

DPE4

Ref : 2025-413

Affaire suivie par : Emeline Dubouchet

Tél. : 04 76 74 71 18

Mél : ce.dpe-remplacement@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 4 avril 2025

Le recteur de l'académie

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO et SAIO
s/c Madame et messieurs les Inspecteurs d'Académie -
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale de l'Ardèche, de la Drôme, de l'Isère, de la
Savoie et de la Haute-Savoie
Mesdames et messieurs les enseignants,
documentalistes, CPE, PsyEN, agents non-titulaires en
contrat à durée déterminée ou indéterminée dans les
établissements publics du second degré
s/c Madame et monsieur le chef d'établissement

Objet : Avis sur la manière de servir au cours de l'année 2024-25 et renouvellement des vœux au titre de la rentrée 2025 des personnels enseignants, CPE, PSYEN, non titulaires, employés sous contrat à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI)

Références :

- [Circulaire n° 2017-038 du 20-3-2017](#) parue au Bulletin officiel N° 12 du 23 mars 2017 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2025, la présente circulaire et ses annexes ont pour objet à la fois de vous demander de bien vouloir me faire connaître l'appréciation que vous portez sur la façon de servir des personnels placés sous votre autorité au cours de l'année 2024/2025, mais aussi de rappeler les règles applicables au renouvellement de leurs vœux au titre de la rentrée 2025.

I – Avis sur la façon de servir des personnels non titulaires affectés au sein de votre établissement ou service

I.1. Les personnels bénéficient d'un contrat à durée indéterminée (CDI)

La circulaire citée en objet prévoit que l'agent puisse bénéficier d'une évaluation professionnelle au moins tous les trois ans. Celle-ci concourt au bon déroulement des opérations de gestion et ses modalités sont précisées dans le décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

I.2. Les personnels bénéficiant d'un contrat à durée déterminée (CDD) à l'année

Votre appréciation sur la façon de servir et l'avis porté sur une nouvelle affectation dans votre établissement ou service de l'agent sont déterminants pour son réemploi en cas de renouvellement de ses vœux et en fonction des besoins recensés sur l'académie pour 2025-2026.

1.3. Les personnels bénéficiant d'un CDD effectuant des suppléances

L'agent pour lequel vous émettez un avis est intervenu à minima **un mois** au sein de votre établissement ou service et n'a pas été démissionnaire. Dans le cas de suppléances concomitantes, le supérieur hiérarchique ayant eu en responsabilité la durée et/ou quotité la plus importante évaluera l'agent. Il lui appartient de se mettre en relation avec les autres établissements ou service ayant accueilli l'agent. Dans le cas d'avis divergents, chaque chef d'établissement émettra son avis.

Je vous rappelle que **ces avis me permettront de porter ma décision de reconduction et/ou de maintien dans votre établissement** (en fonction des besoins identifiés par la DPE). Il convient donc de porter une attention particulière aux agents ayant rencontré des difficultés dans l'exercice de leur mission. Un entretien lors de la remise pour signature est souhaitable, voire indispensable en cas d'avis défavorable.

1.4. Modalités de collecte des avis

L'avis que vous émettrez sera ensuite complété par un avis du corps d'inspection disciplinaire.

Afin de faciliter le traitement des avis, un lien vous sera adressé sur la boîte fonctionnelle de l'établissement/service **à compter du lundi 14 avril**. Pour faciliter la collecte de ces avis, le questionnaire en ligne reprenant les informations relatives à l'agent évalué sera prérempli.

3 situations peuvent se présenter :

1 - l'agent exerce toujours au sein de votre établissement

A la fin de votre saisie, il vous reviendra d'en imprimer un exemplaire que vous porterez à sa connaissance afin de lui permettre d'émettre des observations s'il le souhaite et d'apposer sa signature après prise de connaissance de l'avis que vous portez sur sa façon de servir.

2 – l'agent figure sur votre liste mais n'est plus en poste dans votre établissement

Vous effectuez l'évaluation, puis vous transmettez la fiche d'avis à mes services qui se chargeront de l'adresser à l'intéressé.

3 – l'agent exerce dans votre établissement mais ne figure pas sur cette liste

Vous utiliserez les annexes mis à disposition avec la présente circulaire.

Vous veillerez à joindre systématiquement un exemplaire dans le dossier agent à votre disposition au sein de l'établissement.

En vue d'éventuels recours contentieux à traiter, je vous remercie de bien vouloir transmettre à mes services les **seuls avis pour lesquels des observations contradictoires auront été portées** par les agents et **les avis défavorables**. Ils sont à transmettre à l'adresse mail fonctionnelle en fonction de la discipline concernée (annexe 6 – organigramme)

Afin de traiter l'information de manière optimale l'objet du mail sera rédigé selon l'ordre suivant :

Avis façon de servir_ RNE_ Discipline_ Nom Prénom de l'agent_ Observations agent

1.5. Calendrier de mise en œuvre

Le lien qui vous sera transmis pour votre établissement, comportera 2 onglets :

- Les personnels en CDI,
- Les personnels en CDD.

La campagne se déroulera du **vendredi 11 avril au vendredi 9 mai 2025 inclus**. En cas de difficulté de saisie, vous trouverez en annexe 2 et 3 les formulaires à remplir intégralement et à nous retourner par mail dont l'objet sera rédigé selon l'ordre suivant :

Avis façon de servir_ RNE_ Discipline_ Nom Prénom de l'agent

Enfin, vous trouverez joint à la circulaire un courrier (annexe1) que je vous prie de bien vouloir transmettre à chaque agent contractuel, l'informant de cette procédure d'évaluation et de ses droits d'information relative à la protection des données. Il sera parallèlement informé de la campagne par mes soins.

II – Affectation au titre de l'année scolaire 2025-2026 des personnels enseignants, d'éducation, PSYEN, responsables du bureau des entreprises, non titulaires ayant exercé au cours de l'année 2024-2025

L'application LILMAC permet de recueillir les vœux d'affectation des personnels contractuels

II.1. Personnels concernés

1) Participation obligatoire

Les personnels sous contrat à durée indéterminée.

2) Participation facultative

Les personnels ayant terminé ou en cours d'un contrat à durée déterminée souhaitant obtenir une affectation à l'année ou effectuer des suppléances de courte, moyenne ou longue durée pour l'année scolaire 2025-2026.

II.2. Calendrier et modalités de la saisie des vœux

- 1) Le recueil des vœux (annexe 4) d'affectation s'effectue exclusivement de manière **dématérialisée** entre **le vendredi 11 avril et le 9 mai 2025 inclus**, en se connectant à l'adresse :

<https://bv.ac-grenoble.fr/lilmac/Lilmac>

Lors de la connexion à l'application LILMAC, il sera demandé à chaque agent de s'identifier en saisissant son NUMEN et en choisissant un mot de passe de 6 caractères. Les identifiants permettront la modification et/ou suppression des vœux.

Il est demandé aux agents d'exprimer 6 vœux au maximum, sur des établissements, communes, zones de remplacement, départements. **Deux de ces vœux porteront obligatoirement sur des zones de remplacement.**

Les agents sont invités à consulter la [table de codifications](#) document décrivant la composition des zones de remplacement (item 5 - Zones de remplacement et distance de communes de rattachement).



Une fois la saisie effectuée, merci de ne pas transmettre le récapitulatif à la DPE4, qui récolte l'information de manière numérique directement sur l'application.

Si vous rencontrez des difficultés d'accès à l'application, il vous est conseillé dans un premier temps de changer de moteur de recherche et de relancer votre saisie. Si la difficulté persiste, il conviendra de « déclarer un incident » sur le PIA, rubrique « assistance ».

- 2) Parallèlement à cette procédure qui permet de **valoriser** l'ancienneté des contractuels, une enquête individuelle **complémentaire** et pré remplie sera adressée à chaque agent pour connaître de manière plus précise ses souhaits pour la rentrée scolaire : confirmation des zones d'affectation, quotité de service et heures supplémentaires, changement de discipline voire double discipline.

II.3. Actualisation du dossier de l'agent

Cette phase de saisie des vœux s'accompagne d'une actualisation du dossier administratif et financier de chaque agent. Ce dernier transmettra sans délai à son établissement, son dossier constitué **uniquement** des seules pièces **modifiées** durant l'année 2024-2025 à savoir :

- Copie du dernier diplôme obtenu si non transmis
- Pour les personnels CDI = justificatif de l'admissibilité à un concours de recrutement,

- Pour les enseignants EPS ayant obtenu les qualifications :
 - ↳ Formation aux 1^{ers} secours : AFPS, PSC1 ou équivalence,
 - ↳ Aptitude au sauvetage aquatique : diplôme ou équivalence.
- Pour les personnels de nationalité étrangère, hors Union Européenne :
 - ↳ Photocopie du titre de séjour en cours de validité au 01/09/2025.
- Demande de temps partiel (annexe 5) pour l'année scolaire à venir.

Le titre de séjour et le temps partiel étant susceptibles d'évolution, il revient aux agents concernés de les transmettre chaque année.

Une fois le dossier complété par l'agent (**hors recueil des vœux**), l'établissement transmettra les pièces au bureau des remplacements (DPE4), via la boîte fonctionnelle (annexe 6 – organigramme) en notifiant dans l'objet l'ordre suivant :

LILMAC_Libellé de la discipline_Nom Prénom de l'agent

Vous veillerez à bien respecter ces modalités pour le bon traitement de l'information.

II.4. Critères de hiérarchisation des demandes et modalités d'affectation

Les personnels, qu'ils soient sous contrat à durée indéterminée ou déterminée, seront classés par ancienneté de service avec un point de valorisation pour chaque mois de contrat établi.

Les opérations d'affectation se dérouleront jusqu'au 30 juillet 2025 et reprendront à compter du 18 août 2025.

Les personnels sous contrat à durée déterminée affectés sur une quotité de service inférieure à un temps complet sont susceptibles d'être sollicités pour effectuer un complément d'affectation tout au long de l'année.

Les modalités de prise en charge financière des contractuels restent inchangées et vous seront rappelées dans la circulaire académique relative à la préparation de rentrée.

Je vous remercie de veiller à la bonne information des agents placés sous votre responsabilité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Pour le recteur et par délégation,
Signée le 14/04/2025 par Mme Céline Blanchard,
Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines**

Conforme à l'original, disponible sur demande

Pièces jointes :

Annexe 1 : courrier d'information aux agents contractuels
Annexe 2 : avis sur la manière de servir pour les CDI
Annexe 3 : avis sur la manière de servir pour les CDD
Annexe 4 : recueil des vœux
Annexe 5 : demande de temps partiel
Annexe 6 : organigramme DPE4