



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division
des personnels de
l'enseignement du second degré**

DPES4

Affaire suivie par :
Pascaline ARMOUGOM

Tél : 02 62 48 11 05
Mél : dpe4.secretariat@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le mercredi 19 mars 2025

Le recteur

à

Mesdames et Messieurs les maîtres auxiliaires

s/c de Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement du 2nd degré

s/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs du 2nd
degré

CIRCULAIRE N°DPES/25/15

**Objet : Notation 2024-2025 des Maîtres Auxiliaires
Vœux d'affectation pour la rentrée scolaire 2025**

Pièces jointes :

- Annexe 1** : éléments du barème
- Annexe 2** : liste des établissements par commune
- Annexe 3** : calendrier des opérations

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de recueil des vœux d'affectation ainsi que les modalités d'organisation de la notation des Maîtres Auxiliaires.

1. SAISIE DES VŒUX D'AFFECTION

Les Maîtres Auxiliaires sont invités à saisir leurs vœux d'affectation sur l'application LILMAC, à l'adresse suivante :

du jeudi 20 mars 2025 à 8h00 au mardi 8 avril 2025 à 16h00

à l'adresse suivante : <https://bv.ac-reunion.fr/lilmac>

- Pour accéder à l'application LILMAC, il est nécessaire que les personnels se munissent préalablement de leur NUMEN et choisissent un mot de passe à 6 caractères.
- Le nombre de vœux possibles est limité à six.

Les agents en CDI doivent OBLIGATOIREMENT s'inscrire dans LILMAC. A défaut, ceux-ci bénéficieront automatiquement d'un vœu unique sur la zone académique.

Afin de vous guider dans la saisie, un guide d'accompagnement est joint à la présente circulaire et une messagerie dédiée est mise à votre disposition : voeux-cten-ma@ac-reunion.fr

2 – CONFIRMATION DE SAISIE DES VŒUX ET ÉVALUATION DES PERSONNELS

2.1 La confirmation de saisie des vœux

La confirmation de saisie des vœux d'affectation sera adressée par courriel sur les messageries académiques des agents (prénom.nom@ac-reunion.fr) ainsi qu'aux établissements de rattachement dans les jours ouvrés qui suivent la fin de la saisie des vœux.

Je rappelle qu'il incombe à chaque agent de :

- Indiquer toute modification au stylo rouge en face des rubriques concernées en cas de désaccord ;
- Joindre une pièce justificative pour chaque demande de révision du barème (admissibilité, diplôme, situation de famille) même si celle-ci a déjà été transmise aux services à une date antérieure.
- Recueillir la note et l'avis du chef d'établissement.
- Porter la mention « vu et pris connaissance », puis dater et signer au bas du feuillet.

La confirmation de saisie des vœux, datée, signée et revêtue de la note du chef d'établissement, accompagné le cas échéant d'éventuelles pièces justificatives, devra être déposée par l'agent sur COLIBRIS – Portail des démarches (au format PDF) **le vendredi 2 mai 2025 au plus tard**, délai de rigueur

L'accès à Colibris s'effectue en utilisant ses identifiants de connexion de messagerie académique :

- soit via le portail Métice ;
- soit directement via l'URL : <https://aca.re/dpes/mobant>

Les agents recevront sur leur messagerie académique à compter du **lundi 2 juin 2025**, un récapitulatif des vœux et barème validés par les services académiques.

Il est rappelé que les vœux d'affectation des contractuels sont indicatifs et leur satisfaction dépend à la fois des besoins en remplacement, du barème détenu et de l'intérêt du service après avis de l'inspecteur de la discipline.

2.2 Notation administrative

Les chefs d'établissement devront procéder à la notation administrative des Maîtres Auxiliaires rattachés dans leur établissement. Si ces derniers ont effectué une suppléance de longue ou moyenne durée, s'ils enseignent actuellement dans un autre établissement ou s'ils sont affectés en service partagé à l'année, la notation sera déterminée conjointement par le(s) chef(s) d'établissement d'exercice qu'il vous appartient de contacter.

Vous devrez porter votre appréciation sur la confirmation de saisie des vœux qui vous sera transmise par courrier électronique à l'issue de la présente campagne.

Pour les augmentations de note, la procédure est identique à celle des années précédentes :

- + 0,5 jusqu'à 19
- + 0,10 de 19 à 19,90
- + 0,01 de 19,90 à 20

Toute diminution de note doit être justifiée par une appréciation littérale. En cas d'importantes difficultés, cette appréciation sera accompagnée d'un rapport circonstancié.

Le document complété sera remis aux personnes concernées.

3– REMARQUES RELATIVES AUX OPÉRATIONS D’AFFECTATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE

A compter du mois de Juillet 2025, l'établissement de rattachement actuel sera destinataire de l'avis de rattachement 2025-2026. Celui-ci devra être transmis aux maîtres auxiliaires et retourné émargé par les intéressés au bureau du remplacement.

Les affectations relèvent de la compétence des services académiques. Le bureau du remplacement procédera aux affectations des agents contractuels au plus tard la semaine précédant la rentrée scolaire. A défaut d'affectation, les agents devront se rendre dans leur établissement de rattachement dès le jour de la pré-rentrée.

Pendant cette période :

- Les maîtres auxiliaires et les établissements de rattachement recevront sur leur messagerie académique un avis d'affectation.
- Les chefs d'établissement seront quotidiennement destinataires de la liste des personnels nommés sur les postes vacants. Pour les suppléances, les remplaçants nommés seront visibles dans SUPPLE.

Je précise que des ajustements sont susceptibles de modifier l'affectation initialement prévue.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général
de région académique.
secrétaire général d'académie,
directrice des ressources humaines

SIGNE

Maryvonne CLEMENT