



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**AFFECTATION DES MAÎTRES AUXILIAIRES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION  
INTÉRIMAIRES ET DES CONTRACTUELS BÉNÉFICIAIRES  
D'UN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)**

**Rectorat**

**Division des Personnels**

**Enseignants**

Annabelle KICKI

Chef de bureau DPE2

Disciplines scientifiques histoire  
géographie documentation et SES

Mél

ce.dpe2@ac-amiens.fr

Martine ALLHEILY

Chef de bureau DPE3

Disciplines littéraires

Linguistiques

Mél

ce.dpe3@ac-amiens.fr

Antoine SEIDEL

Chef de bureau DPE4

Disciplines d'enseignement  
artistique et technique en lycée et  
collège, technologie et EPS

Mél

ce.dpe4@ac-amiens.fr

Amandine DELIGNIERE

Chef de bureau DPE5

PLP, CPE, COP

Mél

ce.dpe5@ac-amiens.fr

Karine PILLON

Adjointe de division

Responsable des mutations

Mél

ce.dpe@ac-amiens.fr

Tél

03.22.82.38.80

KP/KP

20, boulevard

d'Alsace-Lorraine

80063 Amiens cedex 9

Horaires d'accueil du public :

8h00 à 18h00,

du lundi au vendredi

Horaires d'accueil

téléphonique :

8h00 à 17h30

du lundi au vendredi

**Objet : affectation à la rentrée scolaire 2018 des maîtres auxiliaires, des conseillers d'orientation intérimaires et des contractuels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI)**

**I - PERSONNELS CONCERNÉS**

➤ les maîtres auxiliaires et les conseillers d'orientation intérimaires recrutés, en application du décret du 3 avril 1962 ;

➤ les personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale bénéficiaires d'un CDI, en application de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005 (à l'exception des personnels étant admis à un concours d'enseignement à la rentrée scolaire 2017 à la date de la fermeture du serveur).

**II - NATURE DES MISSIONS CONFIEES**

L'ATTENTION DES MAÎTRES AUXILIAIRES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION INTÉRIMAIRES ET DES CONTRACTUELS BÉNÉFICIAIRES D'UN CDI DOIT ÊTRE PARTICULIÈREMENT APPELÉE SUR LE FAIT QUE LES MISSIONS SUSCEPTIBLES DE LEUR ÊTRE CONFIEES DOIVENT BÉNÉFICIER PRIORITAIREMENT À L'ÉLÈVE, AU COEUR DU SYSTÈME ÉDUCATIF.

Aussi, leur affectation dans le ressort de l'académie d'Amiens (sur l'ensemble du territoire de la **zone académique**) doit nécessairement tenir compte des nécessités du service public de l'éducation nationale.

Ces personnels sont susceptibles, soit d'être nommés sur des services vacants à l'année, dans un ou plusieurs établissement(s) ou centre(s) d'information et d'orientation, y compris dans des disciplines voisines, pour couvrir d'autres besoins du système éducatif, soit d'être chargés d'assurer des remplacements de longue, de moyenne et de courte durée.

Ainsi, ils peuvent exercer d'autres fonctions de documentation, d'éducation, en vue d'apporter une aide à la vie scolaire ou d'occuper un emploi d'encadrement éducatif des établissements. De même, ils peuvent se voir confier des missions complémentaires d'assistance éducative (participation à des activités de soutien, suivi individualisé des élèves, aide au travail personnel...).

La priorité de leur mission reste cependant l'enseignement et l'éducation, pour les maîtres auxiliaires et les contractuels bénéficiaires d'un CDI et l'orientation, pour les conseillers d'orientation intérimaires.

Il n'est en conséquence pas permis de recourir à des maîtres auxiliaires ou des contractuels en CDI pour occuper un emploi administratif, ou pour créer des structures pédagogiques même provisoires, notamment pour dédoubler les classes.

**III - FORMULATION DES VOEUX ET CALENDRIER**

Les maîtres auxiliaires, les conseillers d'orientation intérimaires et les contractuels en CDI sont invités à présenter leurs voeux, **par internet**, sur l'application **LILMAC** :

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

(entrée "Espace professionnel", "Les ressources humaines", "Les personnels non titulaires" puis "Vœux d'affectation")

↳ La campagne de saisie des voeux est ouverte 24 heures sur 24 **du mercredi 16 au mercredi 30 mai 2018 inclus à minuit, délai de rigueur.**

## IMPORTANT : Notice technique

Il est fortement conseillé aux candidats de se reporter à la notice technique d'aide à la saisie des vœux en annexe I.

À titre tout à fait exceptionnel, les personnels étant tenus éloignés de leur établissement/CIO (ex. : hospitalisation) peuvent formuler leurs vœux sur support papier libre.

### IV – RETOUR DES ACCUSÉS DE RÉCEPTION

Cette saisie donnera lieu à l'édition et à la diffusion académique d'un accusé de réception, que les intéressés devront vérifier, compléter, modifier le cas échéant à l'encre rouge, dater, signer, préalablement à son renvoi **immédiat** au rectorat de l'académie d'Amiens, dûment assorti des pièces justificatives nécessaires et au plus tard, **pour le 12 juin 2018**, sous le présent timbre :

- ↳ DPE2 (Disciplines scientifiques, histoire géographie, documentation et SES) ;
- ↳ DPE3 (Disciplines littéraires, linguistiques) ;
- ↳ DPE4 (Disciplines d'enseignement artistique et technique en lycée et collège, technologie et EPS) ;
- ↳ DPE5 (PLP, CPE, PSYEN).

### V - BARÈME ACADÉMIQUE DES MA (cf. annexe II)

Tous éléments susceptibles d'être retenus dans le calcul du barème académique des maîtres auxiliaires garantis d'emploi devront être dûment justifiés auprès de mes services, comme suit :

- ♦ copie d'un nouveau diplôme obtenu,
- ♦ attestation d'admissibilité aux concours de recrutement CAPES, CAPEPS, CAPET, CAPLP, CACPE...,
- ♦ copie du livret de famille spécifiant le nombre d'enfants à charge,

### VI – ÉTAT DES SERVICES DES CONTRACTUELS EN CDI (cf. annexe III)

Les contractuels en CDI devront notamment produire, à l'appui de l'accusé de réception, l'état détaillé de leurs services, du second degré public (ou assimilés) effectués en qualité de contractuel ou de vacataire, à l'aide de l'imprimé-type joint en annexe III, dûment complété.

S'ils justifient de services d'agent non titulaire d'enseignement du second degré public dans une autre académie, il leur appartient de fournir les pièces justificatives correspondantes.

### VII - MAÎTRES AUXILIAIRES ET CONTRACTUELS EN CDI ADMIS À UN CONCOURS

Les maîtres auxiliaires et les contractuels en CDI, lauréats d'un concours interne, externe ou réservé de recrutement de personnels dans le second degré, appelés à accomplir en 2018/2019 un stage en établissement, doivent en informer la DPE, par voie écrite et émettre leurs vœux, en qualité de stagiaire.

#### **Phase interacadémique (ministérielle) :**

Le ministère de l'éducation nationale (DGRH) procède à l'affectation des stagiaires dans les académies en fonction de leur(s) vœu(x) effectué(s) à l'adresse suivante  
<http://www.education.gouv.fr/cid55752/sial-systeme-d-information-et-d-aide-aux-laureats.html>

#### **Phase intra-académique :**

L'académie (DPE du rectorat) affecte les stagiaires en établissement afin qu'ils accomplissent leur année de stage, en fonction de leurs vœux effectués à l'adresse suivante (si vous êtes affectés dans l'académie d'Amiens) :

<http://www.ac-amiens.fr/accueil-des-stagiaires/>

En cas de non-connaissance des résultats du concours, à la clôture de cette campagne de saisie, ils doivent se conformer aux présentes instructions.

Pour le Rectrice et par délégation,  
La Secrétaire Générale d'Académie adjointe,



Catherine BELLET

## NOTICE TECHNIQUE

### 1) LA SAISIE DES VŒUX

→ Saisir votre NUMEN : l'identifiant Éducation nationale qui vous a été attribué et notifié par l'académie d'exercice lors de votre premier recrutement. En cas de non connaissance, vous devez vous rapprocher du secrétariat de votre chef d'établissement/du directeur du centre d'information et d'orientation **en priorité** ou de mes services (DPE2– DPE3 – DPE4 – DPE5) si vous n'êtes pas en poste actuellement.

→ Saisir un mot de passe personnel et confidentiel facilement mémorisable, **de 6 caractères** (en évitant les accents et les symboles)

→ Pour naviguer dans l'application, se servir des onglets sur fond bleu :

- l'onglet "**Etablissement**" apparaît selon la situation du candidat. Dans ce cas, cliquer sur l'onglet, saisir l'adresse de l'établissement si vous la connaissez ou à défaut, votre adresse personnelle (**champ obligatoire**).

- l'onglet "**Agent**" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "**Adresse**" et "**Éléments de barème**" :

- ↳ "**Adresse**" : modifier si nécessaire ou remplir votre adresse personnelle (**champ obligatoire**) ;

- ↳ "**Éléments de barème**" : cliquer sur "modifier", saisir vos éléments de barème et valider (**champ obligatoire**).

- l'onglet "**Discipline**" : cliquer sur l'onglet et la discipline d'affectation s'affiche. Le candidat peut modifier la discipline seulement si plusieurs disciplines se présentent. **Cliquer une 2<sup>ème</sup> fois sur l'onglet** et les prochains onglets apparaissent (**champ obligatoire**).

#### IMPORTANT

Les onglets "**vœux**" et "**action sur la demande**" apparaissent si les rubriques "**Etablissement**", "**Agent**" et "**Discipline**" sont correctement remplies.

- l'onglet "**Voeux**" : cliquer sur "ajouter", saisir votre demande (**champ obligatoire**)

- ↳ saisir un type de vœux :

- ↳ Etablissement - Commune - Groupement ordonné de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC - Département - Académie

- ↳ saisir un code de vœu (**saisir la lettre en majuscule**)

- ↳ les codes nécessaires à la formulation des vœux sont accessibles sur l'application LILMAC (option "chercher"). À défaut, tous les codes de vœux utiles seront consultables et téléchargeables sur le site de l'académie, sur la même page web que l'application LILMAC, ainsi que la carte de l'académie portant localisation, par département, des communes où sont implantés les établissements publics locaux d'enseignement et les CIO.

- ↳ saisir une catégorie d'établissement

- ↳ pour les vœux larges, vous pouvez saisir une catégorie d'établissement : CIO (centre d'information et d'orientation) (pour les COP) - CLG (collège) - LYC (lycée) - LP (lycée professionnel) - SEP (section d'enseignement professionnel en lycée) – SES (nouvel intitulé : SEGPA (section d'enseignement général et professionnel adapté))

Si vous souhaitez être affecté sur tous types d'établissements, il convient de ne pas saisir de catégorie et de laisser la valeur par défaut : INDIFFERENT.

- l'onglet "**Action sur la demande**" se décompose en 2 sous-rubriques en cliquant : "**Edition**" et "**Suppression**" :

- ↳ "**Edition**" : permet d'éditer la demande (version pdf) ;

- ↳ "**Suppression**" : permet de supprimer la demande.

→ A la fin de la saisie, cliquer sur "**quitter**" en haut à droite, ce qui valide votre candidature. Il est possible de modifier votre demande jusqu'à la clôture de la campagne, en vous reconnectant avec votre NUMEN et votre mot de passe

#### INFORMATION

Afin de réaliser la meilleure adéquation entre les missions incombant aux intéressés et les souhaits exprimés, il est recommandé de faire figurer, **parmi les 10 vœux, des vœux larges** (de type commune, groupement de communes dénommé "Zone" dans l'application LILMAC, département, académie).

De même, dans l'hypothèse où leurs vœux infra-départementaux ne pourraient être satisfaits, il est vivement conseillé de classer par ordre de préférence, les trois départements de l'académie.

### 2) EXEMPLE DE FORMULATION DE VŒUX POSSIBLES

N°	Type de vœu	Code	Libellé	Catégorie d'établissement
1	établissement	0600015 R	Lgt Mireille-Grenet COMPIÈGNE	LYC
2	Commune	060159	COMPIÈGNE	CLG
3	Zone	060954	COMPIÈGNE et environs	
4	Département	060	OISE	

Tt type d'établissement (zone à blanc)

## BARÈME DES MAÎTRES AUXILIAIRES

ANCIENNETÉ AU 31 AOÛT 2018	Nombre de points
↳ en qualité de maître auxiliaire (public, privé ou à l'étranger)	15 points par an
↳ en qualité de maître d'internat ou de surveillant d'externat	8 points par an
↳ service national actif	15 points
↳ en qualité de maître auxiliaire, allocataire IUFM	15 points par an
<b>Services dans l'industrie</b>	
↳ à raison d'un an pour les détenteurs d'un BTS ↳ à raison de 3 ans pour les détenteurs d'un BEP ↳ à raison de 5 ans pour les détenteurs d'un CAP	8 points plafonnés
<b>Situation familiale</b>	
↳ nombre d'enfants :	- 10 points pour le 1 <sup>er</sup> enfant - 5 points par enfant, à compter du 2 <sup>ème</sup> enfant
<b>Titres - diplômes</b>	
DEUG - DUT - BTS (1)	15 points
licence (1)	30 points
maîtrise	35 points
Admissibilité au CAPES-CAPET-CAPEPS-CAPLP-CACPE-CAPE-ENNA	15 points
Admissibilité à l'agrégation (1)	20 points
Par nouvelle admissibilité	5 points
<b>Pour les disciplines professionnelles :</b>	
BEP	5 points
BP	8 points
BTN-BT	10 points
<b>Pour les disciplines artistiques :</b>	
- Diplômes permettant de se présenter au concours de professeur certifié	30 points
<b>Pour l'éducation physique et sportive :</b>	
- M1	10 points
- PA1 - P1 - DEUG STAPS OU P2A (1)	15 points
- licence STAPS ou P2 B (1)	30 points
- Moyenne CAPEPS	35 points
- Brevet d'État	
. 1 <sup>er</sup> degré	10 points
. 2 <sup>e</sup> degré (1)	15 points
. 3 <sup>e</sup> degré	20 points
<b>Situations particulières :</b>	
- Maîtres auxiliaires candidats à un poste de documentation et titulaires d'un diplôme spécifique à la documentation	10 supplémentaires
- Maîtres auxiliaires candidats à un poste d'assistant au chef de travaux et titulaires du BTS assistant technique d'ingénieur.	10 supplémentaires

(1) non cumulables



**ÉTAT DES SERVICES  
(pour les contractuels en CDI)**

Rectorat

Division des Personnels  
EnseignantsTél.  
03 22 82 38 80  
Fax.  
03 22 82 37 4720, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Corps :

Discipline/Fonction :

**DÉTAIL DES SERVICES EFFECTUÉS**

Etablissements/CIO où les services ont été accomplis	Nature des fonctions	Dates		Durée des Services			Observations
		d'entrée en fonction	de cessation de fonction	A	M	J	
<b>Total</b>							

Amiens, le