Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie La Réunion

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

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.

En consultant régulièrement sa messagerie académique (prenom.nom@ac-reunion.fr), cela permet aussi de recevoir les informations internes, de communiquer de manière sécurisée et professionnelle. Connaître ses identifiants de messagerie académique, c'est aussi, pouvoir accéder à son espace numérique de travail par le portail Métice.

Pour accéder à sa messagerie : vous pouvez utiliser :

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

- la messagerie académique > 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, se servir du menu en haut.

IV- SAISIE

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 voeux qui sera transmis après la fermeture de l'application Lilmac sur la messagerie académique.

L'utilisateur devra être attentif :
Pour accéder à l'onglet « vœux » (en saisie ou consultation), il faut au préalable cliquer sur le menu « Agent ».

1 - Remplir les renseignements demandés sur la page « Agent ».
Cela consiste en une saisie classique de champs à remplir. Dans certains cas, des éléments peuvent déjà être renseignés.

2 *- Saisie des vœux (une liste des vœux possible 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.
- au **choix des vœux :** les vœux portent sur un choix géographique et non disciplinaire. L'agent peut faire plusieurs vœux.

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 peut-être 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.