



Expression des vœux d'affectation des agents non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'éducation nationale.

Sommaire

■ Informations générales

■ Annexes

- Guide pratique pour les MA
- Guide pratique pour les CTEN
- Guide de saisie
- Informations France Travail

Calendrier

- ♦ Ouverture du serveur
du 11 mars au 12 avril 2024
- ♦ Envoi des accusés réception
16 et 17 avril 2024
- ♦ Retour des dossiers au rectorat
15 mai 2024
- ♦ Affectation des agents non titulaires
à compter du 1^{er} juillet 2024

**Division des personnels
enseignants
DIPE 5**

ce.dipe@ac-nantes.fr

**Affaire suivie par
Marie Monition**

**Rectorat de Nantes
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3**

Note de service n° 2024-07 du 11 mars 2024

Rentrée 2024

Destinataires

Mesdames les cheffes d'établissement et messieurs les chefs d'établissement du second degré (lycées, LP, EREA, collèges),
Monsieur le délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue,
Madame la déléguée régionale académique à l'information et à l'orientation,
Mesdames les directrices et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale (IEN) de circonscription,

Pour information :

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique, du Maine-et-Loire, de la Sarthe, de la Mayenne, de la Vendée

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'expression des vœux d'affectation des enseignants non titulaires. Elle concerne les agents contractuels (MAGE, CDI et CDD) recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale.

Attention : depuis l'année scolaire 2019-2020, un avis est donné sur tous les renouvellements des candidats qu'ils aient fait ou non des vœux d'affectation.

Une note de service est publiée parallèlement sur la procédure d'évaluation.

I – Dispositions générales

Les opérations de gestion des personnels non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'éducation nationale 1^{er} et 2nd degrés sont présentées dans la présente circulaire à laquelle sont jointes deux fiches techniques spécifiques, un guide de saisie ainsi qu'un document relatif aux modalités de mise en œuvre de l'allocation de retour à l'emploi.

Je vous prie de bien vouloir assurer une **large diffusion de cette circulaire auprès des personnels affectés dans votre établissement ainsi qu'aux personnels qui seraient momentanément absents.**

Il convient d'appeler leur attention sur le soin qu'ils doivent apporter à l'établissement de leur demande, qui sert de base au calcul de leur barème et aux affectations prononcées.

Je souhaite que vous attiriez également l'attention des agents non titulaires sur la nécessité de fournir les titres et diplômes détenus afin que ceux-ci puissent être pris en compte notamment dans le barème de renouvellement de candidature en cas d'obtention d'un nouveau titre universitaire (LMD).

L'absence de saisie de vœux pour l'affectation exclut les personnels de tout calcul de barème. Leur nomination éventuelle s'effectuera donc sans prise en compte d'un quelconque barème, et après l'affectation des agents ayant fait acte de candidature.

II - Demande de renouvellement de candidature et expression de vœux pour bénéficier d'une affectation

Saisie des demandes

Les enseignants contractuels doivent exprimer des vœux d'affectation pour la rentrée scolaire 2024-2025.

Ceux-ci s'effectuent via l'application internet LILMAC :

<https://bv.ac-nantes.fr/lilmac>

11 mars au 12 avril 2024 (24/24h).

Afin de formuler leurs demandes, les personnels utiliseront leur numéro d'identifiant de l'éducation nationale (**NUMEN**). En cas de perte de ce numéro, ils doivent s'adresser à leur établissement d'affectation qui pourra le leur communiquer en consultant l'application GI/GC.

Il est rappelé que le NUMEN ne peut en aucun cas être communiqué par téléphone par les services rectoraux.

Des modifications de vœux peuvent être apportées tout au long de la durée d'ouverture du serveur.

A l'exception d'évènements graves ou imprévisibles survenus après la fermeture du serveur, aucune demande ni modification ne sera prise en compte par les services rectoraux.

Accusés de réception

Des accusés de réception confirmant les expressions de vœux sont édités à la fermeture du serveur. Ils seront transmis par voie électronique sur l'adresse de messagerie académique les 16 et 17 avril 2024.

Cet accusé de réception doit être vérifié par les enseignants contractuels. J'attire l'attention des personnels sur les renseignements à porter sur le document : en effet, ils servent de base pour le calcul du barème d'affectation et les affectations qui peuvent en découler.

Les pièces justificatives correspondant à tout changement de situation doivent être jointes impérativement au dossier.

L'absence de pièces entraîne la perte des points susceptibles d'être pris en compte.

Aucune réclamation de pièces justificatives ne sera faite par le service de gestion auprès des personnels.

Une fois le document vérifié et modifié le cas échéant, il devra être transmis **avant le 15 mai 2024.**

III- Affectation des agents

Le barème tient compte prioritairement de l'ancienneté de fonctions et de l'admissibilité aux concours d'enseignants, de conseillers d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale.

Les affectations des agents contractuels qui bénéficient actuellement d'un CDI et de ceux qui rempliront les conditions d'un CDI dans le courant de l'année scolaire 2024-2025 seront examinées prioritairement à celles des autres agents contractuels, dans la limite des emplois disponibles.

J'attire tout particulièrement l'attention des personnels en contrat à durée indéterminée, sur le fait qu'en cas d'impossibilité de leur proposer des affectations correspondant à la quotité d'exercice souhaitée, ils se verront proposer un avenant à leur contrat prenant en compte la quotité susceptible de leur être proposée à la rentrée prochaine et seront alors rémunérés sur cette base horaire.

Affectés en zone académique, il apparaît nécessaire qu'ils puissent classer les départements par ordre décroissant afin que leur soient proposés tous postes disponibles correspondant à la quotité d'exercice professionnel souhaitée.

Les demandes de temps partiel doivent être formalisées sur l'accusé de réception et pourront être accordées pour la durée du contrat.

Dès lors qu'un besoin apparaît, les candidats retenus sont informés directement par leur service de gestion (DIPE5). Les candidatures des personnels non affectés à la rentrée seront étudiées dans les délais les meilleurs pour pourvoir aux besoins de suppléance.

J'attire votre attention et vous remercie de bien vouloir porter ces informations à l'attention des personnels concernés (et je vous recommande de garder trace de cette communication).

Je vous rappelle enfin que le respect du calendrier conditionne le bon déroulement des opérations qui en découlent et vous remercie de bien vouloir vous y conformer.


Katia BÉGUIN
*Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire général adjoint
Directeur des Ressources Humaines*

Arnaud SIMON

**AGENTS NON TITULAIRES GARANTIS DE REEMPLOI
MAITRES AUXILIAIRES (MAGE)**

BAREME

Rubriques	Points	Conditions d'obtention
➤ Ancienneté : au 31 août 2024	36	par échelon
	12	par année d'ancienneté dans l'échelon (l'ancienneté comprise entre 6 mois et 1 an est comptée pour 1 an)
	12	par année, pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 1 an et acquise avant 1990 (MA.III ayant changé de catégorie à cette date)
	6	par année d'ancienneté en qualité de surveillant d'externat, maître d'internat ou assistant d'éducation
➤ Situation familiale	20	marié(e) / partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou vie maritale avec enfant(s) reconnu(s)
	10	autorité parentale par enfant : enfants de moins de 20 ans ou à naître
➤ Titres Les points de cette rubrique ne sont pas cumulables entre eux	20	Master maîtrise ou équivalent
	15	Licence ou équivalent
	5	DEUG – DUT – BTS ou équivalent
	3	BAC ou équivalent
➤ Admissibilités Une seule admissibilité retenue par année	10	admissibilité agrégation (30 pts maximum)
	8	admissibilité CAPES, CAPET, CAPEPS, CPE, CAP PLP (24 pts max.)
	100	admissibilité concours de recrutement 2024
➤ Bonifications	200	agent, conjoint, enfant ou ascendant handicapé à charge
	50	demande de maintien dans l'établissement : agents affectés à temps complet sur toute l'année scolaire 2023-2024 en établissements REP- REP+ ou ayant assuré au moins 8 mois de remplacement dans ce type d'établissements.

NB : à barème égal, sous réserve de la vacance du poste et de l'accord du chef d'établissement, une priorité est accordée aux personnels qui sollicitent leur maintien dans l'établissement.

AFFECTATIONS

Elles sont prononcées pour la durée de l'année scolaire, à compter du 1^{er} juillet sur les postes demeurés vacants à l'issue du mouvement des personnels titulaires, de l'affectation des fonctionnaires stagiaires lauréats des concours de recrutement de la session 2024 puis au fur et à mesure des créations de supports budgétaires provisoires.

Dès lors qu'une affectation à l'année ne pourra être proposée, les MAGE devront obligatoirement se rendre dans leur établissement de rattachement dans lequel des activités pédagogiques leurs seront confiées. Ils demeureront cependant disponibles pour effectuer les missions de remplacement qui leur seront confiées.

**AGENTS NON TITULAIRES
CONTRACTUELS en CDD/CDI**

BAREME

Rubriques	Points	Conditions d'obtention
➤ Ancienneté (au 31 août 2024)	5	par année de service en qualité de surveillant d'externat, maître d'internat ou assistant d'éducation
	30 max. par an	CTEN : 30 points par année décomposée en fonction des congés : <ul style="list-style-type: none"> • de la rentrée à Noël : 10 pts • de Noël au Printemps : 10 pts • du Printemps à la sortie : 10 pts (toute période commencée est comptée)
➤ Titres Les points de cette rubrique ne sont pas cumulables entre eux	20	Master maîtrise ou équivalent
	15	Licence ou équivalent
	5	DEUG – DUT – BTS ou équivalent
	3	BAC ou équivalent
➤ Admissibilités : Une seule admissibilité retenue par année	10	admissibilité agrégation (30 pts maxi)
	8	admissibilité CAPES, CAPET, CAPEPS, CPE, CAP PLP (24 pts maxi)
	100	admissibilité concours de recrutement 2024
➤ Situation familiale	2	marié(e) / partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou vie maritale avec enfant(s) reconnu(s) /
	1	autorité parentale par enfant
	5	agent, conjoint, enfant ou ascendant handicapé à charge.
➤ Bonifications	5	demande de maintien dans un établissement REP-REP +

NB : à barème égal, sous réserve de la vacance de poste et de l'accord du chef d'établissement, une priorité est accordée aux personnels qui sollicitent leur maintien dans l'établissement. Le barème est calculé par les gestionnaires de la DIPE 5 après le retour des accusés de réception et au vu **des pièces justificatives à joindre impérativement**.

De plus, les agents qui bénéficient d'un CDI obtiennent une bonification de 500 points, et ceux qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un CDI en 2024-2025, une bonification de 300 points.

AFFECTATIONS

Elles sont prononcées pour la durée de l'année scolaire, à compter du 1^{er} juillet sur les postes demeurés vacants à l'issue du mouvement des titulaires, puis au fur et à mesure des créations de supports budgétaires provisoires, ou pour exercer des missions de remplacement de moyenne ou longue durée.

Dès lors qu'une affectation à l'année ne pourra leur être proposée, les CDI devront obligatoirement se rendre dans leur établissement de rattachement dans lequel des activités pédagogiques leurs seront confiées par leur chef d'établissement. Ils demeureront cependant disponibles pour effectuer les missions de remplacement qui leur seront confiées.

AFFECTATION ACADEMIQUE

GUIDE DE SAISIE – RENTREE 2024

1 – Se munir du NUMEN (numéro d'identifiant éducation nationale)

2 - Se connecter par internet pour la saisie de demande d'affectation académique
application LILMAC : <https://bv.ac-nantes.fr/lilmac>

Le service est ouvert 24 h/24 du **11 mars au 12 avril 2024 à minuit.**

Après fermeture du serveur, envoi d'un accusé de réception sur la messagerie électronique professionnelle les 16 et 17 avril 2024.

Après contrôle des informations mentionnées sur le document, **confirmer la demande en datant et signant l'imprimé.** Il devra être renvoyé au gestionnaire de la DIPE 5 en charge de la discipline accompagné des pièces justificatives pour envoi à la DIPE 5 **pour le 15 mai 2024 au plus tard.**

Déroulement des écrans :

► Taper le **NUMEN**

► Choisir un **mot de passe** confidentiel de 6 caractères minimum. Il permet de procéder à de nouvelles connexions afin de vérifier ou modifier les vœux saisis (ne pas oublier de le noter). **Valider.**

► Confirmer le mot de passe lors de la première saisie - choisir une question et définir une réponse pour pouvoir récupérer plus tard votre mot de passe en cas de perte. **Valider.**

► Pour accéder aux différents écrans de saisie, **vous devez cliquer successivement sur chacune des rubriques mentionnées à l'écran** pour y apporter d'éventuelles modifications, si nécessaire.

► cliquer sur **Agent** (contrôler et modifier si nécessaire / **valider**)

► cliquer sur **Adresse** (l'adresse connue par les services est inscrite par défaut, cliquer sur « modifier » le cas échéant / **valider**)

► cliquer sur **Éléments du barème** (cliquer sur « modifier » pour répondre à toutes les questions) et **Valider** la saisie.

A la rubrique « niveau du titre ou diplôme » le plus élevé, entrer le code correspondant :

Master, Maîtrise et +	01
Licence ou équivalent	02
DEUG DUT BTS ou équivalent	03
Bac ou équivalent	04

► cliquer **impérativement** sur **Discipline** : La discipline d'affectation s'inscrit automatiquement.

ATTENTION : Si vous ne cliquez pas sur cette rubrique, vous n'aurez pas accès à l'écran de saisie des vœux.

► **de nouvelles rubriques apparaissent**

► cliquer sur **Vœux** (vous pouvez choisir une commune, un établissement...)

► **Valider** votre saisie.

► Cliquer sur **Action sur la demande** ► cliquer sur **Edition** : cet écran vous propose de procéder à l'édition papier de votre saisie. Pour terminer votre saisie, vous devez cliquer sur le bouton **QUITTER** situé en haut à droite de l'écran. La fin de la saisie **valide** automatiquement votre demande.

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'INDEMNISATION DU CHOMAGE

Lisez attentivement cette notice rédigée par les services du rectorat de Nantes et de Pôle Emploi, elle vous renseignera sur les formalités à accomplir pour pouvoir prétendre à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) prévue en faveur des travailleurs privés d'emploi et sur votre protection sociale.

N'hésitez pas à la présenter à votre conseiller Pôle emploi pour faciliter le traitement de votre dossier.

1) Organisme compétant pour l'examen de vos droits et pour le paiement de l'allocation

Conformément aux articles L.5424-1 et L.5424-2 du Code du travail, le Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse a décidé de confier la gestion opérationnelle de son service assurance chômage à Pôle emploi dans le cadre d'une convention spécifique.

En pratique

- le service « assurance chômage » du Ministère ne gère plus vos droits à indemnisation depuis le 1^{er} juillet 2017 ;
- Pôle emploi est votre interlocuteur unique depuis le 1^{er} juillet 2017.

Pour les agents contractuels affiliés à l'AGIRC/ARRCO, le montant de vos allocations versées par Pôle emploi sera soumis au prélèvement de 3% de cotisation pour votre régime complémentaire de retraite.

2) Conditions requises pour percevoir l'allocation d'aide au retour à l'emploi

a) Remplir les conditions d'attribution prévues par le régime d'assurance chômage, notamment :

- être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi ;
- être à la recherche effective et permanente d'un emploi ;
- être physiquement apte à l'exercice d'un emploi ;
- justifier d'une période d'affiliation minimale ;
- ne pas avoir atteint l'âge déterminé pour l'ouverture du droit à une pension de vieillesse au sens du 1^o de l'article L. 5421-4 du code du travail (sauf pour les personnes ayant atteint l'âge cité sans pouvoir justifier du nombre de trimestres d'assurance requis pour percevoir une retraite à taux plein),
- résider sur le territoire français (Métropole et DOM) ;
- Etre involontairement privé d'emploi : la fin de contrat de travail doit résulter d'un des motifs suivants :
 - fin de contrat à durée déterminée ou de contrat aidé ;
 - démission pour motif légitime ;
 - révocation ;
 - réforme ;

- licenciement ;
- rupture conventionnelle.

b) Déclarer tous les mois sa situation (notamment l'exercice de toute activité professionnelle, les périodes de maladie...)

3) Formalités que vous devez accomplir dès votre cessation de fonction au Ministère

- Vous devez tout d'abord procéder à votre inscription sur la liste des demandeurs d'emploi. Pour cela, il faut que vous soyez disponible pour une recherche à l'emploi : ainsi vous ne devez pas, par exemple, être pris en charge dans le cadre d'une formation ou indemnisé d'une maladie, d'une maternité ou de tout autre évènement.

La demande d'inscription est de préférence réalisée sur www.pole-emploi.fr. Si vous n'avez pas d'accès à internet, vous pouvez également réaliser votre demande d'inscription en téléphonant au 3949, ligne dédiée aux demandeurs d'emploi. Sachez que si vous vous rendez en agence Pôle emploi, vous serez orienté sur un poste internet ou vers un téléphone dédié.

- A la suite de cette première étape, vous serez convoqué pour un entretien destiné à :

- valider votre inscription,
- prendre en charge votre demande d'allocation,
- élaborer votre Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi.

- Vous devrez impérativement vous munir des pièces suivantes :
 - une pièce d'identité en cours de validité (attention : le permis de conduire n'est pas recevable) ;
 - une ou plusieurs attestations employeurs originales*
 - votre carte de sécurité sociale- carte vitale
 - un RIB si vous ne l'avez pas enregistré sur internet lors de votre inscription

(* si le Ministère n'a pas été votre seul employeur)

- Votre demande d'allocations sera traitée ultérieurement : vous recevrez une décision sous 15 jours, si votre dossier de demande d'allocation est complet.

4) Attestation employeur

L'attestation employeur produite par le Ministère est indispensable pour une ouverture de droits à l'allocation auprès de service de Pôle emploi.

Désormais, dans l'encadrement « Employeurs du secteur public (art. L 5424-1 du C. du T.) » la case

« employeur en auto assurance » ne devra plus être cochée mais celle :

« Employeur ayant conclu une convention de gestion » et il sera mentionné le numéro de la convention de gestion signée par le Ministère avec Pôle Emploi.

5) Maintien des droits à l'assurance maladie

Pendant toute la durée de votre indemnisation par Pôle emploi, vous bénéficierez du maintien de vos droits aux prestations en nature de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En pratique

- En cas de maladie, vous devrez joindre à votre première demande de prestations adressée à la caisse de sécurité sociale dont vous relevez, l'avis d'admission au bénéfice de l'allocation qui vous sera notifié par Pôle emploi ;
- De plus, à chaque demande devra être jointe la dernière fiche de décompte de l'allocation perçue. Cette dernière vous est envoyée par Pôle emploi ou est disponible sur www.pole-emploi.fr ou vous pouvez l'obtenir sur les bornes des agences pôle emploi.

Important : Les allocations de chômage ne sont pas cumulables avec les indemnités journalières de sécurité sociale. Vous devez avertir Pôle emploi pour tout changement de situation (maladie, absence, changement d'adresse, ...) dans un délai de 72 heures.