

# MOUVEMENT ACADEMIQUE

## NOTICE TECHNIQUE POUR SE CONNECTER A LILMAC ENSEIGNANT

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

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

Ou sur le site de l'académie :

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

The image consists of four screenshots of the ac-bordeaux.fr website, illustrating the navigation process to the LILMAC application. The top-left screenshot shows the main navigation menu with 'PERSONNELS' circled in blue and a mouse cursor pointing to it. The top-right screenshot shows the 'Espace Personnels' page with 'Enseignants, personnels d'éducation et d'orientation' circled in blue. The bottom-left screenshot shows the 'Personnels enseignants' page with 'ENSEMBLE, REFOUNDONS L'ÉCOLE DE LA RÉPUBLIQUE' circled in blue. The bottom-right screenshot shows a list of documents with a dashed box around the text 'Liens d'accès disponibles suivant le calendrier'.

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, it says 'V1.0.0 Lilmac' and 'DEMANDE D'AFFECTATION ACADEMIQUE'. Below this, it says 'Bienvenue dans l'application LILMAC, vous devez saisir par la suite :'. There are two bullet points: '• Eventuellement certains éléments pour le calcul du barème.' and '• Vos vœux.'. Below the bullet points, it says 'Les informations sont prises en compte au fur et à mesure de la saisie.'. There is a lightbulb icon and 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 link '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.



V1.0.0  
Lilmac

DEMANDE D'AFFECTATION  
ACADEMIQUE

Identification

NUMEN

Mot de passe

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

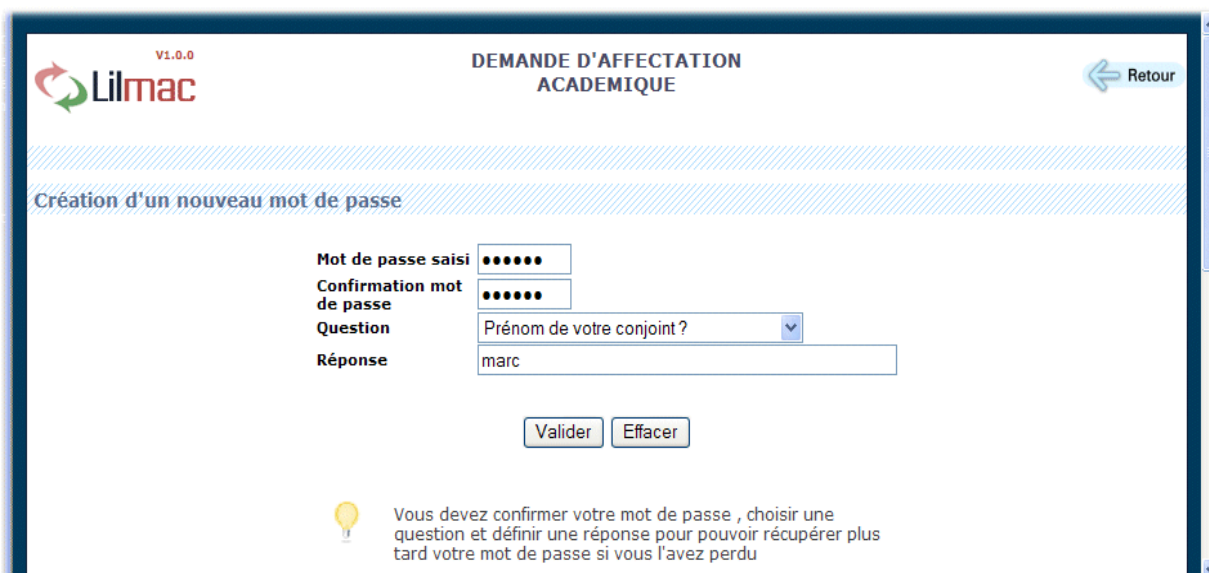
Valider Effacer

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'AFFECTATION  
ACADEMIQUE

← Retour

Création d'un nouveau mot de passe

Mot de passe saisi

Confirmation mot de passe

Question

Réponse

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.

Recherche de votre mot de passe

Question Prénom de votre conjoint ?

Réponse marc

Mot de passe

valider

Retour

Le mot de passe est ensuite affiché.

Recherche de votre mot de passe

Question

Mot de passe

Votre surnom ? motdep

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.

DEMANDE D'AFFECTATION ACADEMIQUE

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

Quitter

Agent Discipline Resultats agents

Vous devez saisir :

**Des renseignements vous concernant :**

- L'adresse de votre dernier établissement
- Votre adresse personnelle
- Les éléments pour le calcul du barème

**Vos demandes :**

- Si vous n'avez pas saisie votre adresse personnelle et l'adresse de votre établissement d'affectation, vous ne pourrez pas saisir vos demandes
- Pour saisir une demande, vous devez dans un premier temps sélectionner une discipline et ensuite des vœux correspondant à la discipline sélectionnée

Vous pourrez ultérieurement vous reconnecter pour CONSULTER, MODIFIER et ANNULER votre demande - Après la fermeture du mouvement, l'accusé de réception de votre demande sera adressé à votre établissement d'affectation.

# 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 : [dropdown]

Nature \* : rue

Nom \* : du temps [dropdown]

**Lieu**

Commune : [input]

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

### 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 définitifs

<b>Enfant Handicape</b>	0
<b>Conjoint Handicape</b>	0
<b>Pts Rapprochement de CONJOINTS</b>	0
<b>Anciennete de Nomination</b>	01
<b>Situation Parentale Unique</b>	0

modifier

Page de modification :

#### Mouvement sur moyens définitifs › Saisie des éléments de barème

<b>Enfant Handicape</b>	Oui ▼
<b>Conjoint Handicape</b>	Oui ▼
<b>Pts Rapprochement de CONJOINTS</b>	Oui ▼
<b>Anciennete de Nomination</b>	01 ▼
<b>Situation Parentale Unique</b>	Oui ▼

Valider

Annuler

## Menu Discipline

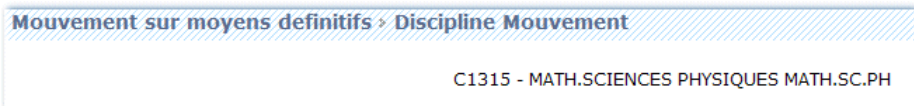
---

**Objet :** Permet de consulter et de modifier la discipline

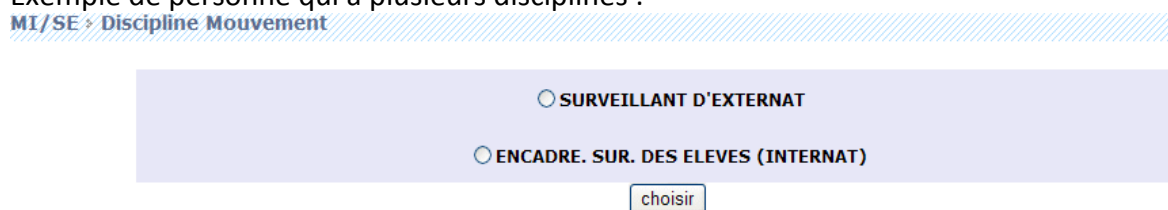
L'utilisateur peut modifier la discipline uniquement s'il a plusieurs disciplines.

**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".



Exemple de personne qui a plusieurs disciplines :



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 :
  - 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.
  - 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 voeu

Type de voeu

Code

Type d'établissement

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

 - Format du code du voeu :

- 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

**Demande de mutation au MI/SE**

**CECI EST UN RECAPITULATIF DE VOTRE SAISIE EN DATE DU 10/02/2006**

Il est fourni à titre indicatif et n'a aucune valeur juridique.

**Eléments de barème**

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

**Voeux de mutation**

N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement
1	Etablissement	03 1005 4R	LYCEE PROFESSIONNEL RENEE BONNET	LP
2	Commune	03201 2	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.