

## VOEUX ET BAREMES DES AGENTS NON TITULAIRES PRISE EN MAIN DE LILMAC

### I- CONNEXION

Vous devez vous connecter à l'application LILMAC, à l'adresse suivante :

<https://bv.ac-reunion.fr/lilmac/Lilmac>

#### L'utilisateur devra être attentif :

- au « s » de « **https** »
- au "L" majuscule dans le dernier mot "**Lilmac**" de l'adresse

Il est recommandé de copier/coller cette adresse dans le navigateur (firefox, Internet Explorer, Google chrome...) pour éviter toute erreur ;

### II- IDENTIFICATION

Vous vous connecterez en saisissant votre NUMEN et en choisissant un mot de passe.

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

#### 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 ne devra pas comporter de caractères spéciaux (tirets, accents, tilde, etc.). Les mots de passe les plus simples sont les mieux. Ne pas oublier qu'il doit comporter 6 caractères.

### III- NAVIGATION

Pour naviguer dans l'application, se servir du **menu** en haut.

### IV- SAISIE

#### 1 Remplir les renseignements demandés sur la page « Agent »

Elle consiste en une saisie classique par champs à remplir ou cases à cocher.

#### 2 Remplir les renseignements demandés sur la page «Éléments du barème»

**L'utilisateur devra être attentif :**

- aux champs « **autorité parentale unique** » (famille mono parentale) et « **vacations** » : **Il faut saisir des chiffres** : saisir le chiffre « 1 » pour « Oui » et le chiffre « 0 » pour « Non »

Faire ensuite « Valider »

Apparaîtra alors le menu « vœux » permettant la suite de la saisie ou de la consultation

Un même utilisateur ne peut sélectionner qu'une seule discipline.

**L'utilisateur devra être attentif :**

- Pour accéder au menu « vœux » (en saisie ou consultation) il faut au préalable cliquer sur le menu « Agent » puis « Eléments du barème » et saisir une valeur chiffrée pour chaque élément de barème affiché (comme indiqué plus haut).

-

3 Saisie des vœux

Sélectionner un type de vœu.

Si vous connaissez le code du vœu, vous pouvez 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.

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

Suivant le paramétrage effectué sur EPP, le type d'établissement est accessible suivant le type de vœu sélectionné.

**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'icône « modifier ». Il revient sur la page de saisie d'un vœu.
- Supprimer le 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.

#### 4 Modification et suppression des vœux

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'icône « modifier ». Il revient sur la page de saisie d'un vœu.
- Supprimer le vœu en cliquant sur l'icône « supprimer ».
- Supprimer l'ensemble des vœux en cliquant sur le bouton « supprimer tous les vœux ».

#### **V- EDITION DE LA DEMANDE**

Le menu « Action du 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.

#### **VI- SUPPRESSION DE LA DEMANDE**

Vous pouvez à tout moment supprimer votre demande d 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.