

① **Mouvement Rectoral des Non-Titulaires :**

Tous les collègues non-titulaires sont concernés :

MAITRE AUXILIAIRES, CONTRACTUELS (CDI OU CDD) ET VACATAIRES

1. **MODALITÉS DE PARTICIPATION :**

La procédure de collecte des vœux se fait uniquement par **Internet**.

ACCÈS INTERNET DEPUIS TOUT POSTE

<http://services.ac-nice.fr>

RUBRIQUE / services proposés aux élèves et personnels de l'éducation nationale

RUBRIQUE / LILMAC

(Accès par navigateur Internet Explorer préférable)

ATTENTION : le NUMEN est obligatoire pour la saisie ou la modification des vœux.

2. **DATES À RETENIR :**

- Période d'ouverture du Serveur : du **14 MAI** au **07 JUIN 2010**
- Envoi des accusés de réception dans les établissements : le **09 JUIN 2010**
- Retour des accusés de réception, **sous couvert des Chefs d'établissement,**
au Rectorat Service du Remplacement : le **16 JUIN 2010.**

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES MANQUANTES NE SERONT PAS RÉCLAMÉES :
Il vous appartient de vérifier, sur l'accusé de réception, que tous les services
ont bien été pris en compte.

EN CAS DE PROBLÈME, N'OUBLIEZ PAS DE CONTACTER LA SECTION
ACADÉMIQUE DU SNES (SECTEUR NON-TITULAIRES)

FICHE TECHNIQUE – AIDE A LA SAISIE DES VŒUX

Les éléments de saisie (premiers écrans)

- **NUMEN**, identité, qualité.
- **MOT DE PASSE** : choix perso (+ question personnelle en cas de perte du mot de passe).
- **ETABLISSEMENT** : adresse du dernier établissement.
- **AGENT** : adresse personnelle.
- **ELEMENTS DE BAREME** : les éléments de barème sont spécifiés dans une liste déroulante.
- **DISCIPLINE** : pour saisir ou modifier un vœu, vous devez dans un premier temps sélectionner une discipline et ensuite choisir des vœux correspondant à la discipline sélectionnée.
Si vous n'avez pas saisi ces informations vous ne pourrez pas saisir vos vœux.
- **VŒUX** : **Type de vœu** : Etablissement - **Catégorie** : ZR – Saisir le code de la zone choisie
Ne pas saisir de code établissement.
Vous avez la possibilité de saisir **1 à 3 vœux.**
A noter : Seuls les vœux de type « zone de remplacement » seront pris en compte.
- **ACTION SUR LA DEMANDE** : Permet d'éditer ou de supprimer la demande
Les onglets « Vœux » et « Action sur la demande » n'apparaîtrons qu'après avoir renseigné les onglets « Discipline » et « Agent »

Vous pouvez consulter ou télécharger les zones de remplacement et la liste des établissements situés en Zone d'Éducation prioritaire et dans le Haut Pays sur notre site : <http://www.nice.snes.edu>

3. ÉDITION DES DEMANDES ET RETOUR DES ACCUSÉS DE RÉCEPTION :

- Chaque personnel concerné pourra faire éditer à l'issue de sa demande une copie des vœux saisis. **Ceux-ci sont modifiables jusqu'à la fermeture du serveur et au-delà, sur l'accusé de réception.**
- L'accusé de réception sera adressé aux candidats après la fermeture du serveur et devra être retourné **(corrections éventuelles à l'encre rouge)** sous le couvert du chef d'établissement au **Rectorat Service du Remplacement**, accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives (mises à jour relatives à : adresse et coordonnées, état civil, enfants, autorité parentale unique, service national, diplômes...)

Attention! Toute modification devra être accompagnée des pièces justificatives correspondantes (copies des arrêtés de nomination, ...) faute de quoi votre barème ne pourra être modifié.

Sur l'accusé de réception, les Contractuels et Vacataires peuvent ajouter toute précision utile au bon déroulement de leur affectation : notamment :

- ✓ un numéro de téléphone valable pendant les vacances d'été.
- ✓ si leur candidature est valable pour une affectation dans toute l'académie
- ✓ si leur candidature est valable dans d'autres disciplines (joindre le diplôme correspondant)
- ✓ si la candidature ne concerne qu'un recrutement en qualité de vacataire (ou de contractuel).

4. AFFECTATION DES MAGES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION INTERIMAIRES ET DES CONTRACTUELS EN CDI :

A. FORMULATION DES VŒUX :

L'ensemble des personnels concernés est affecté sur « Zone Académique ». Cette procédure ne modifie en rien les modalités d'affectation sur postes vacants et suppléances en fonction des vœux et du barème.

Classés par ordre préférentiel, les vœux sont formulés sous forme codée, sous la responsabilité des intéressés, en se conformant aux indications du répertoire des établissements publics d'enseignement et des services (code RNE).

Les vœux seront respectés dans la mesure du possible mais le rectorat peut être amené à prononcer une affectation différente compte tenu des besoins de suppléance.

Aucun refus de poste ne sera accepté si les vœux géographiques sont respectés.

B. MODALITÉS D'AFFECTATION :

Les personnels concernés seront affectés en priorité et dans la mesure du possible sur des postes vacants à l'année ou sur des remplacements de longue durée.

Les intéressés sont donc invités à indiquer exclusivement les zones de remplacement souhaitées, dans la limite de 3 vœux.

Les affectations seront prononcées par arrêté rectoral pour les MAGE ainsi que pour les Contractuels en CDI.

Les personnels auront connaissance de leur affectation par l'intermédiaire de leur établissement de rattachement et/ou établissement d'affectation qui prendra directement contact avec eux.

5. **RENOUVELLEMENT DES CANDIDATURES POUR LES CONTRACTUELS ET LES VACATAIRES :**

A. **FORMULATION DES VŒUX :**

Ce dispositif concerne les personnels contractuels et vacataires ayant exercé dans l'académie :

- Quelle que soit l'année scolaire concernée.
- Quelle que soit la durée du remplacement et la quotité de service.

B. **MODALITES D'AFFECTATION :**

1) **Informations générales :**

Attention ! Les candidats peuvent occuper indistinctement des fonctions de contractuel ou de vacataire. Ce sont les caractéristiques de la suppléance (durée, quotité hebdomadaire...) qui déterminent la nature du recrutement.

Pour chaque remplacement à pourvoir, les candidats seront donc sollicités dans l'ordre du barème quelles que soient les fonctions occupées précédemment.

2) **Conditions d'affectation :**

Attention ! La saisie des vœux sur Internet ne donne pas la garantie d'obtenir un poste à la rentrée ou au cours de l'année scolaire 2010/2011. L'affectation est subordonnée à l'absence de titulaire disponible pour occuper le poste ou assurer la suppléance.

Les enseignants contractuels et vacataires seront recrutés sur la base des éléments du barème et en fonction des vœux géographiques qu'ils auront formulés.

Pour certaines disciplines professionnelles ou techniques, les affectations pourront se faire dès le mois de juillet. Les intéressés seront contactés par le rectorat directement.

6. **FICHE SYNDICALE DE VŒUX :**

Comme chaque année, pour une défense efficace de tous, il est indispensable de bien remplir la fiche syndicale de récapitulatif des vœux que vous pouvez télécharger sur notre site <http://www.nice.snes.edu> (rubrique non-titulaires).

Cette fiche permet de mieux connaître votre parcours, de vous suivre, de vérifier si vous avez droit au CDI... Soyez le plus précis possible pour que nous vous défendions au mieux auprès de l'administration.

Indiquez précisément les éléments du barème, les vœux, les concours passés et les admissibilités éventuelles. N'oubliez pas de remplir la case diplômes. Ces renseignements nous seront utiles pour que transparence et équité soient respectées dans les affectations.

Enfin, cette fiche contenant des données personnelles, **n'oubliez pas de la dater et de la signer avant de la retourner, pour la valider et autoriser le SNES à effectuer le suivi de votre situation et vous transmettre vos informations personnelles.**

Ne restez plus isolé, faites-vous connaître en nous renvoyant la fiche syndicale de vœux (voir sur le site du SNES)

Pensez aussi à vous syndiquer :

Se syndiquer c'est d'abord agir collectivement et s'organiser pour faire entendre ses revendications. C'est se donner les moyens d'agir pour l'emploi, contre la précarité et pour la défense de ses droits...

Quand on est non-titulaires, se syndiquer au SNES c'est avoir l'assurance d'être renseigné, conseillé, aidé et soutenu. Le SNES est aussi un lieu d'échanges et de réflexion sur les attentes en matière de formation, les pratiques professionnelles, les contenus disciplinaires... C'est aussi la possibilité de recevoir toutes nos publications.

Comment se syndiquer ?

En donnant le bulletin (disponible en ligne sur www.snes.edu) au trésorier du SNES de votre établissement ou en le renvoyant directement au SNES, section académique,

264 Bd de la madeleine 06000 Nice

Pour le secteur non-titulaire du SNES : Jean-Louis INNOCENTI

Pour la CCPI du SNES : Chantal LEPELIER-GUETIN, Ibrahim CISSE,
Dorothée LEGLISE, Fabien GERTOSIO