

DPE4

Ref : 2026-310
Affaire suivie par : Emeline Dubouchet
Tél. : 04 76 74 71 18
Mél : ce.dpe-remplacement@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 7 avril 2026

Le recteur de l'académie

à

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

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO et SAIO
s/c Madame et monsieur l'Inspecteur d'Académie -
directeur académique 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 personnels
d'enseignement, d'éducation et d'orientation
contractuels, sous 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 2025-26 et renouvellement des vœux au titre de la rentrée 2026 des personnels enseignants, CPE, PSYEN, contractuels, 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 2026, 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 2025/2026, mais aussi de rappeler les règles applicables au renouvellement de leurs vœux au titre de la rentrée 2026.

I – Avis sur la façon de servir des personnels contractuels 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 2026-2027.

I.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.

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.

I.4. Modalités de collecte des avis

Votre avis sera ensuite complété par celui du corps d'inspection disciplinaire.

Pour faciliter le traitement des évaluations, un lien vers un **questionnaire en ligne prérempli** (reprenant les informations relatives à l'agent évalué) vous sera envoyé sur la boîte fonctionnelle de l'établissement/service à **partir du mercredi 22 avril**.

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. 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

I.5. Calendrier de mise en œuvre

Le lien qui vous sera transmis vous permettra d'effectuer des filtres par RNE afin de visualiser les agents à évaluer. **Deux onglets** apparaîtront : l'un concernant les personnels en CDI et l'autre les personnels en CDD.

La campagne se déroulera du **mercredi 22 avril au mercredi 13 mai 2026 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 2026-2027 des personnels enseignants, d'éducation, PSYEN, responsables du bureau des entreprises, contractuels ayant exercé au cours de l'année 2025-2026

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 2026-2027.

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 mercredi 22 avril et le mercredi 13 mai 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. Durant la campagne de renouvellement, 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 (Point 5 - Zones de remplacement et distance de communes de rattachement). En l'absence de saisie des deux zones obligatoires par l'agent, elles seront générées par l'administration en fonction des besoins académiques.



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

- 2) Parallèlement à cette procédure visant à reconnaître l'ancienneté des agents contractuels, une **enquête individuelle complémentaire et pré-remplie** est adressée à chaque agent, qu'ils sont invités à compléter **durant cette même période**. Celle-ci permet de recueillir leurs souhaits pour la rentrée scolaire, notamment :

- La confirmation ou l'ajustement de leur zone d'affectation,
- Leur quotité de service et leurs disponibilités pour des heures supplémentaires,
- Un éventuel changement de discipline ou l'exercice d'une double discipline (tous deux soumis à la validation du corps d'inspection pédagogique).

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 2025-2026 à savoir :

- Coordonnées postale, téléphonique, courriel si changement non transmis au service gestionnaire.
- 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 01/09/2026.
- 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 observés 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 2026 et reprendront à compter du 17 août 2026.

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,
Le chef de la division des personnels enseignants
Signé le 20/04/2026 par M. Laurent VILLEROT**

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