

Formulation de vœux de préférence d'affectation

*Ne concerne pas les fonctionnaires titulaires d'un autre corps
ni les lauréats des concours réservés*

I – Informations générales :

Le rectorat de Créteil sera fermé du lundi 30 juillet 2018 au mercredi 15 août 2018. Un accueil téléphonique sera assuré par la Division des Personnels Enseignants (DPE) du lundi 2 juillet au jeudi 26 juillet 2018 aux numéros suivants : 01.57.02.60.41 et 01.57.02.69.34

Lien pour la saisie des vœux : <http://bv.ac-creteil.fr/foncstg/>

II – Avant la saisie des vœux :

Vous devez préalablement vous munir :

- de votre NUMEN (identifiant Education Nationale ex : 24E1234567ABS)
ou
- de votre numéro OCEAN (numéro d'inscription au concours ex : 1234567890)
> uniquement pour les candidats de la session 2017.

Vous prendrez connaissance de ces identifiants via l'application "RecupIdent".

La procédure pour renseigner les champs dans "RecupIdent" est la suivante :

a) Nom : sans accent.

b) Prénom : si votre prénom de candidature comportait plusieurs éléments ou des accents ou une cédille, complétez la zone prénom jusqu'à concurrence de 15 caractères maximum et éliminer les accents et les cédilles (exemples : si prénom de candidature = "Sandrine Eléonore Alexia", saisir "Sandrine Eleono" sans accent sur "Eléono[re]"; si prénom de candidature = "Alexandre-François", saisir "Alexandre-Franc" sans cédille à "Franc[ois]").

Vous devez retranscrire vos nom et prénom à l'identique de la convocation au concours.

c) Date de naissance : pour saisir votre date de naissance, respectez le format :
Jour, Mois puis Année de naissance.

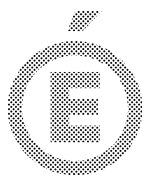
d) Discipline : choisissez la discipline dans la liste.

II – La saisie des vœux :

La saisie des vœux se déroulera via le serveur "LILMAC" du 5 au 13 juillet 2018, **sous réserve de modifications** en fonction des éléments communiqués par le ministère.

La procédure est la suivante :

➤ **Page d'identification :**



2

Identification

NUMEN ou Numéro OCEAN

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.Veuillez à le mémoriser, il vous sera indispensable si vous voulez vous reconnecter

Vous devez saisir votre **numen** ou **numéro OCEAN** et votre **mot de passe** pour pouvoir utiliser cette application. Si vous avez oublié votre mot de passe, il vous est possible de le retrouver en cliquant sur le lien « **Mot de passe oublié ? Cliquez ici** ».

➤ **Page de recherche du mot de passe :**

Vous devez répondre correctement à une question (que vous aurez choisie auparavant). Le mot de passe apparaîtra alors.

Question **Votre université ?**

Réponse

Mot de passe

valider

Question **Votre université ?**

Mot de passe **sigat1**

Continuer

➤ **Page d'authentification :**

Si vous vous connectez pour la première fois, une page d'authentification apparaît.

Mot de passe saisi

Confirmation mot de passe

Question [Choisir une question]

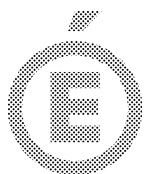
Réponse

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

Vous devez confirmer votre mot de passe saisi en **page d'identification**, puis choisir une question pour la récupération de votre mot de passe en cas de perte de ce dernier. Vous devez ensuite saisir une réponse à cette question. Enfin, vous devez valider ces informations en cliquant sur le bouton « **Valider** » ou pouvez les effacer (en cas d'erreur) en cliquant sur le bouton « **Effacer** ».

Une fois identifié, un menu de navigation apparaît, vous permettant d'accéder aux différentes rubriques de l'application.



ATTENTION : Vous devez valider tous les onglets, Agent, Eléments de barème et Discipline, avant de pouvoir accéder à l'onglet vœux.

Agent Discipline Vœux Action sur la demande Résultats agent

3

Vous devez saisir :

- L'adresse de votre dernier établissement d'affectation ou indiquer **l'adresse du RECTORAT : 4 rue Georges Enesco – 94010 CRETEIL.**

Cette saisie est obligatoire.

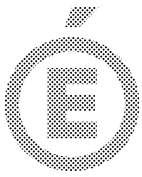
Si vous ne complétez pas ce champ, vous ne pourrez poursuivre votre demande.

- Coordonnées personnelles,
- Eléments de barème,
- Discipline,
- Type de vœu.

➤ **Consultation/Modification Adresse personnelle :**

| Voie | |
|---|-------------|
| Numéro : | 0002 |
| Bis, Ter : | |
| Nature : | RUE |
| Nom : | DE LA VILLE |
| Complément Adresse : | |
| Lieu | |
| Commune : | |
| Code Postal : | 31311 |
| Bureau Distributeur : | PARLAVILLE |
| Téléphone : | 0555555555 |
| <input type="button" value="Modifier"/> | |

Il vous est possible de consulter votre adresse personnelle et de la modifier en cliquant sur le bouton « **modifier** ».



4

| Voie | |
|---------------------|--|
| Numéro * : | <input type="text" value="0002"/> |
| Bis, Ter : | <input type="text" value=""/> |
| Nature * : | <input type="text" value="RUE"/> |
| Nom * : | <input type="text" value="DE LA VILLE"/> |
| Complément Adresse: | <input type="text" value=""/> |

| Lieu | |
|-------------------------|--|
| Commune : | <input type="text" value=""/> |
| Code Postal * : | <input type="text" value="31311"/> |
| Bureau Distributeur * : | <input type="text" value="PARLAVILLE"/> |
| Téléphone * : | <input type="text" value="0555555555"/> ex: 0320102030 |

* : champ obligatoire

Vous pouvez valider les informations modifiées en cliquant sur le bouton « **valider** » ou annuler cette modification en cliquant sur le bouton « **annuler** ».

➤ Consultation de la discipline de mouvement :

Pour saisir une demande, vous devez dans un premier temps sélectionner votre discipline puis des vœux correspondant à la discipline sélectionnée.

| MOUVEMENT DES STAGIAIRES > Discipline Mouvement |
|---|
| L1300 - MATHEMATIQUES |

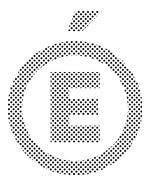
➤ Vœux de mouvement :

Vous pouvez formuler au maximum 6 vœux : communes et/ou départements et/ou groupement de communes. Vous devez noter les codes correspondants à votre choix. Ils sont indiqués sur le document « Liste des postes offerts aux stagiaires 2018-2019 ».

Il est conseillé de panacher les types de vœux « groupement de communes » et « département » sans vous restreindre à un seul département.

| Agent | Discipline | Voeux | Action sur la demande | Résultats agent |
|---|--|---|--|-----------------|
| MOUVEMENT DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES > Ajout d'un nouveau voeu | | | | |
| Type de voeu | <input type="text" value="Zone"/> | | | |
| Code | <input type="text" value=""/> | <input type="button" value="chercher"/> | | |
| Catégorie d'établissement | <input type="text" value="INDIFFERENT"/> | | | |
| | | <input type="button" value="Valider"/> | <input type="button" value="Annuler"/> | |

Format du code du vœu



- Groupement de communes : « Z » avec 5 chiffres
- Département : « D » avec 3 chiffres

Consultation

5

| Agent | Discipline | Voeux | Action sur la demande | Résultats agent |
|--|-------------|--------|---------------------------|--------------------|
| MOUVEMENT DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES > Liste des vœux | | | | |
| N° | Type | Code | Libellé | Type Etablissement |
| 1 | Département | 094 | VAL-DE-MAR | |
| 2 | Département | 093 | SEINE-ST-D | |
| 3 | Zone | 077951 | MITRY-MORY ET ENVIRONS | |
| 4 | Zone | 077961 | FONTAINEBLEAU ET ENVIRONS | |

Ajouter Supprimer tous les vœux

Vous avez la possibilité à tout moment de consulter ces vœux (à condition que le mouvement ne soit pas fermé) en cliquant sur le bouton « **Vœux** » du menu. Un message vous indique combien de vœux vous pouvez saisir au maximum.

Ajout

Vous pouvez ajouter un nouveau vœu en cliquant sur le bouton « **Ajouter** ».

Vous avez la possibilité de préciser pour ce nouveau vœu : le type de vœu, le code du vœu.

| Agent | Discipline | Voeux | Action sur la demande | Résultats agent |
|--|-------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|
| MOUVEMENT DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES > Ajout d'un nouveau vœu | | | | |
| Type de vœu | Zone | | | |
| Code | <input type="text"/> chercher | | | |
| Catégorie d'établissement | INDIFFERENT | | | |
| Valider Annuler | | | | |

En fonction du type de vœu, il est possible d'effectuer une recherche guidée pour saisir le code en cliquant sur le bouton "**Chercher**".

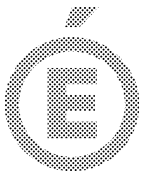
Concernant la catégorie d'établissement, vous devez indiquer « étoile » *

Modification

Changement de l'ordre des vœux


Vous pouvez modifier l'ordre des vœux (remonter ou descendre l'ordre de l'un des vœux) en cliquant sur les flèches situées à la gauche du tableau.


| N° |
|----|
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |



6

Modification d'un vœu

Vous pouvez aussi modifier un vœu en cliquant sur l'icône : 

| Agent | Discipline | Voeux | Action sur la demande | Résultats agent |
|--|------------|--------|------------------------------|---|
| MOUVEMENT DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES > Liste des vœux | | | | |
| N° | Type | Code | Libellé | Type Etablissement |
| 1 | Zone | 077952 | CHAMPS SUR MARNE ET ENVIRONS |   |

Codification du code vœu

Vous avez la possibilité de modifier votre code vœu :

- en le tapant directement
- ou
- en effectuant une recherche guidée via le bouton « **Chercher** ».

Vous pouvez :

- valider ces modifications en cliquant sur le bouton « **Modifier** ».
- annuler ces modifications en cliquant sur le bouton « **Annuler** ».

Suppression

Suppression d'un vœu

En cas d'erreur, vous pouvez supprimer un vœu en cliquant sur l'icône 

Suppression de tous les vœux

En cas d'erreur, vous pouvez supprimer tous vos vœux en cliquant sur le bouton « **Supprimer tous les vœux** ».