

Mouvement Académique

Notice Technique pour se connecter à Lilmac Enseignant

1. Vous pouvez vous connecter en tapant directement l'adresse :

<https://bv.ac-bordeaux.fr/lilmac/>

Ou en passant par le site du rectorat de l'Académie de Bordeaux :

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

puis cliquez sur le lien **Mouvement Académique des PEGC**

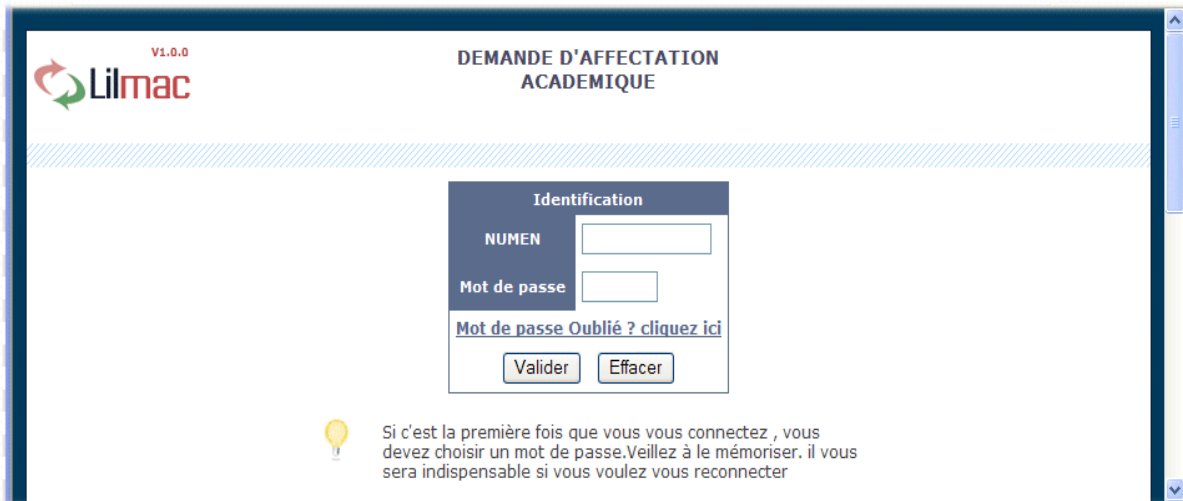
The screenshot shows the homepage of the Académie de Bordeaux. On the left is a vertical navigation menu with categories like 'L'académie', 'Emplois, carrière et formation des personnels de l'Éducation nationale', 'Examens et concours', 'Orientation', 'Vie de l'élève', 'Enseignement et formations en Aquitaine', 'Enseignement supérieur dans l'académie', 'Pédagogie', 'Europe et international', and 'Evaluation, rapports et statistiques'. The main content area features a banner for 'Aquitec 5-6-7 FEVRIER 2009' and a 'Vœux à la presse 2009' section. Below this are sections for 'Emplois et formation des personnels de l'Éducation nationale', 'Examens et concours', 'Union européenne', 'Plan académique de formation 2008-2009', and 'Pédagogie'. On the right, there is a search bar, an 'Intranet' section, and a 'Le club de la presse' section with links to 'Actualités en images', 'Communiqués et dossiers de presse', 'Dialogues : Le journal de l'académie', and 'Concours pour les élèves'. A 'Communiquer' section lists various services like 'Gestionnaire de carrière des enseignants', 'Webmél messagerie', 'Scol-téléservices', and 'SSI Sécurité des Systèmes d'information'.

2. Vous arrivez sur la page d'information ci-dessous. Pour vous connecter directement sur Lilmac : cliquez sur le lien **Page Suivante**.

The screenshot shows the Lilmac application interface. At the top left is the 'Lilmac V1.0.0' logo. The main heading is 'DEMANDE D'AFFECTATION ACADEMIQUE'. Below this, a message reads: 'Bienvenue dans l'application LILMAC, vous devrez saisir par la suite :'. A bulleted list follows: '• Eventuellement certains éléments pour le calcul du barème.' and '• Vos vœux.'. A paragraph states: 'Les informations sont prises en compte au fur et à mesure de la saisie.'. A lightbulb icon is next to the text: 'Vous pourrez ultérieurement CONSULTER, MODIFIER ou ANNULER votre demande. Après la fermeture du mouvement, l'accusé de réception de votre demande sera adressé à votre établissement d'affectation.'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Page suivante'. A blue arrow points from the text in the previous block to this button.

3. Vous arrivez ensuite sur la page de connexion à Lilmac.

Vous devez saisir votre numen et votre mot de passe pour accéder à l'application. 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 pour vous reconnecter.




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

Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- *Veillez 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*

4. Si c'est votre première connexion, vous arrivez ensuite sur la page d'authentification

Vous devez confirmer votre mot de passe saisi en page d'identification, puis choisir une question pour la récupération de son mot de passe en cas de perte de ce dernier. Saisissez une réponse à la question, puis validez ou effacez les informations.

V1.0.0 **Lilmac** DEMANDE D'AFFECTION ACADEMIQUE [Retour](#)


Création d'un nouveau mot de passe

Mot de passe saisi

Confirmation mot de passe

Question

Réponse

 Vous devez confirmer votre mot de passe , choisir une question et définir une réponse pour pouvoir récupérer plus tard votre mot de passe si vous l'avez perdu

Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- *Les mots de passes ne sont pas identiques*
- *Veillez choisir une question*
- *Veillez saisir un mot de passe et une confirmation de mot de passe*
- *Veillez indiquer une réponse à la question*

5. En cas de perte de votre passe, vous pourrez le rechercher en allant sur la page de recherche du mot de passe. Vous devrez ensuite correctement répondre à la question pour récupérer le mot de passe.

V1.0.0 **Lilmac** DEMANDE D'AFFECTION ACADEMIQUE [Retour](#)

Recherche de votre mot de passe

Question

Réponse

Mot de passe

Le mot de passe est ensuite affiché.

Recherche de votre mot de passe

Question

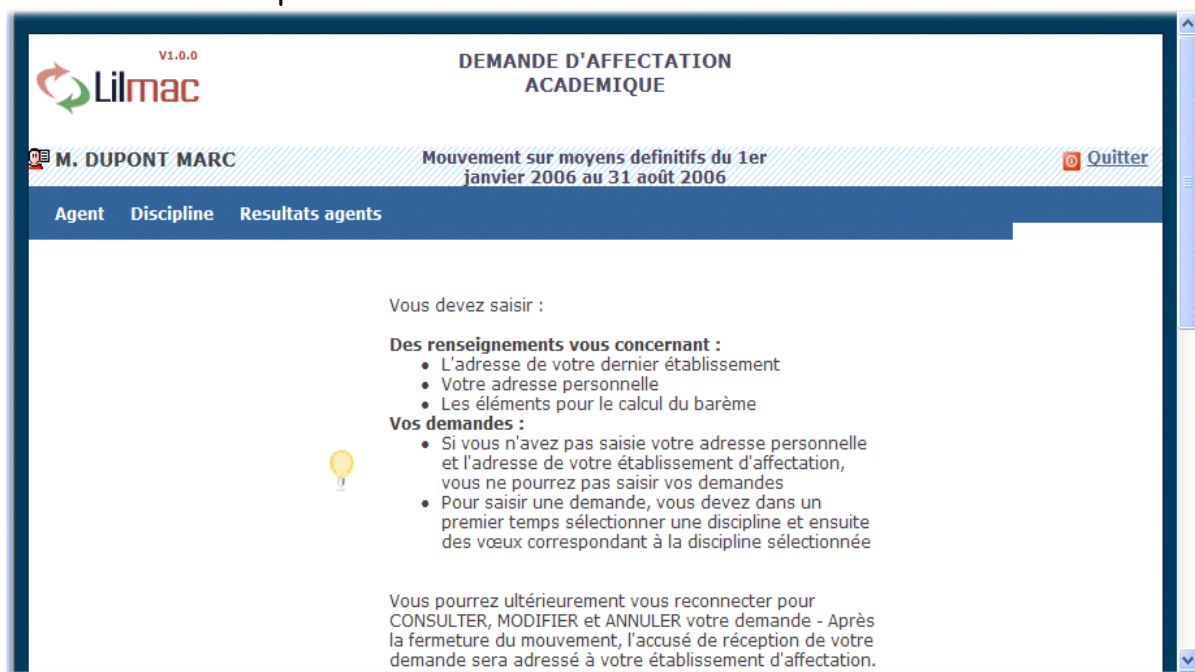
Votre surnom ?

6. Vous êtes maintenant rentré dans l'application Lilmac.
Pour naviguer dans l'application, se servir du **menu** en haut. Le nom du candidat ainsi que le mouvement apparaissent en haut de l'écran.

Les onglets affichés en haut de l'écran varient selon le cas :

L'onglet "**établissement**" apparaît si le candidat n'a pas d'établissement d'affectation. Il devra alors saisir l'adresse de son établissement

Les onglets "**vœux**" et "**action sur la demande**" apparaissent si l'adresse personnelle, les éléments de barème du candidat et la discipline sont correctement remplis.



Menu Etablissement

Objet : Permet de consulter et de modifier l'adresse de l'établissement.

Page de consultation

M. MARTIN JEAN-FRANCOIS Mouvement sur moyens definitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Etablissement Agent Discipline Resultats agents

Etablissement d'affectation

Adresse de votre dernier établissement d'affectation pour l'envoi de l'accusé de réception

Voie

Numéro :

Bis, Ter :

Nature :

Nom :

Lieu

Commune :

Code Postal :

Bureau Distributeur :

Modifier

Si l'utilisateur veut modifier l'adresse, il peut cliquer sur le bouton "modifier".

Adresse de votre dernier établissement d'affectation pour l'envoi de l'accusé de réception

Voie

Numéro * : 12

Bis, Ter :

Nature * : rue

Nom * : du temps

Lieu

Commune :

Code Postal * : 31700

Bureau Distributeur * : BLAGNAC

Valider Annuler

* : champ obligatoire

Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- *Contrôle sur le code postal : le code postal est incorrect*

Menu Agent

Objet : Permet de consulter et de modifier l'adresse et les éléments de barème.

Adresse personnelle

Voie	
Numéro :	4
Bis,Ter :	Bis
Nature :	RUE
Nom :	PENITENT
Complément Adresse :	

Lieu	
Commune :	
Code Postal :	31000
Bureau Distributeur :	TOULOUSE
Téléphone :	0561458796

Si les informations affichées à l'écran ne sont pas valides, l'utilisateur a la possibilité de cliquer sur le bouton "modifier" pour modifier son adresse personnelle.

Voie	
Numéro * :	<input type="text" value="4"/>
Bis,Ter :	<input type="text" value="Bis"/>
Nature * :	<input type="text" value="RUE"/>
Nom * :	<input type="text" value="PENITENT"/>
Complément Adresse:	<input type="text"/>

Lieu	
Commune :	<input type="text"/>
Code Postal * :	<input type="text" value="31000"/>
Bureau Distributeur * :	<input type="text" value="TOULOUSE"/>
Téléphone * :	<input type="text" value="0561458796"/> ex: 0320102030

* : champ obligatoire

Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- Contrôle sur le code postal : le code postal est incorrect
- Contrôle sur le numéro de téléphone : le numéro de téléphone est incorrect

Éléments de barème

Les éléments de barèmes sont spécifiques à une académie. Les pages Suivantes sont donc un exemple d'élément de barème. Pour éviter les erreurs de saisie, les listes déroulantes proposent l'ensemble des valeurs possibles.

Page de consultation :

Mouvement sur moyens définitifs

Enfant Handicape	0
Conjoint Handicape	0
Pts Rapprochement de CONJOINTS	0
Anciennete de Nomination	01
Situation Parentale Unique	0

modifier

Page de modification :

Mouvement sur moyens définitifs > Saisie des éléments de barème

Enfant Handicape	Oui ▼
Conjoint Handicape	Oui ▼
Pts Rapprochement de CONJOINTS	Oui ▼
Anciennete de Nomination	01 ▼
Situation Parentale Unique	Oui ▼

Valider

Annuler

Menu Discipline

Objet : Permet de consulter et de modifier la discipline

L'utilisateur peut modifier la discipline uniquement s'il a plusieurs disciplines.

Remarque : Un même utilisateur ne peut sélectionner qu'une seule discipline.

Exemple de personne qui n'a qu'une seule discipline. Il n'a pas le bouton "modifier".

Mouvement sur moyens definitifs > Discipline Mouvement

C1315 - MATH.SCIENCES PHYSIQUES MATH.SC.PH

Exemple de personne qui a plusieurs disciplines :

MI/SE > Discipline Mouvement

SURVEILLANT D'EXTERNAT

ENCADRE. SUR. DES ELEVES (INTERNAT)

choisir

Pour modifier la discipline, l'utilisateur doit :

- Cliquer sur le bouton modifier
- Sélectionner une discipline
- Cliquer sur le bouton choisir

Menu Vœux

Objet : Permet d'ajouter, de modifier et supprimer des vœux.

L'utilisateur peut à tout moment consulter ses vœux (à condition que le mouvement ne soit pas fermé) en cliquant sur l'onglet "vœux" du menu.
Le nombre maximal de vœux est affiché à l'écran

Ajout

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

Agent Discipline Voeux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens definitifs > 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

Pour ajouter un vœu l'utilisateur doit :

- Sélectionner un type de vœu.
- Code du vœu :
 - o L'utilisateur connaît le code du vœu, il peut alors 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.
 - o L'utilisateur ne connaît pas le code, il peut alors chercher le code en cliquant 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
- Sélectionner un type d'établissement

Message d'erreur ou d'information :

En cas de saisie erronée du code du vœu, le message suivant est affiché : " Le code xxx saisi n'est pas correct." (xxx = type de vœu sélectionné) .

Si vous saisissez deux fois le même vœu, le message suivant est affiché : "Vous avez déjà saisi ce type de vœu " .

Si vous voulez faire plus de vœux que le nombre autorisé, le message suivant est affiché : " Vous avez dépassé le quota des vœux autorisés pour ce type vœu " .

Modifier

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

Agent Discipline Voeux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens definitifs > Modification d'un 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

Liste des vœux

N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement	Descriptif
1	Etablissement	0311107K	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN HAUTE GARONNE 2 TLSE EST	IEN	O
2	Département	032	I.A. AUCH		O
3	Zone	031019ZJ	ZONE DE REMPLACEMENT ACADEMIQUE		O
4	Académie				O
5	Etablissement	0311327Z	COLLEGE ALPHONSE DE LAMARTINE	CLG	N

Vous pouvez :

- Modifier l'ordre des vœux (s'il y en a plusieurs) en cliquant sur les flèches situées à gauche du tableau.
- Modifier le vœu en cliquant sur l'icône "modifier". Vous reviendrez sur la page de saisie du vœu.
- Supprimer le vœu en cliquant sur l'icône "supprimer".
- Supprimer l'ensemble des vœux en cliquant sur le bouton "supprimer tous les vœux"

Menu Action sur la demande

Objet : Permet d'éditer ou de supprimer la demande.

Editer la demande

Voici un exemple de génération de pdf. Ce document n'a pas une valeur juridique.

MARTIN SOPHIE 0100 ROUTE PARIS 31300 TOULOUSE				
<u>Demande de mutation au MI/SE</u>				
<u>CECI EST UN RECAPITULATIF DE VOTRE SAISIE EN DATE DU 10/02/2006</u>				
Il est fourni à titre indicatif et n'a aucune valeur juridique.				
<u>Eléments de barème</u>				
Enfant Handicapé				<input type="radio"/>
Conjoint Handicapé				<input type="radio"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS				<input type="radio"/>
Anciennete de Nomination				01
Situation Parentale Unique				<input type="radio"/>
<u>Voeux de mutation</u>				
N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement
1	Etablissement	03 1005 4R	LYCEE PROFESSIONNEL RENEE BONNET	LP
2	Commune	032012	AUBIET	
3	Académie			
4	Département	009	ARIEGE	

Le pdf contient :

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

Supprimer la demande

Vous pouvez à tout moment supprimer votre demande de mouvement en cliquant sur le bouton " Supprimer demande ".

Une page de confirmation apparaît pour s'assurer que vous n'avez pas fait une mauvaise manipulation.

Cliquez sur " Oui " si vous êtes sûr de votre choix ou sur " Non " pour retourner à la liste des mouvements.

Si vous sélectionnez oui, la sélection de la discipline disparaîtra et tous les vœux seront supprimés.