



**ACADÉMIE
DE NICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Pôle ressources humaines
DPE - Service du remplacement**

Vœux d'affectation et évaluation des agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue – Année 2026-2027

Destinataires :

Les chef(fe)s d'établissements publics – Les inspecteurs d'académie directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale – les directeurs et directrices de CIO et les IEN

Références :

- Décret n° 81-535 du 12 mai 1981 relatif au recrutement des professeurs contractuels
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- Décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- Cadre de gestion des contractuels enseignants du second degré – version en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025

Dossier suivi par :

Léanna HOURI, coordonnatrice RH du service du remplacement – enseignants du 2nd degré

Tél. : 04.92.15.46.89

Courriel : leanna.houri@ac-nice.fr

La présente note précise les modalités relatives à la saisie des vœux d'affectation ainsi qu'à l'évaluation des agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale.

Personnels concernés

Tout agent contractuel ayant été en contrat au cours de l'année scolaire 2025-2026 et souhaitant faire partie du vivier du remplacement au titre de l'année scolaire 2026-2027.

Attention : Les agents ne souhaitant plus faire partie du vivier pour l'année 2026-2027 sont invités à se connecter sur l'application MANTA pour se désinscrire et contribuer ainsi à l'amélioration et à l'optimisation de la gestion des personnels enseignants contractuels.

Procédure et calendrier

La procédure est réalisée obligatoirement via le portail ESTEREL sur l'application MANTA accessible par l'intranet de l'académie <http://esterel.ac-nice.fr/>

Étape 1 : MANTA – agent

Les personnels contractuels se connectent au portail « **MANTA – agent** » pour y formuler leurs vœux d'affectation. Cette opération initie la procédure d'évaluation par les chefs d'établissement et les supérieurs hiérarchiques.

Les modalités de saisie des agents sont précisées dans l'annexe 1 et les zones de remplacement sont détaillées dans l'annexe 2.

Étape 2 : MANTA – établissement

Les chefs d'établissement et les supérieurs hiérarchiques doivent se connecter à l'application « **MANTA – établissement** » pour vérifier la liste des personnels qu'ils doivent évaluer et signaler toute anomalie au service du remplacement à l'adresse remplacement@ac-nice.fr.

Pour rappel, les documentalistes (DOC), les Conseillers principaux d'éducation (CPE) font l'objet d'une campagne dédiée.

Les éléments d'évaluation portent sur cinq critères gradués du niveau *insuffisant* à *très satisfaisant*.

Une appréciation littérale doit être formulée sur la manière de servir de l'agent.

Les modalités de saisie des établissements sont précisées sur l'annexe 1.

L'appréciation doit être portée à la connaissance de l'agent.

À l'issue de l'évaluation, les établissements et les supérieurs hiérarchiques doivent obligatoirement éditer les formulaires, les faire signer par toutes les parties avant de les transmettre à l'adresse manta-ens2d@ac-nice.fr.

Étape 3 : MANTA – inspecteur

Les IA-IPR et IEN-(ET/EG/IO) doivent se connecter à l'application « **MANTA – inspecteur** » pour vérifier la liste des personnels pour lesquels ils émettent un avis et signaler toute anomalie au service du remplacement à l'adresse remplacement@ac-nice.fr.

Une appréciation littérale peut être formulée.

Calendrier

Du 16/03 9h au 24/03/2026 midi	Saisie des vœux par les agents
Du 25/03 9h au 10/04/2026 midi	Saisie des évaluations par les chefs d'établissement et les supérieurs hiérarchiques
Le 13/04/2026 au plus tard	Transmission des formulaires signés
Du 14/04 9h au 03/05/2026 minuit	Saisie des avis et évaluations des IA-IPR et IEN-(ET/EG/IO)

Je vous demande de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels contractuels de votre établissement et d'informer, le cas échéant, les personnels momentanément absents.

Je vous remercie, par avance, pour votre contribution à cet important dispositif, capital pour les opérations de préparation de rentrée scolaire.

Annexes

Annexe 1 - Modalités de saisies dans MANTA

Annexe 2 - Zones de remplacement

Annexe 3 - Documentation à destination des agents

Fait à Nice, le 09 février 2026
La rectrice de l'académie de Nice

Signé

Natacha CHICOT

ANNEXE 1 : MODALITES DE SAISIES DES VŒUX D'AFFECTATION ET DES EVALUATIONS SUR MANTA

1 Collecte des vœux d'affectation des agents

La procédure de collecte des vœux se fait uniquement en ligne en passant par le portail académique ESTEREL.

Pour les personnels nouvellement recrutés, il est précisé que la première connexion au portail ESTEREL va nécessiter la saisie d'un identifiant (1^{ère} lettre du prénom accolée au nom de famille) et d'un mot de passe (votre NUMEN). Celui-ci pourra être demandé auprès du secrétariat de votre établissement qui y a accès via l'application GI-GC ou auprès de votre gestionnaire (sur demande).

Si vous rencontrez des difficultés techniques d'accès à l'application ou à votre intranet, vous pouvez contacter nos services à gestion.annuaire@ac-nice.fr.

ACCES INTERNET DEPUIS TOUT TYPE DE POSTE

<https://esterel.ac-nice.fr/>

Rubrique / Ressources humaines / **MANTA agent**

La saisie « agents » comporte 3 écrans :

« Votre dossier » :

- Identification : vérifier les données préremplies (familiales, diplômes, admissibilité)
- Affectation actuelle : le nom du dernier établissement d'affectation est prérempli
- Communiquer les modifications à apporter à votre gestionnaire à remplacement@ac-nice.fr accompagnées des pièces justificatives.

« Questions préalables à votre demande » :

- Temps de travail souhaité : temps plein ou temps partiel.
- Quotité si temps partiel demandé : saisir la quotité souhaitée (cet élément est **indicatif** et ne constitue pas un engagement de l'administration).
- Bénéficiaire de l'allocation de soutien familial : oui / non (un justificatif de perception de l'allocation de la CAF sera demandé). Cette allocation ne peut être perçue que par des personnes isolées élevant seuls leurs enfants.
- Avez-vous accepté un contrat à + de 40 km de distance entre votre domicile et le lieu d'affectation au cours de l'année 2025-2026 : oui / non.
- Diplôme – signaler une modification : vérifier le diplôme inscrit dans l'écran « identification » et indiquer une éventuelle modification, notamment au niveau de l'admissibilité au CAPES/CAPET/CAPLP (un justificatif d'admissibilité sera demandé).
- Observation : saisie libre de toute information utile au traitement des vœux.

« Votre demande » :

- Écran de saisie de vos vœux. Attention, seuls des vœux correspondant à **des zones géographiques et des communes** sont possibles (cf. liste des zones en annexe 2).
- De 1 à 6 vœux maximum.

Cas des personnels en contrat à durée indéterminée :

- Les vœux seront respectés dans la mesure du possible. Toutefois, le service du remplacement peut être amené à prononcer une affectation différente compte tenu des besoins de suppléance ou de remplacement.
- 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 personnels auront connaissance de leur affectation par l'intermédiaire de leur établissement de rattachement et/ou par les services qui prendront directement contact avec eux.

Les vœux sont modifiables durant toute la période de saisie qui se termine le 24 mars 2026 à minuit.

2 Évaluation des personnels

L'évaluation sera saisie directement sur le portail ESTEREL, dans l'onglet « MANTA Établissement » par les chefs d'établissement ou les supérieurs hiérarchiques.

Pour rappel, les documentalistes (DOC), les Conseillers principaux d'éducation (CPE) font l'objet d'une campagne dédiée.

Une liste des personnels placés sous leur autorité leur sera adressée automatiquement par l'application. S'il venait à manquer un agent ou à avoir un personnel en surplus, ces derniers devront en informer les services de gestion à remplacement@ac-nice.fr.

L'accès aux cinq critères d'évaluation ne pourra se faire qu'après avoir répondu aux questions demandées en cliquant sur l'icône bleue « répondre » :

**Afin de pouvoir renseigner les éléments d'évaluation,
veuillez répondre préalablement aux questions :**

Répondre

- A la question « Formation à la gestion de classes » : l'ont-ils suivi ? Oui/ Non
- A la question « Besoin en formation » : les besoins doivent être précisés
- A la question « Compétences à acquérir » : les besoins doivent être précisés
- A la question « Projet de préparation de concours » : Oui / Non

Il faut ensuite cliquer sur les icônes suivantes pour accéder à chaque critère d'évaluation :

Enregistrer

Évaluer cet agent

Les cinq items doivent être évalués en cochant dans le menu déroulant soit le critère Insuffisant - A consolider - Satisfaisant ou Très satisfaisant.

Il faut ensuite rédiger l'appréciation littéraire avant de cliquer sur :

Enregistrer

Pour imprimer le PDF, il suffit de cliquer sur l'icône suivante :

PDF de l'évaluation
(à imprimer et envoyer
au service gestionnaire)

Ce document sera à adresser signé par l'agent et par le supérieur hiérarchique à manta-ens2d@ac-nice.fr avant la date de fermeture de la campagne fixée dans la circulaire académique, soit le **10 avril 2026 midi**.

Ne surtout pas OUBLIER avant de fermer l'application de cliquer sur :

Déclaration d'envoi

Et en page suivante de cliquer sur :

Déclarer l'envoi de la fiche

Sans ces étapes, les services académiques ne peuvent recevoir les évaluations en version numérique.

3 Affichage des accusés réception

Dès réception des évaluations signées par les services, un accusé de réception sera communiqué électroniquement via l'application MANTA à partir de la date fixée dans la circulaire académique.

Nous insistons sur le strict respect des délais indiqués dans la circulaire, afin de permettre le bon déroulement des opérations de gestion à suivre.

ANNEXE 2 – ZONES DE REMPLACEMENT

Uniquement pour les 5 disciplines suivantes : L 1300 mathématiques, L 1900 éducation physique et sportive, L 0202 lettres modernes, L 1000 histoire-géographie, L0422 anglais

ALPES-MARITIMES	VAR
Zone des Alpes-Maritimes 1 (AM 1 - 5 disciplines) CODE 006015ZH Beaulieu/Mer, Beausoleil, Breil/Roya, Carros, Contes, La Trinité, Drap, l'Escarène, Menton, Nice, Puget Théniers, Roquebillière, Saint Etienne de Tinée, Saint-Martin du Var, Saint Sauveur/Tinée, Sospel, Tende, Tourrette Levens, Valdeblore	Zone VAR 1 Côtier : CODE 083017ZR Cogolin, Fayence, Fréjus, Gassin, Le Muy, Les Arcs, Montauroux, Puget/Argens, Roquebrune/Argens, Saint Raphaël, Sainte Maxime, Saint-Tropez, Vidauban - ZONE VAR 1 Intérieur : CODE 083018ZZ Aups, Barjols, Besse sur Issole, Brignoles, Draguignan, Figanières, Garéoult, Le Luc, Lorgues, Rocbaron, Saint Maximin, Ste Zacharie, Vinon/Verdon.
Zone des Alpes-Maritimes 2 (AM 2 - 5 disciplines) CODE 006016ZS Antibes, Biot, Cagnes/Mer, Cannes, Grasse, La Colle sur Loup, Le Cannet, Le Rouret, Mandelieu la Napoule, Mouans-Sartoux, Mougins, Peymeinade, Roquefort les Pins, Saint Jeannet, Saint-Laurent du Var, Saint Vallier de Thiey, Valbonne, Vallauris, Vence, Villeneuve Loubet.	ZONE VAR 2 Est : CODE 083019ZH Bormes les Mimosas, Carqueiranne, Cuers, Hyères, La Crau, La Farlède, La Londe les Maures, La Valette du Var, La Garde, Le Lavandou, Solliès Pont. - ZONE VAR 2 Ouest : CODE 083020ZS . Bandol, La Seyne/ Mer, Le Beausset, Le Castellet, Ollioules, Sanary/Mer, Six Fours les Plages, Saint Cyr/Mer, Saint- Mandrier/Mer, Toulon.

**Pour toutes les autres disciplines ainsi que les disciplines des lycées professionnels, Education,
Orientation et Documentation**

ALPES-MARITIMES	VAR
Zone des Alpes-Maritimes 1 (AM 1) CODE 006013ZR Beaulieu/Mer, Beausoleil, Breil/Roya, Carros, Contes, Drap, l'Escarène, La Trinité, Menton, Nice, Puget Théniers, Roquebillière, Sospel, Saint Etienne de Tinée, Saint Sauveur/Tinée, Saint-Martin du Var, Tende, Tourrette Levens, Valdeblore.	Zone du Var 1 CODE 083015ZY Cogolin, Aups, Barjols, Besse sur Issole, Brignoles, Draguignan, Fayence, Figanières, Fréjus, Garéoult, Gassin, Le Muy, Le Luc, Les Arcs, Lorgues, Montauroux, Puget/Argens, Rocbaron, Roquebrune/Argens, Saint Maximin, Saint Tropez, Sainte Maxime, Saint- Raphael, Ste Zacharie, Vidauban, Vinon/Verdon.
Zone des Alpes-Maritimes 2 (AM 2) CODE 006014ZZ Antibes, Biot, Cagnes/Mer, Cannes, Grasse, La Colle/Loup, Le Cannet, Le Rouret, Mandelieu la Napoule, Mouans-Sartoux, Mougins, Peymeinade, Roquefort Les Pins, Saint Vallier de Thiey, Saint-Jeannet, Saint- Laurent du Var, Valbonne, Vallauris, Vence, Villeneuve Loubet.	Zone du Var 2 CODE 083016ZG Bormes les Mimosas, Bandol, Carqueiranne, Cuers, Hyères, La Farlède, La Garde, La Londe les Maures, La Seyne/Mer, La Valette du Var, La Crau, Le Beausset, Le Castellet, Le Lavandou, Ollioules, Sanary sur Mer, Six Fours les Plages, Solliès Pont, Saint Cyr/Mer, Saint Mandrier/Mer, Toulon

ANNEXE 3 – DOCUMENTATION AGENTS

Les dates de début et de fin de campagne pour les agents s'affichent sur la page d'accueil.
Si la campagne est ouverte, un agent peut soit consulter son dossier et faire ses vœux, soit se désinscrire du vivier.

Votre dossier

- Cliquez sur *Modifier mes coordonnées* si elles sont incorrectes.

Avant de pouvoir saisir vos vœux vous devez répondre à quelques questions préalables, comme par exemple :

- Modalité de travail (temps complet ou temps partiel)
- Distance Domicile-Travail

- Saisissez vos vœux.

Cliquez sur  *un vœu* puis sélectionnez le type de vœu : commune ou zone de remplacement.

Pour finir, cliquez sur 

Vous pourrez ensuite :

- *ajouter un autre vœu* (jusqu'à concurrence de 6),
- supprimer un ou plusieurs vœu(x),
- recommencer,
- modifier l'ordre de préférence de vos vœux

et ce jusqu'au 24 mars 2026 midi.

Désinscription

Si vous ne souhaitez plus faire partie du vivier d'enseignants contractuels pour l'année scolaire 2026-2027, vous devez **impérativement** vous désinscrire.

Dans ce cas, vous devrez saisir un texte explicatif à destination de votre service gestionnaire.

Aide / Contact

En cas de problème, contactez votre gestionnaire, par mail uniquement.

Déconnexion

Vous pouvez retourner sur votre portail Esterel en cliquant sur *Déconnexion*.