RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Renouvellement de candidatures et expression des vœux d'affectation des agents non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'éducation nationale.

Sommaire

- Informations générales p. 2
- Annexes
  - MA p. 5
  - CTEN p. 6
  - guide de saisie p. 7
  - Informations Pôle emploi p. 8-9-10

Calendrier

- Ouverture du serveur
du 12 au 28 mars 2018

- Envoi des accusés réception par voie postale
après la fermeture du serveur (30 mars 2018)

- Retour des dossiers au rectorat
le 16 avril 2018

- Commission consultative paritaire des agents non titulaires
le 12 juin 2018

- Affectation des agents non titulaires à compter du **13 juillet et fin août**

Division des personnels enseignants
DIPE 5
ce.dipe@ac-nantes.fr

Affaire suivie par
Fréderique Simon

Rectorat de Nantes
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3

Note de service n° 2018-04
du 13 février 2018

Rentrée 2018

Destinataires

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
(lycées, LP, EREA, collèges),
Monsieur le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue,
Monsieur le chef du service académique d'information et d'orientation, directeur régional de l'ONISEP,
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les IEN de circonscription,

Pour information :

Madame et messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique, du Maine et Loire, de la Sarthe, de la Mayenne, de la Vendée

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de renouvellement de candidature et d'expression des vœux des personnels non titulaires.
La note relative à l'évaluation de ces personnels sera publiée ultérieurement.

Cette note concerne les agents contractuels (MAGE, CDI et CDD) recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale.

I –Dispositions générales

Les opérations de gestion des personnels non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'éducation nationale 1er et 2nd degrés sont présentées dans la présente circulaire à laquelle sont jointes deux fiches techniques spécifiques, un guide de saisie ainsi qu'un document relatif aux modalités de mise en œuvre de l'allocation de retour à l'emploi.

Je vous prie de bien vouloir assurer une **large diffusion de cette circulaire auprès des personnels affectés dans votre établissement ainsi qu'aux personnels qui seraient momentanément absents**.

Il convient d'appeler leur attention sur le soin qu'ils doivent apporter à l'établissement de leur demande, qui sert de base au calcul de leur barème et aux affectations prononcées.

Je souhaite que vous attiriez également l'attention des agents non titulaires sur la nécessité de fournir les titres et diplômes détenus afin que ceux-ci puissent être pris en compte notamment dans le barème de renouvellement de candidature en cas d'obtention d'un nouveau titre universitaire (LMD).

L'absence de saisie d'un renouvellement de candidature et d'expression de vœux pour l'affectation exclut les personnels de tout calcul de barème.
Leur nomination éventuelle s'effectuera donc sans prise en compte d'un quelconque barème, et après l'affectation des agents ayant fait acte de candidature.

II - Demande de renouvellement de candidature et expression de vœux pour bénéficier d'une affectation

Saisie des demandes

Les agents recrutés en contrat à durée déterminée et indéterminée doivent renouveler leur candidature pour participer aux opérations d'affectation 2018-2019.
Les maitres auxiliaires garantis d'emploi(MAGE) et les agents en contrat à durée indéterminée (CDI) doivent exprimer des vœux d'affectation pour la rentrée scolaire 2018- 2019

Dans ces deux cas, les demandes de renouvellement de candidature s'effectuent via l'application internet LILMAC **:**

https://bv.ac-nantes.fr/lilmac

du lundi 12 mars au matin au mercredi 28 mars 2018 minuit (24/24h).

Afin de formuler leurs demandes, les personnels utiliseront leur numéro d'identifiant de l'éducation nationale **(NUMEN**). En cas de perte de ce numéro, ils doivent s'adresser à leur établissement d'affectation qui pourra le leur communiquer en consultant l'application GI/GC.
Il est rappelé que le NUMEN ne peut en aucun être communiqué par téléphone par les services rectoraux.

Des modifications de vœux peuvent être apportées tout au long de la durée d'ouverture du serveur.

A l'exception d'évènements graves ou imprévisibles survenus après la fermeture du serveur, aucune demande ni modification ne sera prise en compte par les services rectoraux.

Pour préparer la saisie des vœux, tous les codes utilisés (établissements – communes et groupes de communes) sont accessibles sur internet de l'académie à l'adresse : **http://www.ac-nantes.fr** à la **rubrique « Personnels et recrutements », « Enseignants, CPE, Psychologues », « mouvement », « mouvement non titulaires ».**

Accusés de réception

Des accusés de réception confirmant les demandes d'inscription et de candidature et d'expression de vœux sont édités à la fermeture du serveur. Il s'agit d'imprimés de couleur rose intitulés « demande de renouvellement de candidature et vœux pour l'affectation » qui sont **adressés par voie postale** dans les établissements d'affectation.

Les personnels qui ne seraient pas en fonction au moment de l'ouverture du serveur devront saisir impérativement leurs nom et adresse personnelle à la rubrique « établissement d'affectation » afin de recevoir cet imprimé. En cas de changement de domicile, je vous remercie de bien vouloir modifier cette information dans la base de gestion GI-GC.

Les pages intérieures de ce document sont pré-imprimées et doivent être complétées par les intéressés puis vérifiées par vos soins. J'attire l'attention des personnels sur les renseignements à porter sur l'imprimé : en effet, ils servent de base pour le calcul du barème d'affectation et les affectations qui peuvent en découler.

Les pièces justificatives correspondant à tout changement de situation doivent être jointes impérativement au dossier.
L'absence de pièces entraîne la perte des points susceptibles d'être pris en compte.
Aucune réclamation ne sera faite par le services de gestion auprès des personnels.

III - Avis porté sur les candidatures

Le dispositif d'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale relèvent du décret n°2016-1171 du 29 août 2016 et de l'arrêté pris à la même date.

Une circulaire précisera les conditions de mise en œuvre de ce dispositif dans l'académie. Parallèlement une réflexion est engagée sur l'accueil, la formation et l'accompagnement de ces agents ainsi que sur la nécessité de maintenir une procédure de recueil systématique d'avis concernant les demandes de maintien dans le vivier académique.

Dans l'attente d'un protocole global sur ces sujets, il a été décidé de ne plus vous demander d'avis systématique concernant ces agents qui ne sont pas non plus en droit et en fait, concernés par une demande de renouvellement de candidature. En cas de difficultés constatées dans l'exercice de leur activité, ils relèveront désormais de la procédure de signalement telle qu'exposée dans la circulaire académique ad-hoc pour les agents titulaires. Ces signalements devront être effectués auprès de la DIPE 5.

Il en va de même pour les maîtres auxiliaires garantis d'emploi (MAGE) qui par ailleurs relève toujours pour leur évaluation d'une notation pédagogique et d'une notation administrative.

En revanche, le renouvellement des candidatures des agents contractuels en contrat à durée déterminée (CDD) reposera comme à l'accoutumée sur les appréciations formulées par les chefs d'établissement et par les corps d'inspection.

Cette appréciation doit être portée de manière manuscrite sur le formulaire de renouvellement de candidature (de couleur rose).

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'importance de l'appréciation que vous portez sur la manière de servir des agents contractuels qui doit étayer l'avis que vous donnerez in fine sur la capacité à poursuivre l'exercice de leur fonction.
L'appréciation littérale doit décrire la manière de servir dans les différents aspects de la fonction exercée. Afin de permettre un traitement efficace des situations, il est indispensable que les avis soient clairement exprimés et aboutissent à l'une ou l'autre des propositions suivantes : favorable, défavorable ou réservé (l'avis réservé s'entend comme un avis favorable sous réserve d'un accompagnement professionnel et pour une affectation d'une durée inférieure à l'année scolaire).

Tout avis défavorable devra être justifié par un rapport circonstancié qui devra être porté à la connaissance de l'intéressé avant transmission aux services rectoraux.

Les appréciations écrites sont portées à la connaissance des personnels intéressés avant transmission au service, afin qu'ils puissent le cas échéant émettre des observations.

Pour les personnels qui sont en service partagé entre plusieurs établissements ou services, il convient que les chefs d'établissement ou de service successifs se concertent afin de déterminer celui qui portera, avec l'aval de ses collègues, l'appréciation concernant l'agent. En cas de quotités différentes c'est l'établissement ou le service dans lequel l'agent a exercé le plus de temps qui rédige l'appréciation finale.

Si les agents ne sont plus en poste au moment de la diffusion de la présente note, c'est au chef d'établissement de la dernière affectation qu'il revient de procéder à l'évaluation des intéressés. A cet effet, les agents en attente d'emploi qui recevront la note de service à leur adresse personnelle, transmettront l'accusé de réception aux établissements concernés.

IV – Affectation des agents

Le barème tient compte prioritairement de l'ancienneté de fonctions et de l'admissibilité aux concours d'enseignants, de conseillers d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale.

Les affectations des agents contractuels qui bénéficient actuellement d'un CDI et de ceux qui rempliront les conditions d'un CDI dans le courant de l'année scolaire 2018-2019 seront examinées prioritairement à celles des autres agents contractuels, dans la limite des emplois disponibles (afin de garantir leurs droits à réemploi).

Nouveau - J'attire tout particulièrement l'attention des personnels en contrat à durée indéterminée, sur le fait qu'en cas d'impossibilité de leur proposer des affectations correspondants à la quotité d'exercice souhaitée, ils se verront proposer un nouveau contrat prenant en compte la quotité susceptible de leur être proposée à la rentrée prochaine et seront alors rémunérés sur cette base horaire .
Affectés en zone académique, il apparaît nécessaire qu'ils puissent classer les départements par ordre décroissants afin que leur être proposé tous postes disponibles correspondant à la quotité d'exercice professionnel souhaitée.

Les demandes de temps partiel doivent être formalisées par écrit et seront accordées pour la durée du contrat.

Dès lors qu'un besoin apparaît, les candidats retenus sont informés directement par le service de gestion. Les candidatures des personnels non affectés à la rentrée seront conservées pour couvrir les besoins de suppléance.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à l'attention des personnels concernés et je vous recommande de garder trace de cette communication.

Je vous rappelle enfin que le respect du calendrier conditionne le bon déroulement des opérations qui en découlent et vous remercie de bien vouloir vous y conformer.

Le recteur de l'académie de Nantes

William MAROIS

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint de l'Académie
Directeur des Ressources Humaines

Marc VAULÉON

AGENTS NON TITULAIRES GARANTIS DE REEMPLOI
MAITRES AUXILIAIRES (MAGE)

BAREME

Rubriques	Points	Conditions d'obtention
➢ ***Ancienneté :*** au 31 août 2017	**36**	par échelon
	12	par année d'ancienneté dans l'échelon (l'ancienneté comprise entre 6 mois et 1 an est comptée pour 1 an)
	12	par année, pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 1 an et acquise avant 1990 (MA.III ayant changé de catégorie à cette date)
	6	par année d'ancienneté en qualité de surveillant d'externat ou maître d'internat
➢ ***Situation familiale***	**20** **10**	marié(e) / partenaires liés par un pacte civil de solidarité / ou vie maritale avec enfant(s) reconnu(s) / autorité paren tale par enfant : enfants de moins de 20 ans ou à naître
➢ ***Titres*** Les points de cette rubrique ne sont pas cumulables entre eux	**20** **15** **5** **3**	Master maîtrise ou équivalent Licence ou équivalent DEUG – DUT – BTS ou équivalent BAC ou équivalent
➢ ***Admissibilités*** Une seule admissibilité retenue par année	**10** **8** **100**	admissibilité agrégation (30 pts maximum) admissibilité CAPES, CAPET, CAPEPS, CPE, CAP PLP (24 pts max.) admissibilité concours de recrutement 2018
➢ ***Bonifications***	**200** **50**	agent, conjoint, enfant ou ascendant handicapé à charge maintien dans l'établissement : agents affectés à temps complet sur toute l'année scolaire 2016-2017 en établissements REP- REP+ ou sensible ou ayant assuré au moins 8 mois de remplacement dans ce type d'établissements.

NB : à barème égal, sous réserve de la vacance du poste et de l'accord du chef d'établissement, une priorité est accordée aux personnels qui sollicitent leur maintien dans l'établissement.

AFFECTATIONS

Elles sont prononcées pour la durée de l'année scolaire, mi-juillet sur les postes demeurés vacants à l'issue du mouvement des personnels titulaires, de l'affectation des fonctionnaires stagiaires lauréats des concours de recrutement de la session 2018 puis au fur et à mesure des créations de supports budgétaires provisoires.

Dès lors qu'une affectation à l'année ne pourra être proposée, les MAGE seront rattachés à un établissement dans lequel des activités pédagogiques leurs seront confiées. Ils demeureront cependant disponibles pour effectuer les missions de remplacement qui leur seront confiées.

AGENTS NON TITULAIRES
CONTRACTUELS en CDD/CDI

BAREME

Rubriques	Points	Conditions d'obtention
➢ ***Ancienneté*** (au 31 août 2017)	**5**	par année de service en qualité de surveillant d'externat ou maître d'internat
	30 max. par an	**CTEN** : 30 points par année décomposée en fonction des congés **:** • de la rentrée à Noël : **10** pts • de Noël au Printemps : **10** pts • de Printemps à la sortie : **10** pts (*toute période commencée est comptée*)
➢ ***Titres*** Les points de cette rubrique ne sont pas cumulables entre eux	**20** **15** **5** **3**	Master maîtrise ou équivalent Licence ou équivalent DEUG – DUT – BTS ou équivalent BAC ou équivalent
➢ ***Admissibilités*** : Une seule admissibilité retenue par année	**10** **8** **100**	admissibilité agrégation (30 pts maxi) admissibilité CAPES, CAPET, CAPEPS, CPE, CAP PLP (24 pts maxi) admissibilité concours de recrutement 2017
➢ ***Situation familiale***	**2** **1** **5**	marié(e) / partenaires liés par un pacte civil de solidarité / ou vie maritale avec enfant(s) reconnu(s) / autorité parentale par enfant agent, conjoint, enfant ou ascendant handicapé à charge.
➢ ***Bonifications***	**5**	demande de maintien dans un établissement REP- REP + ou sensible

***NB* :** à barème égal, sous réserve de la vacance de poste et de l'accord du chef d'établissement, une priorité est accordée aux personnels qui sollicitent leur maintien dans l'établissement. Le barème est calculé par les gestionnaires de la DIPE 5 après le retour des accusés de réception et au vu **des pièces justificatives à joindre impérativement.**
De plus, les agents qui bénéficient d'un CDI obtiennent une bonification de 500 points, et ceux qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un CDI en 2018-2019, une bonification de 300 points.

AFFECTATIONS

Elles sont prononcées pour la durée de l'année scolaire, mi-juillet sur les postes demeurés vacants à l'issue du mouvement des titulaires, puis au fur et à mesure des créations de supports budgétaires provisoires, ou pour exercer des missions de remplacement de moyenne durée.

AFFECTATION ACADEMIQUE

GUIDE DE SAISIE – RENTREE 2018

1 – Se munir du NUMEN (numéro d'identifiant éducation nationale)

2 - Rechercher les codes utiles (établissements/communes/départements...) utilisés sur internet : http://www.ac-nantes.fr/ –Personnels et recrutements ► Enseignants, CPE,PSYEN ► mouvement, mouvement non titulaires, dans la colonne de gauche.

3 - Se connecter par internet pour la saisie de demande d'affectation académique
application LILMAC : https://bv.ac-nantes.fr/lilmac

Le service est ouvert 24 h/24 du **12 mars matin au 28 mars minuit.**
Après fermeture du serveur, envoi des dossiers valant accusé de réception au secrétariat de l'établissement d'affectation ou à l'adresse personnelle.
Après contrôle des informations mentionnées sur le document, **confirmer la demande en datant et signant l'imprimé.** Il devra être remis au secrétariat de l'établissement (ou au dernier établissement fréquenté) accompagné des pièces justificatives pour envoi à la DIPE 5 **pour le 16 avril 2018 au plus tard.**

Déroulement des écrans :

► Taper le **NUMEN**

► Choisir un **mot de passe** confidentiel de 6 caractères minimum. Il permet de procéder à de nouvelles connexions afin de vérifier ou modifier les vœux saisis (ne pas oublier de le noter). **Valider.**

► Confirmer le mot de passe lors de la première saisie - choisir une question et définir une réponse pour pouvoir récupérer plus tard votre mot de passe en cas de perte. **Valider**.

► Pour accéder aux différents écrans de saisie, **vous devez cliquer successivement sur chacune des rubriques mentionnées à l'écran** pour y apporter d'éventuelles modifications, si nécessaire.

► cliquer sur **Agent** (contrôler et modifier si nécessaire / **valider**)
► cliquer sur **adresse** (l'adresse connue par les services est inscrite par défaut, cliquer sur « modifier » le cas échéant / **valider**)
► cliquer sur **éléments du barème** (cliquer sur « modifier » pour répondre à toutes les questions)
et **Valider** la saisie.

A la rubrique « niveau du titre ou diplôme » le plus élevé, entrer le code correspondant :

Master, Maîtrise et +	01
Licence ou équivalent	02
DEUG DUT BTS ou équivalent	03
Bac ou équivalent	04

► cliquer impérativement sur **Discipline**
La discipline d'affectation s'inscrit automatiquement.

ATTENTION : Si vous ne cliquez pas sur cette rubrique, vous n'aurez pas accès à l'écran de saisie des vœux.

► de nouvelles rubriques apparaissent

► cliquer sur **Vœux** (vous pouvez choisir une commune, un établissement…)

► **Valider** votre saisie.

► cliquer sur **Action sur la demande** ► cliquer sur **Edition** : cet écran vous propose de procéder à l'édition papier de votre saisie. Pour terminer votre saisie, vous devez cliquer sur le bouton **QUITTER** situé en haut à droite de l'écran. La fin de la saisie **valide** automatiquement votre demande.

RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'INDEMNISATION DU CHOMAGE

Lisez attentivement cette notice rédigée par les services du rectorat de Nantes et de Pôle Emploi, elle vous renseignera sur les formalités à accomplir pour pouvoir prétendre à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) prévue en faveur des travailleurs privés d'emploi et sur votre protection sociale.

N'hésitez pas à la présenter à votre conseiller Pôle emploi pour faciliter le traitement de votre dossier.

1) Organisme compétent pour l'examen de vos droits et pour le paiement de l'allocation

Conformément aux articles L.5424-1 et L.5424-2 du Code du travail, le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a décidé de confier la gestion opérationnelle de son service assurance chômage à Pôle emploi dans le cadre d'une convention spécifique.

En pratique :

- le service « assurance chômage » du Ministère ne gère plus vos droits à indemnisation depuis le 1er juillet 2017 ;
- Pôle emploi est votre interlocuteur unique depuis le 1er juillet 2017.

Pour les agents contractuels affiliés à l'AGIRC/ARRCO, le montant de vos allocations versées par Pôle emploi sera soumis au prélèvement de 3% de cotisation pour votre régime complémentaire de retraite.

2) Conditions requises pour percevoir l'allocation d'aide au retour à l'emploi

a) Remplir les conditions d'attribution prévues par le régime d'assurance chômage, notamment :

- être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi ;
- être à la recherche effective et permanente d'un emploi ;
- être physiquement apte à l'exercice d'un emploi ;
- justifier d'une période d'affiliation minimale ;
- ne pas avoir atteint l'âge déterminé pour l'ouverture du droit à une pension de vieillesse au sens du 1° de l'article L. 5421-4 du code du travail (sauf pour les personnes ayant atteint l'âge cité sans pouvoir justifier du nombre de trimestres d'assurance requis pour percevoir une retraite à taux plein),
- résider sur le territoire français (Métropole et DOM) ;
- Etre involontairement privé d'emploi : la fin de contrat de travail doit résulter d'un des motifs suivants :
  - fin de contrat à durée déterminée ou de contrat aidé ;
  - démission pour motif légitime ;
  - révocation ;
  - réforme ;
  - licenciement ;
  - rupture conventionnelle.

b) Déclarer tous les mois sa situation (notamment l'exercice de toute activité professionnelle, les périodes de maladie…)

3) Formalités que vous devez accomplir dès votre cessation de fonction au Ministère

- Vous devez tout d'abord procéder à votre inscription sur la liste des demandeurs d'emploi. Pour cela, il faut que vous soyez disponible pour une recherche à l'emploi : ainsi vous ne devez pas, par exemple, être pris en charge dans le cadre d'une formation ou indemnisé d'une maladie, d'une maternité ou de tout autre évènement.

  La demande d'inscription est de préférence réalisée sur www.pole-emploi.fr. Si vous n'avez pas d'accès à internet, vous pouvez également réaliser votre demande d'inscription en téléphonant au 3949, ligne dédiée aux demandeurs d'emploi. Sachez que si vous vous rendez en agence Pôle emploi, vous serez orienté sur un poste internet ou vers un téléphone dédié.

- A la suite de cette première étape, vous serez convoqué pour un entretien destiné à :
  - valider votre inscription,
  - prendre en charge votre demande d'allocation,
  - élaborer votre Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi.

- Vous devrez vous y présenter avec votre dossier de demande d'allocation complété et signé. Par ailleurs, vous devrez également impérativement vous munir des pièces suivantes :
  - une pièce d'identité en cours de validité (attention : le permis de conduire n'est pas recevable) ;
  - une ou plusieurs* attestations employeurs originales ;
  - votre carte de sécurité sociale – carte vitale ;
  - un RIB (si vous ne l'avez pas enregistré sur internet lors de votre inscription).

(* si le Ministère n'a pas été votre seul employeur)

- Votre demande d'allocations sera traitée ultérieurement : vous recevrez une décision sous 10 jours, si votre dossier de demande d'allocation est complet.

4) Attestation employeur Ministère

L'attestation employeur produite par le Ministère est indispensable pour une ouverture de droits à l'allocation auprès de service de Pôle emploi.

Désormais, dans l'encadrement « Employeurs du secteur public (art. L 5424-1 du C. du T.) » la case « employeur en auto assurance » ne devra plus être cochée mais celle :
« Employeur ayant conclu une convention de gestion » et il sera mentionné le numéro de la convention de gestion signée par le Ministère avec Pôle Emploi.

5) Maintien des droits à l'assurance maladie

Pendant toute la durée de votre indemnisation par Pôle emploi, vous bénéficierez du maintien de vos droits aux prestations en nature de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès dans le cadre de la réglementation en vigueur. Les prestations en espèces seront maintenues sous certaines conditions.

En pratique :

- En cas de maladie, vous devrez joindre à votre première demande de prestations adressée à la caisse de sécurité sociale dont vous relevez**, l'avis d'admission au bénéfice de l'allocation qui vous sera notifié par Pôle emploi ;
- De plus, à chaque demande devra être jointe la dernière fiche mensuelle de décompte de l'allocation perçue. Cette dernière vous est envoyée par Pôle emploi ou est disponible sur www.pole-emploi.fr ou vous pouvez l'obtenir sur les bornes des agences pôle emploi.

Important : Les allocations de chômage ne sont pas cumulables avec les indemnités journalières de sécurité sociale. Vous devez avertir Pôle emploi pour tout changement de situation (maladie, absence, changement d'adresse, …) dans un délai de 72 heures.