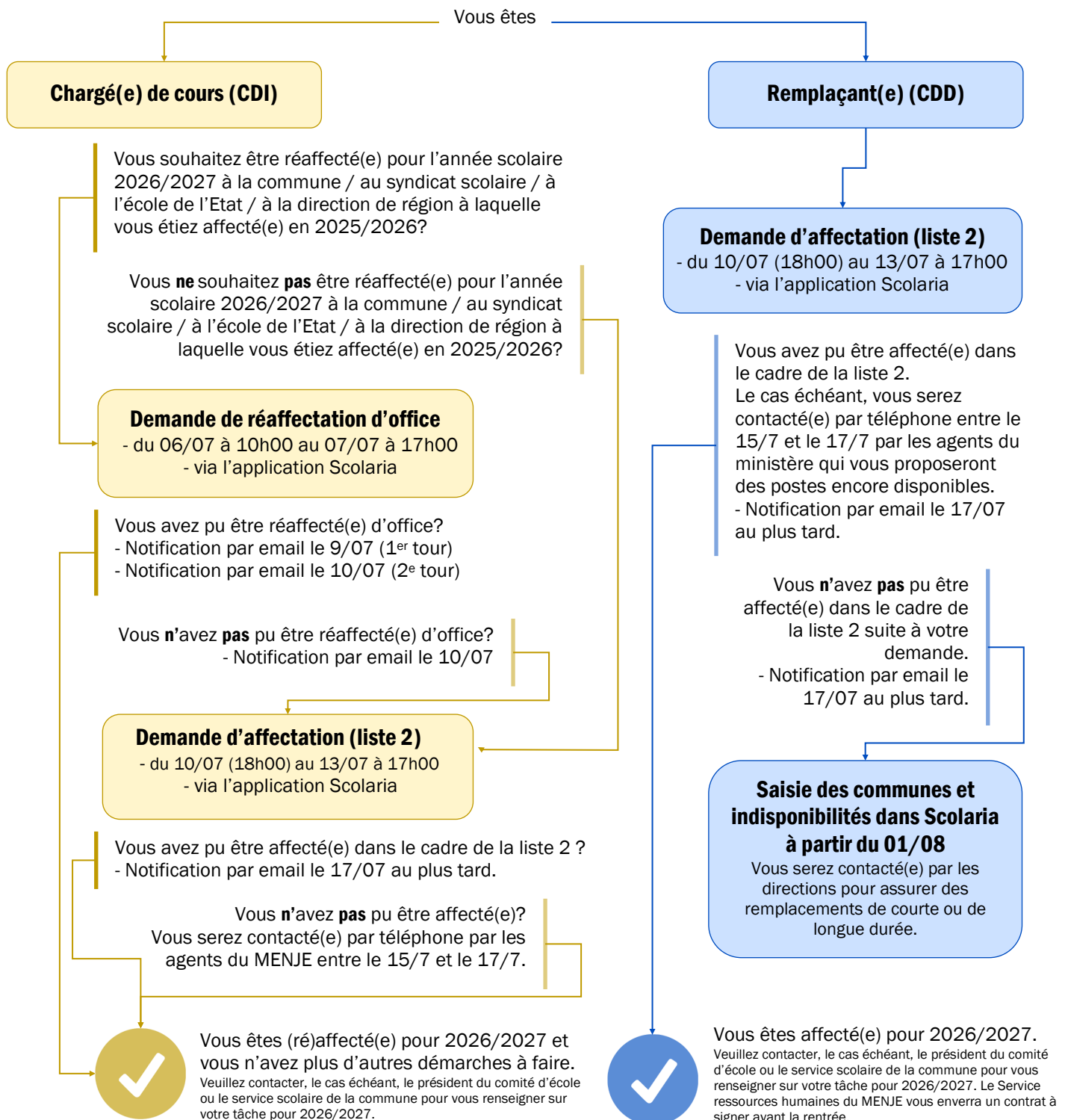


Application Scolaria: Demande de réaffectation d'office et d'affectation des chargés de cours (CDI) et demande d'affectation des remplaçants (CDD)



Ce guide s'adresse aux chargés de cours, membres de la réserve de suppléants qui souhaitent faire une demande de réaffectation d'office ou d'affectation, ainsi qu'aux remplaçants qui souhaitent faire une demande d'affectation. Les demandes se font **exclusivement** via l'application **Scolaria**.

2026: La procédure en résumé



- **Les candidats ayant participé à l'option C1 de la session 2026 du concours** réglant l'accès au stage préparant à la fonction d'instituteur et qui ne se sont pas classés en rang utile seront contactés par un agent du MENJE qui leur proposera un contrat à durée déterminée d'employé de l'État. Les agents acceptant cet engagement sont tenus de faire une demande d'affectation dans le cadre de la **liste 2** (10/7-13/7 à 17h) en vue d'obtenir une affectation pour l'année scolaire 2026-2027.

- **Les personnes qui disposent d'une attestation habilitant à faire des remplacements non limitée dans le temps** peuvent également faire une demande d'affectation dans le cadre de la **liste 2** (10/7-13/7 à 17h) en vue d'obtenir une affectation pour l'année scolaire 2026-2027.

Informations concernant les futurs stagiaires-intituteurs :

Les candidats ayant participé à la session 2026 du concours et s'étant classés en rang utile, seront appelés à choisir un des postes d'instituteur vacants figurant sur la liste qui sera envoyée par courriel en temps utile aux agents concernés. Cette liste comporte autant de postes vacants qu'il y aura d'agents à affecter. A cet effet, le bouton « demande d'affectation » sur la page personnelle de « Scolaria » sera accessible du **08 juillet 2026 en début de matinée jusqu'au 10 juillet 2026 à 08h00** du matin.

Pendant cette période, il sera possible de choisir, dans l'ordre des priorités, tous les postes auxquels les candidats portent un intérêt. Comme les affectations se font dans l'ordre du classement au concours et séparément pour les classements « C-1 » et « C-2-4 », il est conseillé de choisir un maximum de postes, éventuellement en fonction du classement au concours.

Certains de ces nouveaux stagiaires-intituteurs ont été chargés de cours en 2025/2026. Il se peut qu'ils aient fait une demande de réaffectation d'office en tant que chargé et qu'ils aient également été réaffectés dans le cadre du 1^{er} tour des opérations de réaffectation d'office. Cette réaffectation d'office devient cependant caduque lors de leur affectation en tant que stagiaires-intituteurs. Dès lors, un **2^e tour des réaffectations d'office des chargés de cours** est effectué le 10 juillet 2026 pour permettre à un maximum de chargés de cours d'être réaffectés à leur commune/syndicat/direction de région de 2025/2026.

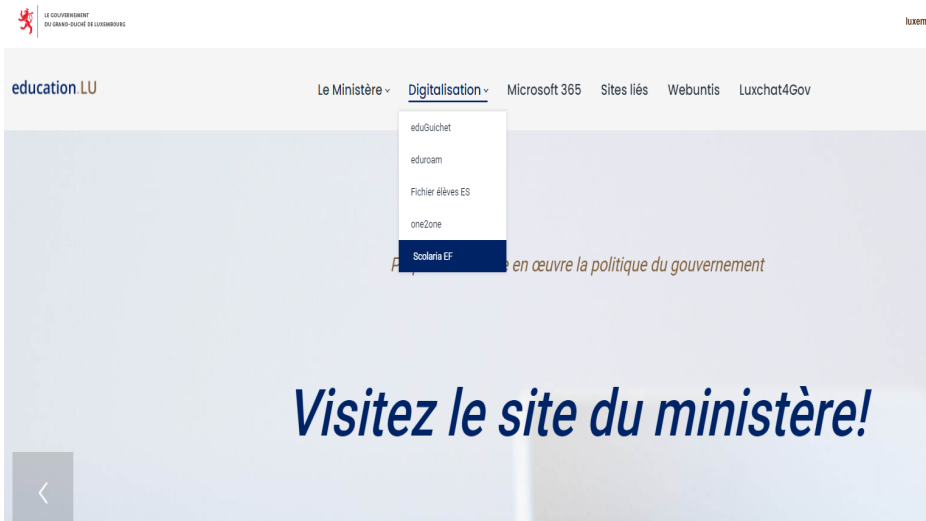
Les personnes qui ont pu être réaffectées d'office à ce 2^e tour seront informées par courriel le 10/07/2026 en cours d'après-midi.



Important: Tous les chargés de cours, y compris ceux actuellement affectés à une direction de région, doivent obligatoirement faire soit une demande de réaffectation d'office (s'ils souhaitent rester affectés à leur direction de région actuelle), soit faire une demande d'affectation à une autre direction de région, une commune, un syndicat scolaire ou une école de l'Etat dans le cadre de la liste 2 (s'ils souhaitent changer d'affectation).

1. Accès à l'application

Le portail applicatif du Ministère est accessible en ligne à l'adresse <https://portal.education.lu>.



Veillez noter que pour des raisons de sécurité, le portail applicatif **n'est pas accessible depuis un fournisseur d'accès à l'étranger.**

Si vous devez accéder à l'application depuis l'étranger, il y a lieu de passer par une connexion VPN (virtual private network) à Restena. Pour ce faire, vous devez disposer des données d'accès (nom d'utilisateur & mot de passe) que vous utilisez pour consulter votre messagerie @ e d u c a t i o n . l u .

De plus amples informations sur le service VPN ainsi qu'un guide de l'utilisateur sont disponibles sur leur site à l'adresse www.restena.lu, Rubrique 'Services' > 'Réseau' > EduVPN.

 <http://portal.education.lu>

Notez que vous pouvez utiliser un produit Luxtrust que vous possédez déjà à titre privé ou professionnel. Il suffit de l'enregistrer auparavant sur <http://iam.education.lu>. De plus amples informations sur l'accès aux applications du Ministère par Luxtrust sont disponibles en ligne à l'adresse <http://luxtrust.men.lu>.



Pour accéder à l'application Scolaria, vous devez:

- 1) d'abord sélectionner la rubrique *Digitalisation*,
- 2) puis sélectionner la rubrique « Scolaria EF ».



Les personnes ayant terminé leurs études d'instituteur et pouvant présenter une attestation de réussite, mais qui ne disposent pas encore d'attestation habilitant à faire des remplacements doivent figurer dans la base de données du ministère pour pouvoir accéder à l'application *Scolaria* et y faire leur demande dans le cadre de la liste 2.

Ces personnes sont priées de transmettre leur dossier dans les meilleurs délais à :


remplacement.ef@men.lu


La liste des pièces à fournir - en plus de l'attestation de réussite - peut être consultée sur www.men.lu, Rubrique 'Système éducatif' > 'Enseignement fondamental' > 'Personnel des écoles' > 'Recrutement des remplaçants temporaires'.

Pour plus de renseignements, veuillez contacter Monsieur Jean-David VANDERVAEREN au 247 66 465 ou par courrier électronique à remplacement.ef@men.lu

Pour pouvoir accéder à l'application *Scolaria*, votre certificat Luxtrust doit préalablement être enregistré sur <http://iam.education.lu>. Pour ce faire, vous devez vous connecter au *bureau virtuel* avec vos **login et mot de passe IAM**.

Vous avez oublié votre login et/ou votre mot de passe IAM ?

1. Connectez-vous sur <http://iam.education.lu> et sélectionnez l'option '**Perte/oubli du mot de passe—demande nouveau code d'activation IAM**' en appuyant sur 

2. Entrez ensuite votre matricule au format AAAAMMJJXXXX, gardez l'option 'courrier postal' sélectionnée et cliquez sur 



Demande d'un nouveau code d'activation

Il vous faut un code d'activation pour activer votre compte ou bien pour réinitialiser votre mot de passe (en cas de perte de celui-ci). Vous avez la possibilité de recevoir le code d'activation par courrier postal à votre domicile ou bien par l'intermédiaire d'un responsable de votre établissement qui peut se connecter au guichet local de l'IAM.

Matricule :

Sélectionnez votre préférence pour la délivrance du code d'activation

Courrier postal Guichet local


[Retour](#)



3. Un code d'activation vous sera envoyé par courrier postal dans les 3 jours ouvrables.

Si jamais ce courrier ne vous est pas parvenu après une semaine, veuillez contacter le Helpdesk SCOLARIA pour voir si votre adresse postale est correctement saisie dans la base de données du MENJE.

4. Retournez sur la page <http://iam.education.lu> et choisissez cette fois l'option '**Activation compte**'.

5. Saisissez ensuite votre matricule, votre nom d'utilisateur et le code d'activation (qui vous sont communiqués dans le courrier postal) et cliquez sur 

6. Définissez vous-même un **nouveau mot de passe** (8 caractères au minimum dont 2 caractères spéciaux (@, *,], ...) et saisissez-le deux fois de suite pour éviter les fautes de frappe.

7. Votre nouveau mot de passe est immédiatement opérationnel.

8. Veuillez enregistrer votre produit Luxtrust lors de la prochaine étape.

9. Si vous rencontrez des problèmes lors de cette procédure, adressez vous au **Helpdesk CGIE** par e-mail à helpdesk@cgie.lu ou par tél. au **247 85 999**.

2. Demande de réaffectation d'office

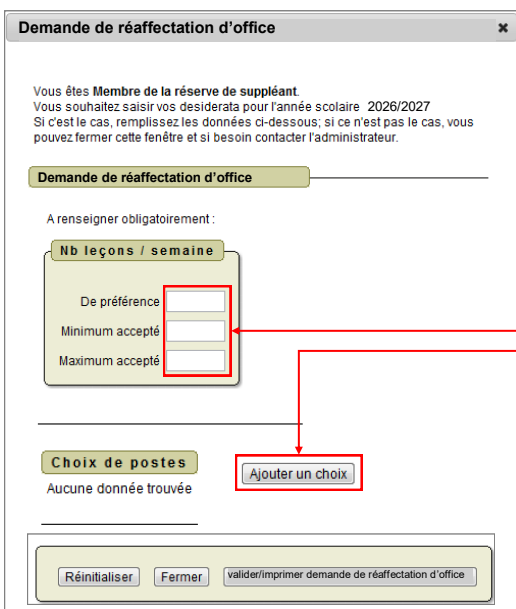
Du 6 juillet 2026 à 10h00 au 7 juillet 2026 à 17h00, les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, auront accès, sur leur page personnelle dans Scolaria,

Demande de réaffectation d'office au bouton

Utilisez ce bouton uniquement si vous souhaitez être **réaffecté(e) d'office à la commune/au syndicat scolaire /à l'école de l'Etat ou à la direction de région à laquelle vous étiez affecté(e) en 2025-2026.**



La fenêtre suivante s'affiche:



Indiquez ici combien de leçons d'enseignement vous êtes prêt(e) à assurer en 2026-2027: votre préférence ainsi que vos minima et maxima acceptés. Ces indications sont utilisées uniquement dans le cas où les postes auxquels vous avez postulé ne sont plus disponibles.

Cliquez sur **Ajouter un choix** pour créer un choix de poste.

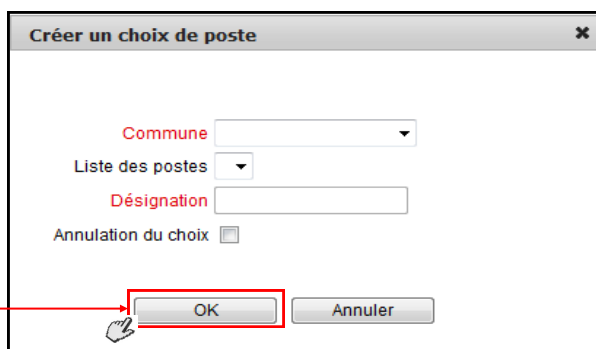
RAPPEL

Si vous êtes affecté(e) à une **direction de région, vous devez aussi faire soit une demande de réaffectation d'office** (si vous voulez rester affecté(e) à la même direction), **soit une demande d'affectation** (si vous voulez être affecté(e) à une autre direction, une commune, un syndicat scolaire ou une école de l'Etat) pour l'année scolaire 2026/2027.

Sélectionnez ensuite la commune et la désignation du poste auquel vous souhaitez être réaffecté(e) d'office et cliquez sur

OK

Le cas échéant, nous vous conseillons de contacter le service de l'Enseignement de votre commune ou le président du comité d'école pour savoir quel poste/quelle tâche correspondra en 2026-2027 à votre occupation actuelle.



Choix de postes

Je souhaite cumuler plusieurs postes partiels

Aucune donnée trouvée

Important: Cochez cette case uniquement si vous souhaitez **cumuler plusieurs postes ou tâches partiels**.

Veillez vous assurer auparavant, si le cumul de ces postes/tâches est réalisable en vous renseignant auprès de la commune ou du président du comité d'école.

Il est important de saisir dans la demande de réaffectation **un maximum de postes** que vous êtes prêt(e) à accepter **dans la commune/le syndicat/l'école de l'Etat à laquelle/auquel vous étiez affecté(e) en 2025-2026**. Pour ce faire, cliquez à nouveau sur **Ajouter un choix**.

⚠ Dans le cadre de la demande de réaffectation d'office, vous pouvez uniquement choisir des postes dans la commune, le syndicat, l'école de l'Etat ou la direction de région à laquelle vous étiez affecté(e) en 2025-2026.

Tant que la demande n'a pas été validée/imprimée à l'aide du bouton

Valider/imprimer demande de réaffectation d'office

vous pouvez toujours **modifier** (📝) ou **supprimer** (✖) vos choix.

Il est aussi possible de changer la **priorité** des choix en cliquant sur 📝 et ensuite sur

Priorité -1

Priorité +1

Choix de postes

	Priorité	Commune	Désignation du poste
📝 ✖	1	Diekirch	Diekirch C1 1p 100%
📝 ✖	2	Diekirch	Diekirch C1 1p SUR 75% A13-14
📝 ✖	3	Diekirch	Diekirch C1 1p SUR 50% A13-14

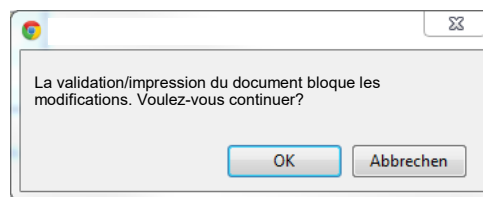
(Vous pouvez indiquer autant de choix que vous désirez.) 1 - 3

Le bouton **Réinitialiser** permet d'effacer tous les choix et de recommencer la saisie. Cette fonction est uniquement disponible si vous n'avez pas encore validé/imprimé la demande.

Une fois le choix des postes effectué, cliquez sur **Valider/imprimer demande de réaffectation d'office** pour enregistrer vos données et générer une version papier de votre demande.

Vérifiez bien vos choix et priorités avant de cliquer **sur** **Valider/imprimer demande de réaffectation d'office** !

Aucune modification ne sera possible ultérieurement !



Si vous êtes membre de la réserve de suppléants et si vous avez participé à la session 2026 du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur-stagiaire, vous serez informé(e) par e-mail au plus tard le **7 juillet 2026** en fin d'après-midi, si vous vous êtes classé(e) en rang utile. Les stagiaires-instituteurs nouvellement admis au stage introduiront leur demande d'affectation par le biais de l'application « Scolaria » du **8 juillet 2026 (en début de matinée) jusqu'au 10 juillet 2026 à 8.00 heures**. **Une éventuelle réaffectation d'office en tant que chargé(e) de cours devient caduque lorsque vous êtes affecté(e) en tant que stagiaire-instituteur.**

La fonction **Valider/imprimer demande de réaffectation d'office** génère un fichier PDF qui contient votre demande ainsi que la liste de vos préférences.

Vu que la connexion à l'application Scolaria se fait par certificat **Luxtrust**, **il n'est pas nécessaire de faire parvenir un document papier au ministère! Veuillez toutefois imprimer la demande et l'annexe et les conserver pour vos dossiers.**

Il se peut qu'il ne se passe rien quand vous cliquez sur

[Valider/imprimer demande de réaffectation d'office](#)

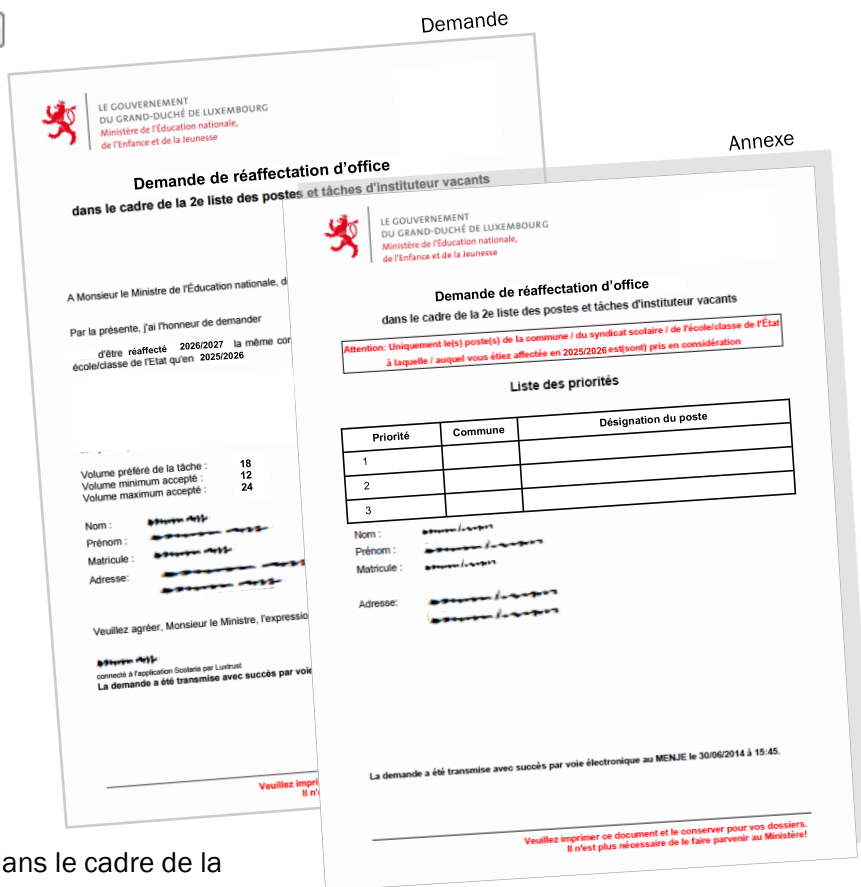
Dans ce cas, vérifiez que votre navigateur ne bloque pas les fenêtres 'popup' et que le logiciel Acrobat Reader soit installé sur votre ordinateur. Parfois il est utile de changer de navigateur (Firefox, Edge, Chrome, Safari,...)

En cas de problèmes, n'hésitez pas de contactez le service de l'Enseignement fondamental au tél. 247 85 958 ou par courrier électronique à admin.scolaria@men.lu.

Le 9 juillet 2026 en fin d'après-midi (1^{er} tour) resp. le 10 juillet 2026 en fin d'après-midi (2^e tour) les personnes qui ont pu être réaffectées d'office seront informées par courrier électronique.

- **Si vous avez pu être réaffecté(e) d'office**, vous n'avez plus besoin de faire d'autres démarches.

- **Si vous n'avez pas pu être réaffecté(e) d'office**, vous devez faire une demande d'affectation dans le cadre de la **liste 2**. (voir ci-après)



3. Demande d'affectation dans le cadre de la liste 2

pour les **membres de la réserve de suppléants qui n'ont pas pu être réaffectés d'office**, les **candidats au concours 2026 qui ne se sont pas classés en rang utile** ainsi que pour les **remplaçants**.

A partir du 10 juillet (vers 18h00) jusqu'au 13 juillet 2026 à 17h00, les membres de la réserve des suppléants qui n'ont pas fait de demande de réaffectation d'office et ceux, pour lesquels la demande de réaffectation d'office n'a pas pu être prise en considération, font une demande d'affectation via Scolaria dans le cadre de la liste 2 en utilisant le bouton [Demande d'affectation](#) disponible sur la page 'informations personnelles' dans Scolaria.



Les candidats au concours réglant l'accès au stage préparant à la fonction d'instituteur, session 2026 qui ne se sont pas classés en rang utile, mais qui ont obtenu leur diplôme d'instituteur, peuvent également postuler sur la liste 2.

Les personnes qui disposent d'une **attestation habilitant à faire des remplacements** peuvent également faire une demande sur la liste 2.

Indiquez ici le nombre total de leçons d'enseignement que vous êtes prêt(e) à assurer en 2026-2027: votre préférence ainsi que vos minima et maxima acceptés.

Cliquez sur **Ajouter un choix** pour créer un choix de poste.

Sélectionnez ensuite la commune et la désignation du poste qui vous intéressent et cliquez sur **OK**

Les communes et les désignations des postes contenues dans les menus déroulants sont celles de la liste 2. Vous pouvez saisir tous les postes qui vous intéressent en cliquant de nouveau sur

Ajouter un choix.

Une version 'papier' de tous les postes publiés sur la liste 2 peut être téléchargée sur le site du ministère (www.men.lu, Rubrique Actualités > Avis officiels) **à partir du 10 juillet 2026 en fin d'après-midi.**

Les membres de la réserve de suppléants qui n'introduisent pas de demande valable dans les délais impartis seront réaffectés par le ministre.

Tant que la demande n'a pas été validée/imprimée à l'aide du bouton

Valider/imprimer demande,

vous pouvez toujours **modifier** () ou **supprimer** () vos choix.

Il est aussi possible de changer la **priorité** des choix en cliquant sur et ensuite sur

Priorité -1 **Priorité +1**

Choix de postes			
	Priorité	Commune	Désignation du poste
	1	Diekirch	Diekirch C 1 1p SUR 50% A 12-13
	2	Echternach	Echternach C 2-4 1p SUR ACC A 12-13
	3	CT Kannerhaus Jean	CT Kannerhaus Jean C 2-4 1p*

1 - 3

Important: Cochez cette case uniquement si vous souhaitez cumuler plusieurs postes ou tâches partiels. Veuillez vous assurer auparavant, si le cumul de ces postes/tâches est réalisable en vous renseignant auprès de la commune ou du président du comité d'école.

Si vous êtes **remplaçant(e)** et/ou si vous avez participé au concours réglant l'accès au stage préparant à la fonction d'instituteur **sans vous avoir classé(e) en rang utile**, veuillez remplir, **en plus de la demande de poste**, le **formulaire en ligne 'renseignements supplémentaires'** dont le lien se trouve dans l'écran de demande, ceci dans le but de fournir des renseignements complémentaires sur vos diplômes et votre expérience professionnelle.

Si vous êtes chargé(e) de cours, membre de la réserve de suppléants, **vous n'avez pas besoin de remplir ce formulaire supplémentaire !**

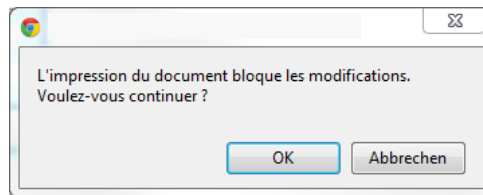
Le bouton **Réinitialiser** permet d'effacer tous les choix et de recommencer la saisie. Cette fonction est uniquement disponible si vous n'avez pas encore validé/imprimé la demande.

Une fois le choix des postes effectué, cliquez sur **Valider/Imprimer demande** pour enregistrer vos données et générer une version papier de votre demande.

Vérifiez bien vos choix et priorités avant de cliquer sur **Valider/Imprimer demande** !



Aucune modification ne sera possible ultérieurement !



Si jamais vous aviez validé/imprimé la demande et que vous constatiez une erreur, contactez le service de l'Enseignement fondamental au tél. 247 85 958 ou par courrier électronique à admin.scolaria@men.lu.

La fonction **Valider/Imprimer demande** génère un fichier PDF qui contient votre demande ainsi que la liste de vos préférences.

Vérifiez que votre navigateur ne bloque pas les fenêtres 'popup' et que le logiciel Acrobat Reader (ou similaire) soit installé sur votre ordinateur.

Vu que la connection à l'application Scolaria se fait par certificat **Luxtrust**, **il n'est pas nécessaire de faire parvenir un document papier au ministère! Veuillez toutefois imprimer la demande et l'annexe et les conserver pour vos dossiers.**

Les personnes affectées suite à leur demande introduite pour le 13 juillet 2026 à 17 heures seront informées par courrier électronique au plus tard le **vendredi, 17 juillet 2026** en cours de journée.

Les membres de la réserve de suppléants et les autres postulants sont priés de **rester joignables par téléphone mobile du 14 au 17 juillet 2026 en journée**, en vue de finaliser leur affectation, le cas échéant.

Pour toute question concernant la procédure de réaffectation d'office et d'affectation, n'hésitez pas à contacter le service de l'Enseignement fondamental:

Tel.: 247 85 958

Email: admin.scolaria@men.lu

Pour toute question d'ordre technique concernant l'accès à l'application, n'hésitez pas à contacter le Helpdesk CGIE:

Tel.: 247 85 999

Email: helpdesk@cgie.lu

Il y a lieu de remarquer que l'occupation des postes est **du ressort des autorités communales** et se fait dans le cadre de l'organisation scolaire. Pour tout renseignement supplémentaire concernant les différentes tâches publiées, prière de s'adresser à l'administration communale, au directeur de région ou au président du comité d'école.

4. Informations supplémentaires

Sur le site www.enseignement-fondamental.lu, dans la section "**Aide**", vous trouverez un [article concernant la demande de réaffectation dans le cadre de la liste 2](#). Cet article contient, en plus de ce guide, une vidéo explicative. Vous pouvez également accéder à cette vidéo via le lien suivant ou en scannant le code QR ci-joint.

