

# LILMAC

## ENSEIGNANTS ▲

Menu principal

Sous-options

Menu principal ▲

➤ [Description générale](#)

➤ [Accueil : Identification](#)

➤ [Menu principal](#)

### Description générale ▲

Cette instance de l'application permet aux enseignants de saisir une demande pour le mouvement académique.

#### Détail des opérations possibles :

- Affichage et modification de l'adresse d'établissement d'affectation de l'utilisateur si celui-ci n'est pas déjà affecté dans un établissement
- Affichage et modification de l'adresse personnelle de l'utilisateur
- Affichage et modification des éléments de barème s'il existe des éléments de barème pour l'académie
- Saisie de la discipline de mouvement si l'enseignant a plusieurs disciplines.
- Saisie des voeux de mouvement
- Action sur la demande
  1. Editer la demande sous format pdf
  2. Supprimer la demande : supprime toute la demande ainsi que les voeux.
- Consultation des résultats

Voici la page d'accueil de l'application lilmac :

**\* Consigne générale : veuillez entrer dans chaque onglet, consulter ou modifier le cas échéant puis valider quelque soit l'action faite. Sans cela, l'onglet vœux n'apparaîtra pas.**



[Accueil : Identification](#) ▲

## Page d'identification

L'utilisateur doit saisir son numen ou son numéro OCEAN (pour les stagiaires) et son mot de passe pour accéder à l'application.

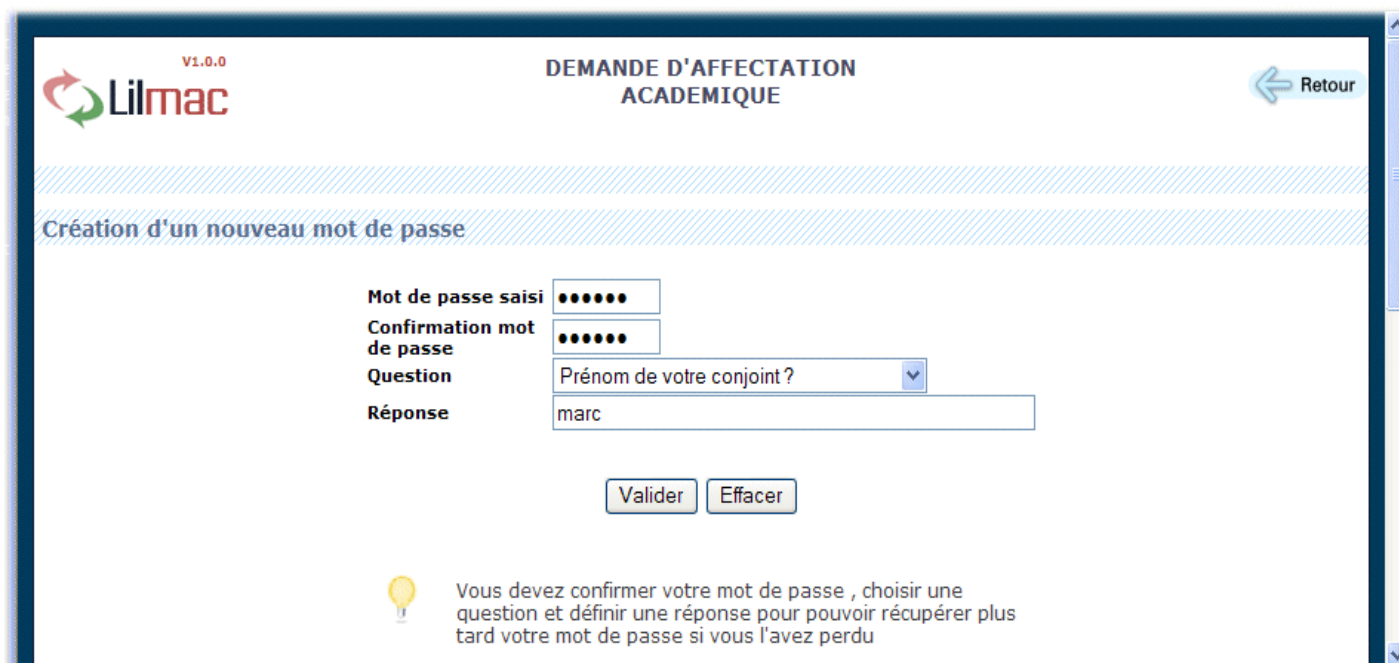


## Remarques :

- Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :
  - Veuillez 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 login ou votre numéro OCEAN
  - Vous devez saisir votre mot de passe
  - Vous devez saisir votre identifiant 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

## Page d'authentification

Si l'utilisateur se connecte pour la première fois, une page d'authentification apparaît



The screenshot shows a web interface for 'DEMANDE D'AFFECTATION ACADEMIQUE' (Academic Appointment Request). The page is titled 'Création d'un nouveau mot de passe' (Creating a new password). It features a form with the following fields:

- Mot de passe saisi**: A text input field containing six black dots.
- Confirmation mot de passe**: A text input field containing six black dots.
- Question**: A dropdown menu with the selected option 'Prénom de votre conjoint ?'.
- Réponse**: A text input field containing the name 'marc'.

Below the form are two buttons: 'Valider' (Validate) and 'Effacer' (Erase). At the bottom, there is a lightbulb icon and a message: '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' (You must confirm your password, choose a question and define an answer to be able to retrieve your password later if you lose it).

- L'utilisateur doit confirmer son mot de passe saisi en page d'identification
- Choisir une question pour la récupération de son mot de passe en cas de perte de ce dernier
- Saisir une réponse à la question
- Valider ou effacer les informations

## Remarques :

- 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

## Page de recherche de mot de passe

L'utilisateur doit 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 Prénom de votre conjoint ?  
Réponse marc  
Mot de passe

valider

Le mot de passe est ensuite affiché.

Recherche de votre mot de passe

Question Mot de passe  
Réponse motdep

Continuer

[Menu principal](#)

V1.0.0  
Lilmac

DEMANDE D'AFFECTION  
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.

Remarques :

- 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.
- Un guide permet d'indiquer à l'utilisateur les opérations qu'il doit faire.

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

Sous-options ▲

● [Établissement](#)

● [Agent](#)

● [Discipline](#)

● [Vœux](#)

● [Action sur la demande](#)

[Établissement](#) ▲

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

Page de consultation :

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 \*:**

**Bis, Ter :**

**Nature \*:**

**Nom \*:**

### Lieu

**Commune :**

**Code Postal \*:**

**Bureau Distributeur \*:**

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

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

Modifier

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 |

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
- 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 definitifs

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 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 definitifs > 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

## 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)

choisir

Pour modifier la discipline, l'utilisateur doit :

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

## Vœux ▲

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

L'utilisateur peut à tout moment consulter ces 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.
  - 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
- Suivant le paramétrage effectué sur EPP, le type d'établissement est accessible suivant le type de vœu sélectionné.

**Remarque :** Solution pour éviter que l'utilisateur effectue un vœu sur un établissement non autorisé ( par exemple un CIO) : si l'utilisateur sélectionne le type d'établissement "INDIFFERENT" en réalité la recherche de l'établissement s'effectuera sur les établissements de type : LP, LYC, SEP, CLG et EREA.

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 l'utilisateur saisit deux fois le même vœu, le message suivant est afficher : "Vous avez déjà saisi ce type de vœu ".
- Pour chaque type de vœu un nombre maximal est autorisé. Ce nombre est défini quand on lance le mouvement. Si l'utilisateur veut faire plus de vœu 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 voeux

| N° | Type          | Code     | Libellé                                                | Type Etablissement | Descriptif                                                                                                                                                                    |
|----|---------------|----------|--------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Etablissement | 0311107K | CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN HAUTE GARONNE 2 TLSE EST | IEN                | 0   |
| 2  | Département   | 032      | I.A. AUCH                                              |                    | 0   |
| 3  | Zone          | 031019ZJ | ZONE DE REMPLACEMENT ACADEMIQUE                        |                    | 0   |
| 4  | Académie      |          |                                                        |                    | 0   |
| 5  | Etablissement | 0311327Z | COLLEGE ALPHONSE DE LAMARTINE                          | CLG                | N   |

L'utilisateur peut :

- modifier l'ordre des vœux (s'il en a saisi plusieurs) en cliquant sur les flèches situées à gauche du tableau.
- modifier le vœu en cliquant sur l'icone "modifier". Il revient sur la page de saisie d'un voeu.
- Supprimer le vœu en cliquant sur l'icone "supprimer".
- Supprimer l'ensemble des vœux en cliquant sur le bouton "supprimer tous les vœux"

**Cas particulier des MI/SE.** Pour ce type de population, le vœu doit comporter une information supplémentaire. Ainsi, quand l'utilisateur veut consulter ou modifier un vœu, le champ descriptif est ajouté dans la page :

ML CHOUX MARIE MI/SE du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Etablissement Agent Discipline Voeu Action sur la demande Resultats agents

MI/SE > Ajout d'un nouveau vœu

Type de vœu

Code

Type d'établissement

Descriptif:DEMI POSTE (POUR MOUVEMENT MI/SE)

## 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.

#### Éléments de barème

Enfant Handicape

Conjoint Handicape

Pts Rapprochement de CONJOINTS

Anciennete de Nomination

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

L'utilisateur peut à tout moment supprimer sa demande de mouvement en cliquant sur le bouton " Supprimer demande ".

Une page de confirmation apparaît pour s'assurer que l'utilisateur n'a pas fait une mauvaise manipulation.

Il cliquera sur " Oui " si celui est sûr de son choix ou sur " Non " pour retourner à la liste des mouvements.

Si l'utilisateur sélectionne oui, la sélection de la discipline disparaîtra et tous les vœux seront supprimés.