

LILMAC

ENSEIGNANTS ▲

[Menu principal](#)[Sous-options](#)[Menu principal](#) ▲

- [Description générale](#)
- [Accueil : Identification](#)
- [Menu principal](#)

Description générale ▲

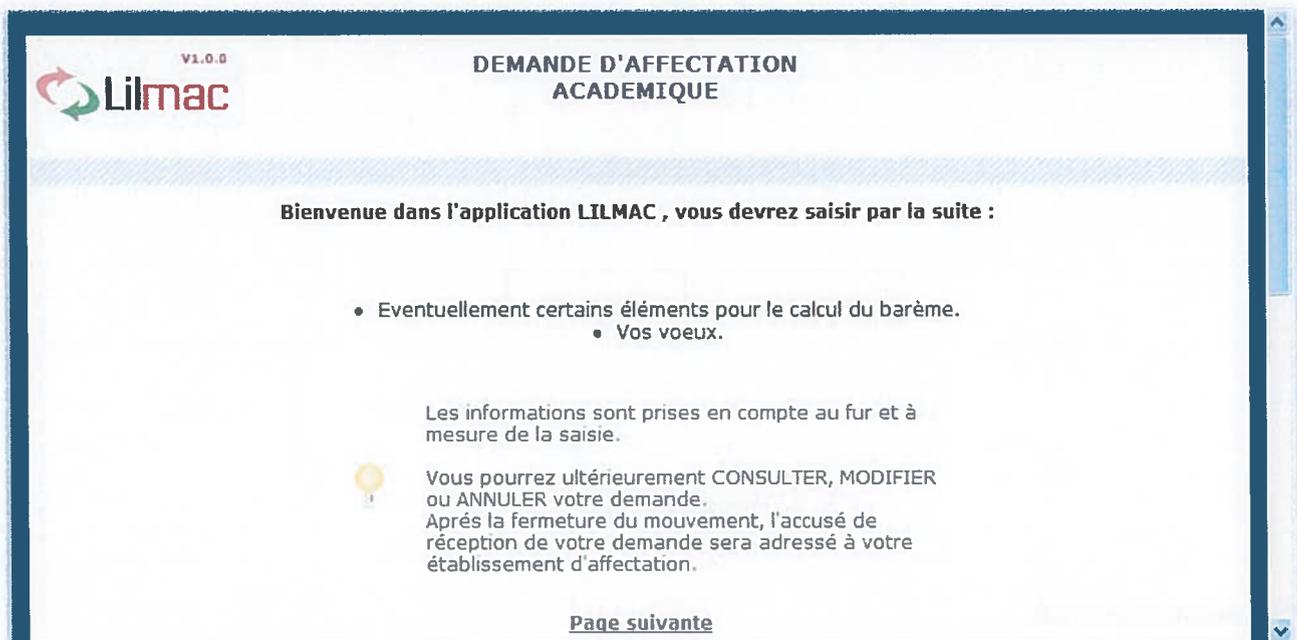
Cette instance de l'application permet aux enseignants de saisir une demande pour le mouvement académique.

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 vœux.
- Consultation des résultats

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

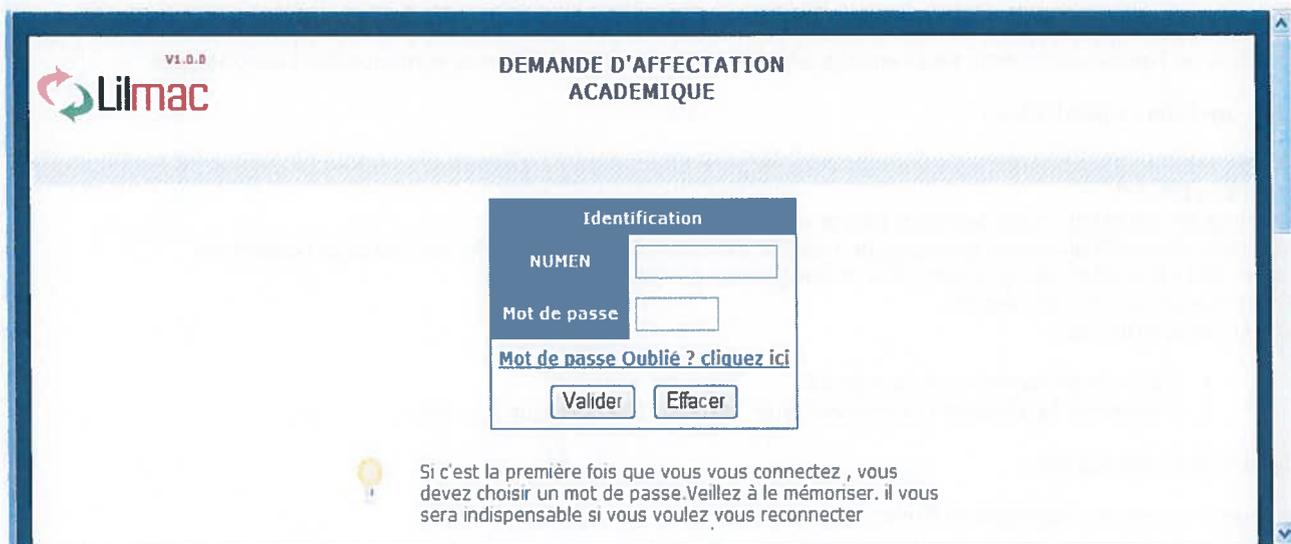
Adresse de connexion = <https://bv.ac-guyane.fr/lilmac/>



Accueil : Identification ▲

Page d'identification

L'utilisateur doit saisir son numen 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 numen
 - Vous devez saisir votre mot de passe
 - Vous devez saisir votre numen 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

V1.0.0 **Lilmac** DEMANDE D'AFFECTION ACADEMIQUE [Retour](#)

Création d'un nouveau mot de passe

Mot de passe saisi

Confirmation mot de passe

Question

Réponse

 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

- 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

Réponse

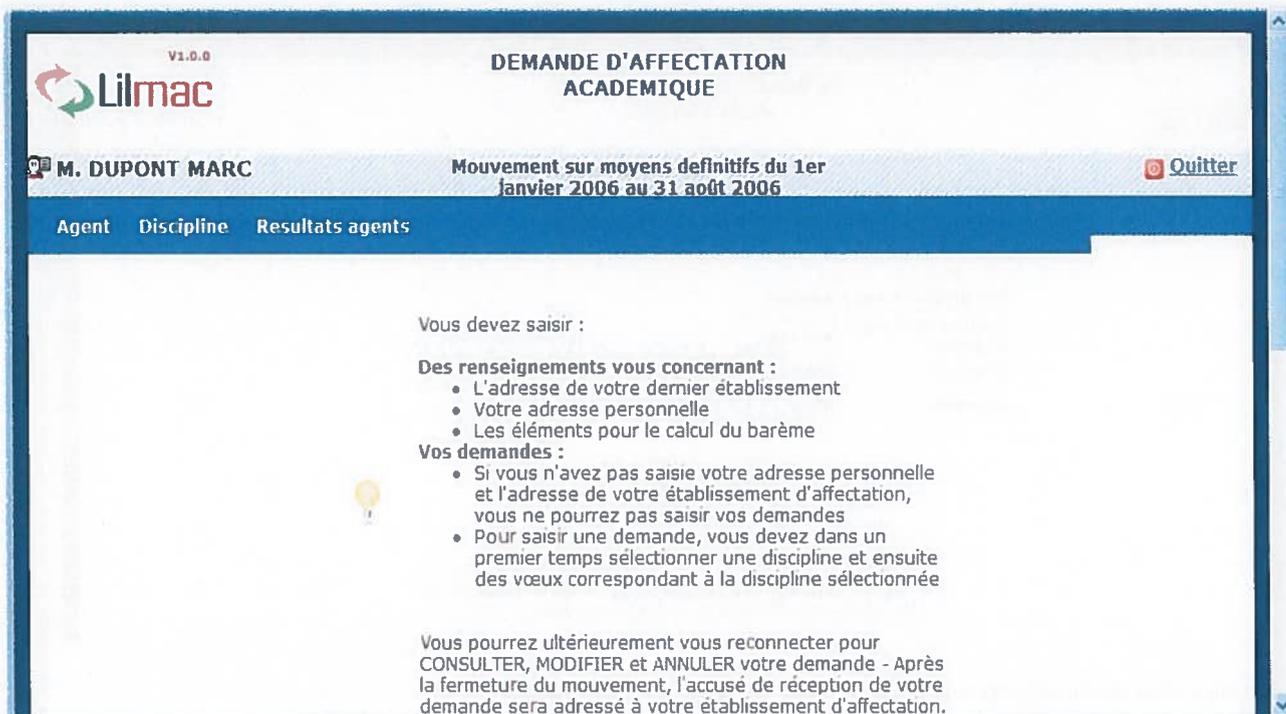
Mot de passe

Le mot de passe est ensuite affiché.

Recherche de votre mot de passe

Question

Mot de passe



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**" apparait 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 :

Établissement 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 * :

12

Bis, Ter :



Nature * :

rue

Nom * :

du temps

Lieu

Commune :

Code Postal * :

31700

Bureau Distributeur * :

BLAGNAC

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

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

* : 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	<input type="radio"/>
Conjoint Handicape	<input type="radio"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS	<input type="radio"/>
Anciennete de Nomination	01
Situation Parentale Unique	<input type="radio"/>

Page de modification :

Mouvement sur moyens definitifs > Saisie des éléments de barème

Enfant Handicape	<input type="text" value="Oui"/>
Conjoint Handicape	<input type="text" value="Oui"/>
Pts Rapprochement de CONJOINTS	<input type="text" value="Oui"/>
Anciennete de Nomination	<input type="text" value="01"/>
Situation Parentale Unique	<input type="text" value="Oui"/>

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 definitifs > Discipline Mouvement

C1315 - MATH.SCIENCES PHYSIQUES MATH.SC.PH

Exemple de personne qui a plusieurs disciplines :

SURVEILLANT D'EXTERNAT

 ENCADRE. SUR. DES ELEVES (INTERNAT)

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 définitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent Discipline Vœux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens définitifs > 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 affiché : "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 définitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent Discipline Vœux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens définitifs > Modification d'un 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

• Liste des vœux

N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement	Descriptif
1	Etablissement	0311107K	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN HAUTE GARONNE 2 TLSE EST	IEN	O
2	Département	032	I.A. AUCH		O
3	Zone	031019ZJ	ZONE DE REMPLACEMENT ACADEMIQUE		O
4	Académie				O
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 vœu.
- 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 Voeux 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.

Eléments de barème

Enfant Handicape	0
Conjoint Handicape	0
Pts Rapprochement de CONJOINTS	0
Anciennete de Nomination	01
Situation Parentale Unique	0

Vœux de mutation

N°	Type	Code	Libellé	Type Etablissement
1	Etablissement	031005 IR	LYCEE PROFESSIONNEL RENEE BONNET	LP
2	Commune	032012	AGNET	
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.