

## Mouvement Académique

### Notice Technique pour se connecter à Lilmac Enseignant

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

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

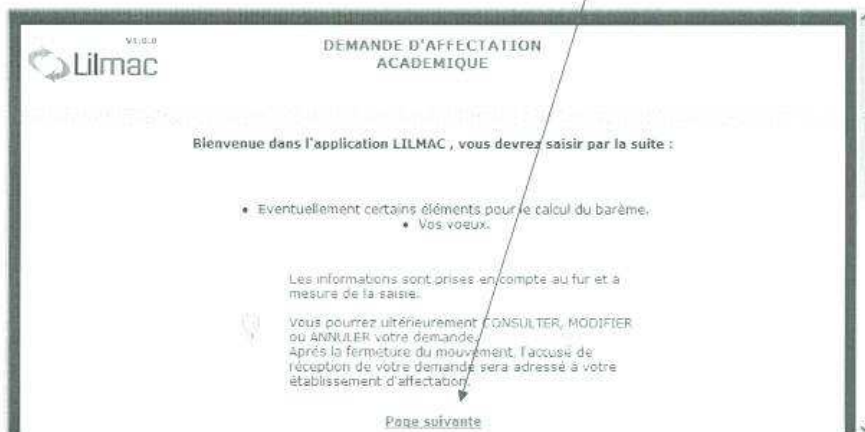
Ou en passant par le site du rectorat de l'Académie de Bordeaux :

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

puis cliquez sur le lien Mouvement Académique des PEGC



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



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.



□ 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.

VLAM  
Lilmac

DEMANDE D'AFFECTATION  
ACADEMIQUE

Retour

Création d'un nouveau mot de passe:

Mot de passe saisi: \*\*\*\*\*  
 Confirmation mot de passe: \*\*\*\*\*  
 Question: Prénom de votre conjoint?  
 Réponse: marc

Valider Effacer

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
- Veuillez choisir une question
- Veuillez saisir un mot de passe et une confirmation de mot de passe
- Veuillez 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.

VLAM  
Lilmac

DEMANDE D'AFFECTATION  
ACADEMIQUE

Retour

Recherche de votre mot de passe

Question: Prénom de votre conjoint?  
 Réponse: marc  
 Mot de passe: \_\_\_\_\_

valider

Le mot de passe est ensuite affiché.

Recherche de votre mot de passe

Question: Prénom de votre conjoint?  
 Mot de passe: mot552

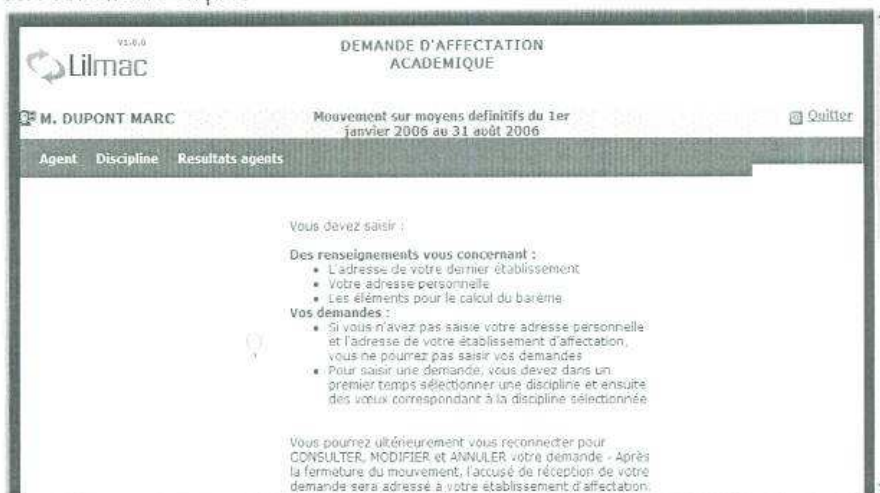
Continuer

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 définitifs 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 : M

Nature \* : rue

Nom \* : 33 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 :	PENTENT
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 * :	4
Bis, Ter :	Bis
Nature * :	RUE
Nom * :	PENTENT
Complément Adresse :	

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

### **Eléments 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 definitifs

Enfant Handicape	<input type="radio"/>
Conjoint Handicape	<input type="radio"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS	<input type="radio"/>
Anciennete de Nomination	01
Situation Parentale Unique	<input type="radio"/>

Page de modification :

Mouvement sur moyens definitifs > Saisie des éléments de barème

Enfant Handicape	<input type="button" value="Oui"/>
Conjoint Handicape	<input type="button" value="Oui"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS	<input type="button" value="Oui"/>
Anciennete de Nomination	<input type="button" value="01"/>
Situation Parentale Unique	<input type="button" value="Oui"/>

## 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.

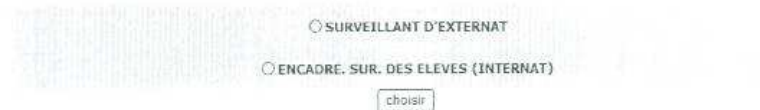
Exemple de personne qui n'a qu'une seule discipline. Il n'a pas le bouton "modifier".

Mouvement sur moyens définitifs - 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)

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 définitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent Discipline Vœux 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

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 définitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent	Discipline	Voeux	Action sur la demande	Resultats agents
Mouvement sur moyens définitifs - Modification d'un vœu				
Type de vœu	Commune			
Code	040009	chercher		
Type d'établissement	PEGC			
<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Annuler"/>				
- Pour les types de vœux zone géographique, commune vous pouvez demander un type d'établissement - Format du code du vœu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement : 7 chiffres 1 lettre</li> <li>• Commune : 6 chiffres</li> <li>• Zone Géographique : 6 positions maximum</li> <li>• Département : 3 chiffres</li> </ul>				

## Liste des vœux

N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement	Descriptif
1	Etablissement	0311107K	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN HAUTE GARONNE 2 ILSSE EST	IEN	0
2	Département	032	LA AUCH		0
3	Zone	031019ZJ	ZONE DE REMPLACEMENT ACADEMIQUE		0
4	Académie				0
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				
<b>Demande de mutation au MI/SE</b>				
<b>CECI EST UN RECAPITULATIF DE VOTRE SAISIE EN DATE DU 10/02/2006</b>				
Il est fourni à titre indicatif et n'a aucune valeur juridique.				
<b>Eléments de barème</b>				
Enfant Handicape				<input type="radio"/>
Conjoint Handicape				<input type="radio"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS				<input type="radio"/>
Anciennete de Nomination				01
Situation Parentale Unique				<input type="radio"/>
<b>Vœux de mutation</b>				
N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement
1	Etablissement	0510054R	LYCEE PROFESSIONNEL RENEE BONNET	LP
2	Commune	052012	AUBREY	
3	Académie			
4	Departement	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.