mois de juin 2009 et le mois de septembre 2009) et d'autre part, par l'intermédiaire de l'application SIAC (entrée : examens et concours) à prendre connaissance des conditions requises pour vous présenter à ces concours.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer aux présentes instructions.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général d'Académie,



Louis MASLIAH

NOTICE TECHNIQUE

1) LA SAISIE DES VŒUX

→ Saisir votre NUMEN : l'identifiant Éducation nationale qui vous a été attribué et notifié par l'académie d'exercice lors de votre premier recrutement. En cas de non connaissance, vous devez vous rapprocher du secrétariat de votre chef d'établissement/du directeur du centre d'information et d'orientation en priorité ou de mes services (DPE2 – DPE3 - DPE4 – DPE5) si vous n'êtes pas en poste actuellement.

→ Saisir un mot de passe personnel et confidentiel facilement mémorisable, de 6 caractères (en évitant les accents et les symboles)

→ Pour naviguer dans l'application, se servir des onglets sur fond bleu :

- l'onglet "Etablissement" apparaît selon la situation du candidat. Dans ce cas, cliquer sur l'onglet, saisir l'adresse de l'établissement si vous la connaissez ou à défaut, votre adresse personnelle (champ obligatoire).

- l'onglet "Agent" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "Adresse" et "Éléments de barème" :

- ↳ "Adresse" : modifier si nécessaire ou remplir votre adresse personnelle (champ obligatoire) ;

- ↳ "Éléments de barème" : cliquer sur "modifier", saisir vos éléments de barème et valider (champ obligatoire).

- l'onglet "Discipline" : cliquer sur l'onglet et la discipline d'affectation s'affiche. Le candidat peut modifier la discipline seulement si plusieurs disciplines se présentent. Cliquer une 2^{ème} fois sur l'onglet et les prochains onglets apparaissent (champ obligatoire).

IMPORTANT

Les onglets "vœux" et "action sur la demande" apparaissent si les rubriques "Etablissement", "Agent" et "Discipline" sont correctement remplies.

- l'onglet "Vœux" : cliquer sur "ajouter", saisir votre demande (champ obligatoire)

- ↳ saisir un type de vœux :

- ↳ Etablissement - Commune - Groupement ordonné de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC - Département - Académie

- ↳ saisir un code de vœu (saisir la lettre en majuscule)

- ↳ les codes nécessaires à la formulation des vœux sont accessibles sur l'application LILMAC (option "chercher"). À défaut, tous les codes de vœux utiles seront consultables et téléchargeables sur le site de l'académie, sur la même page web que l'application LILMAC, ainsi que la carte de l'académie portant localisation, par département, des communes où sont implantés les établissements publics locaux d'enseignement et les CIO.

- ↳ saisir une catégorie d'établissement

- ↳ pour les vœux larges, vous pouvez saisir une catégorie d'établissement : CIO (centre d'information et d'orientation) (pour les COP) - CLG (collège) - LYC (lycée) - LP (lycée professionnel) - SEP (section d'enseignement professionnel en lycée) - SES (nouvel intitulé : SEGPA (section d'enseignement général et professionnel adapté))

Si vous souhaitez être affecté sur tous types d'établissements, il convient de ne pas saisir de catégorie et de laisser la valeur par défaut : INDIFFERENT.

- l'onglet "Action sur la demande" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "Édition" et "Suppression" :

- ↳ "Édition" : permet d'éditer la demande (version pdf) ;

- ↳ "Suppression" : permet de supprimer la demande.

→ A la fin de la saisie, cliquer sur "quitter" en haut à droite, ce qui valide votre candidature. Il est possible de modifier votre demande jusqu'à la clôture de la campagne, en vous reconnectant avec votre NUMEN et votre mot de passe

INFORMATION

Afin de réaliser la meilleure adéquation entre les missions incombant aux intéressés et les souhaits exprimés, il est recommandé de faire figurer, parmi les 10 vœux, des vœux larges (de type commune, groupement ordonné de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC, département, académie).

De même, dans l'hypothèse où leurs vœux infra-départementaux ne pourraient être satisfaits, il est vivement conseillé de classer par ordre de préférence, les trois départements de l'académie.

2) EXEMPLE DE FORMULATION DE VŒUX POSSIBLES

N°	Type de vœu	Code	Libellé	Catégorie d'établissement
1	établissement	0600015 R	Lgt Mireille-Grenet COMPIÈGNE	LYC
2	Commune	060159	COMPIÈGNE	CLG
3	Zone	060954	COMPIÈGNE et environs	
4	Département	060	OISE	

Tt type d'établissement (zone à blanc)



**AFFECTATION DES MAÎTRES AUXILIAIRES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION
INTÉRIMAIRES ET DES CONTRACTUELS BÉNÉFICIAIRES
D'UN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)**

Rectorat

Division des Personnels
Enseignants

Philippe MORGAT
Chef de bureau DPE2
Disciplines scientifiques histoire
géographie documentation et
SES
Tél
03.22.82.38.87
Mél
ce.dpe2@ac-amiens.fr

Martine ALLHEILY
Chef de bureau DPE3
Disciplines littéraires
Linguistiques
Tél
03.22.82.38.85
Mél
ce.dpe3@ac-amiens.fr

Josiane RACHARD
Chef de bureau DPE4
Disciplines d'enseignement
artistique et technique en lycée
et collège, technologie et EPS
Tél
03.22.82.38.86
Mél
ce.dpe4@ac-amiens.fr

Fabienne GERARD
Chef de bureau DPE5
PLP, CPE, COP
Tél
03.22.82.37.42
Mél
ce.dpe5@ac-amiens.fr

Karine PILLON
Cellule des actes collectifs
Responsable des mutations
Tél
03.22.82.38.83
Mél
ce.dpecollectif@ac-amiens.fr

KP/KP
n°09/0164

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex 9

Objet : affectation à la rentrée scolaire 2009 des maîtres auxiliaires, des conseillers d'orientation intérimaires et des contractuels bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI)

I - PERSONNELS CONCERNÉS

- les maîtres auxiliaires et les conseillers d'orientation intérimaires recrutés, en application du décret du 3 avril 1962 ;
- les personnels contractuels enseignants, d'éducation et d'orientation bénéficiaires d'un CDI, en application de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005.

II - NATURE DES MISSIONS CONFIEES

L'ATTENTION DES MAÎTRES AUXILIAIRES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION INTÉRIMAIRES ET DES CONTRACTUELS BÉNÉFICIAIRES D'UN CDI DOIT ÊTRE PARTICULIÈREMENT APPELÉE SUR LE FAIT QUE LES MISSIONS SUSCEPTIBLES DE LEUR ÊTRE CONFIEES DOIVENT BÉNÉFICIER PRIORITAIREMENT À L'ÉLÈVE, AU COEUR DU SYSTÈME ÉDUCATIF.

Aussi, leur affectation dans le ressort de l'académie d'Amiens (sur l'ensemble du territoire de la **zone académique**) doit nécessairement tenir compte des nécessités du service public de l'éducation nationale.

Ces personnels sont susceptibles, soit d'être nommés sur des services vacants à l'année, dans un ou plusieurs établissement(s) ou centre(s) d'information et d'orientation, y compris dans des disciplines voisines, pour couvrir d'autres besoins du système éducatif, soit d'être chargés d'assurer des remplacements de longue, de moyenne et de courte durée.

Ainsi, ils peuvent exercer d'autres fonctions de documentation, d'éducation, en vue d'apporter une aide à la vie scolaire ou d'occuper un emploi d'encadrement éducatif des établissements. De même, ils peuvent se voir confier des missions complémentaires d'assistance éducative (participation à des activités de soutien, suivi individualisé des élèves, aide au travail personnel...).

La priorité de leur mission reste cependant l'enseignement et l'éducation, pour les maîtres auxiliaires et les contractuels bénéficiaires d'un CDI et l'orientation, pour les conseillers d'orientation intérimaires.

Il n'est en conséquence pas permis de recourir à des maîtres auxiliaires ou des contractuels en CDI pour occuper un emploi administratif, ou pour créer des structures pédagogiques même provisoires, notamment pour dédoubler les classes.

III - FORMULATION DES VŒUX ET CALENDRIER

Les maîtres auxiliaires, les conseillers d'orientation intérimaires et les contractuels en CDI sont invités à présenter leurs vœux, **par internet**, sur l'application LILMAC :

<http://www.ac-amiens.fr>

(entrée "Personnels", puis "Maître auxiliaire ou contractuel en CDI", puis "Vœux d'affectation")

↳ La campagne de saisie des vœux est ouverte 24 heures sur 24 du **mercredi 20 mai au mardi 2 juin 2009 inclus à minuit** terme de rigueur.

Rappel

IMPORTANT : Notice technique

Il est fortement conseillé aux candidats de se reporter à la notice technique d'aide à la saisie des vœux en annexe I.

À titre tout à fait exceptionnel, les personnels étant tenus éloignés de leur établissement/CIO (ex. : hospitalisation) peuvent formuler leurs vœux sur support papier libre.

IV – RETOUR DES ACCUSÉS DE RÉCEPTION

Cette saisie donnera lieu à l'édition et à la diffusion académique d'un accusé de réception, que les intéressés devront vérifier, compléter, modifier le cas échéant à l'encre rouge, dater, signer, préalablement à son renvoi **immédiat** au rectorat de l'académie d'Amiens, dûment assorti des pièces justificatives nécessaires et au plus tard, **pour le 12 juin 2009**, sous le présent timbre :

- ↳ DPE2 (Disciplines scientifiques, histoire géographie, documentation et SES) ;
- ↳ DPE3 (Disciplines littéraires, linguistiques) ;
- ↳ DPE4 (Disciplines d'enseignement artistique et technique en lycée et collège, technologie et EPS) ;
- ↳ DPE5 (PLP, CPE, COP).

V - BARÈME ACADÉMIQUE DES MA (cf. annexe II)

Tous éléments susceptibles d'être retenus dans le calcul du barème académique des maîtres auxiliaires garantis d'emploi devront être dûment justifiés auprès de mes services, comme suit :

- ♦ copie d'un nouveau diplôme obtenu,
- ♦ attestation d'admissibilité aux concours de recrutement CAPES, CAPEPS, CAPET, CAPLP, CACPE...,
- ♦ copie du livret de famille spécifiant le nombre d'enfants à charge,
- ♦ pour les maîtres auxiliaires d'origine étrangère, acte de naturalisation française, le cas échéant et pour ceux ne détenant pas la nationalité française, carte de résident, titre de séjour, en cours de validité.

VI – ÉTAT DES SERVICES DES CONTRACTUELS EN CDI (cf. annexe III)

Les contractuels en CDI devront notamment produire, à l'appui de l'accusé de réception, l'état détaillé de leurs services, du second degré public (ou assimilés) effectués en qualité de contractuel ou de vacataire, à l'aide de l'imprimé-type joint en annexe III, dûment complété.

S'ils justifient de services d'agent non titulaire d'enseignement du second degré public dans une autre académie, il leur appartient de fournir les pièces justificatives correspondantes.

VII - MAÎTRES AUXILIAIRES ET CONTRACTUELS EN CDI ADMIS À UN CONCOURS

Les maîtres auxiliaires et les contractuels en CDI, lauréats d'un concours interne ou externe de recrutement de personnels dans le second degré, appelés à accomplir en 2009/2010 un stage en situation externé en établissement, doivent en informer la DPE, par voie écrite et émettre leurs vœux, en qualité de stagiaire en situation, sur la présente application et selon les modalités définies au paragraphe III.

En cas de non-connaissance des résultats du concours, à la clôture de cette campagne de saisie, ils doivent se conformer aux présentes instructions, sachant que les vœux exprimés seront pris en compte, sous leur éventuel nouveau régime statutaire.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général d'Académie,



Louis MASLIAH

NOTICE TECHNIQUE

1) LA SAISIE DES VŒUX

- Saisir votre NUMEN : l'identifiant Éducation nationale qui vous a été attribué et notifié par l'académie d'exercice lors de votre premier recrutement. En cas de non connaissance, vous devez vous rapprocher du secrétariat de votre chef d'établissement/du directeur du centre d'information et d'orientation en priorité ou de mes services (DPE2- DPE3 - DPE4 - DPE5) si vous n'êtes pas en poste actuellement.
- Saisir un mot de passe personnel et confidentiel facilement mémorisable, de 6 caractères (en évitant les accents et les symboles)
- Pour naviguer dans l'application, se servir des onglets sur fond bleu :

 - l'onglet "Etablissement" apparaît selon la situation du candidat. Dans ce cas, cliquer sur l'onglet, saisir l'adresse de l'établissement si vous la connaissez ou à défaut, votre adresse personnelle (champ obligatoire).
 - l'onglet "Agent" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "Adresse" et "Éléments de barème" :
 - ↳ "Adresse" : modifier si nécessaire ou remplir votre adresse personnelle (champ obligatoire) ;
 - ↳ "Éléments de barème" : cliquer sur "modifier", saisir vos éléments de barème et valider (champ obligatoire).
 - l'onglet "Discipline" : cliquer sur l'onglet et la discipline d'affectation s'affiche. Le candidat peut modifier la discipline seulement si plusieurs disciplines se présentent. Cliquer une 2^{ème} fois sur l'onglet et les prochains onglets apparaissent (champ obligatoire).

IMPORTANT

Les onglets "vœux" et "action sur la demande" apparaissent si les rubriques "Etablissement", "Agent" et "Discipline" sont correctement remplies.

- l'onglet "Vœux" : cliquer sur "ajouter", saisir votre demande (champ obligatoire)
 - ↳ saisir un type de vœux :
 - ↳ Etablissement - Commune - Groupement ordonné de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC - Département - Académie
 - ↳ saisir un code de vœu (saisir la lettre en majuscule)
 - ↳ les codes nécessaires à la formulation des vœux sont accessibles sur l'application LILMAC (option "chercher"). À défaut, tous les codes de vœux utiles seront consultables et téléchargeables sur le site de l'académie, sur la même page web que l'application LILMAC, ainsi que la carte de l'académie portant localisation, par département, des communes où sont implantés les établissements publics locaux d'enseignement et les CIO.
 - ↳ saisir une catégorie d'établissement
 - ↳ pour les vœux larges, vous pouvez saisir une catégorie d'établissement : CIO (centre d'information et d'orientation) (pour les COP) - CLG (collège) - LYC (lycée) - LP (lycée professionnel) - SEP (section d'enseignement professionnel en lycée) - SES (nouvel intitulé : SEGPA (section d'enseignement général et professionnel adapté))
 - Si vous souhaitez être affecté sur tous types d'établissements, il convient de ne pas saisir de catégorie et de laisser la valeur par défaut : INDIFFERENT.
- l'onglet "Action sur la demande" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "Edition" et "Suppression" :
 - ↳ "Edition" : permet d'éditer la demande (version pdf) ;
 - ↳ "Suppression" : permet de supprimer la demande.

→ A la fin de la saisie, cliquer sur "quitter" en haut à droite, ce qui valide votre candidature. Il est possible de modifier votre demande jusqu'à la clôture de la campagne, en vous reconnectant avec votre NUMEN et votre mot de passe

INFORMATION

Afin de réaliser la meilleure adéquation entre les missions incombant aux intéressés et les souhaits exprimés, il est recommandé de faire figurer, parmi les 10 vœux, des vœux larges (de type commune, groupement ordonné de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC, département, académie).

De même, dans l'hypothèse où leurs vœux infra-départementaux ne pourraient être satisfaits, il est vivement conseillé de classer par ordre de préférence, les trois départements de l'académie.

2) EXEMPLE DE FORMULATION DE VŒUX POSSIBLES

N°	Type de vœu	Code	Libellé	Catégorie d'établissement
1	établissement	0600015 R	Lgt Mireille-Grenet COMPIÈGNE	LYC
2	Commune	060159	COMPIÈGNE	CLG
3	Zone	060954	COMPIÈGNE et environs	
4	Département	060	OISE	

Tt type d'établissement (zone à blanc)

BARÈME DES MAÎTRES AUXILIAIRES

ANCIENNETÉ AU 31 AOÛT 2009	Nombre de points
↳ en qualité de maître auxiliaire (public, privé ou à l'étranger)	15 points par an
↳ en en qualité de maître d'internat ou de surveillant d'externat	8 points par an
↳ service national actif	15 points
↳ en qualité de maître auxiliaire, allocataire IUFM	15 points par an
Services dans l'industrie	
↳ à raison d'un an pour les détenteurs d'un BTS ↳ à raison de 3 ans pour les détenteurs d'un BEP ↳ à raison de 5 ans pour les détenteurs d'un CAP	8 points plafonnés
Situation familiale	
↳ nombre d'enfants :	- 10 points pour le 1 ^{er} enfant - 5 points par enfant, à compter du 2 ^{ème} enfant
Titres - diplômes	
DEUG - DUT - BTS (1)	15 points
licence (1)	30 points
maîtrise	35 points
Admissibilité au CAPES-CAPET-CAPEPS-CAPLP-CACPE-CAPE-ENNA	15 points
Admissibilité à l'agrégation (1)	20 points
Par nouvelle admissibilité	5 points
Pour les disciplines professionnelles :	
BEP	5 points
BP	8 points
BTN-BT	10 points
Pour les disciplines artistiques :	
- Diplômes permettant de se présenter au concours de professeur certifié	30 points
Pour l'éducation physique et sportive :	
- M1	10 points
- PA1 - P1 - DEUG STAPS OU P2A (1)	15 points
- licence STAPS ou P2 B (1)	30 points
- Moyenne CAPEPS	35 points
- Brevet d'État	
. 1 ^{er} degré	10 points
. 2 ^e degré (1)	15 points
. 3 ^e degré	20 points
Situations particulières :	
- Maîtres auxiliaires candidats à un poste de documentation et titulaires d'un diplôme spécifique à la documentation	10 supplémentaires
- Maîtres auxiliaires candidats à un poste d'assistant au chef de travaux et titulaires du BTS assistant technique d'ingénieur.	10 supplémentaires

(1) non cumulables

