

Montpellier, le 18 novembre 2014



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

Le recteur de l'académie de Montpellier
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
Madame et Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'école supérieure du professorat
et de l'éducation
Monsieur le directeur de l'école nationale supérieure
de chimie de Montpellier
Monsieur le chef du service académique d'information
et d'orientation
Madame la déléguée académique à la formation des personnels
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
du second degré
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service
pour attribution

Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie - inspecteurs
pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale -
enseignement technologique
pour information

Direction des
Ressources Humaines

Service Commun des
Personnels Enseignants

Affaire suivie par :
GT1 GT2 GT3 GT4

Courriel :
mvt2015
@ac-montpellier.fr

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

OBJET : Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du
second degré, d'éducation et d'orientation.

RENTREE 2015 / PHASE INTERACADEMIQUE

REF :

- Arrêté ministériel du 6 novembre 2014
- Note de service n°2014-145 du 6 novembre 2014 publiée au B.O.E.N n° 42 du 13 novembre 2014
- Arrêté rectoral du 18 novembre 2014, publié sur le site internet académique

A AFFICHER en salle des professeurs et au service de la vie scolaire

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur les modalités d'organisation des opérations de
mutation des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation.

L'ensemble des dispositions applicables est décrit dans la note de service
ministérielle visée en objet et publiée au B.O.E.N. n° 42 du 13 novembre 2014.

La présente circulaire, ainsi que ses différentes annexes, ont pour objet de vous rappeler
les instructions nécessaires au bon déroulement de la première partie de ce mouvement,
appelée **phase inter-académique**.

Inscriptions sur le serveur SIAM i-prof :
du jeudi 20 novembre 2014 à 12 heures
au mardi 9 décembre 2014 à 12 heures

MISE EN PLACE DU SERVICE « INFO MOBILITE »

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseil personnalisés est mis à leur disposition :

Du 17 novembre au 9 décembre 2014

Les candidats à une mutation ont accès à un **service ministériel** chargé de leur apporter une aide individualisée, en appelant le :

0800 970 018, numéro vert

Et en consultant les guides SIAM et mobilité sur le portail de l'éducation :

www.education.gouv.fr

Après la fermeture de SIAM, dès le 9 décembre,

Les candidats pourront contacter leur correspondant-gestionnaire du mouvement au niveau académique dont les coordonnées figurent en annexe 2, page 7 de la présente circulaire.

En communiquant leurs coordonnées téléphoniques au moment de la saisie de leurs vœux, les candidats au mouvement seront prévenus dès le résultat connu.

Pour permettre aux personnels de poser toute question relative au mouvement, une adresse électronique est à leur disposition :

mvt2015@ac-montpellier.fr

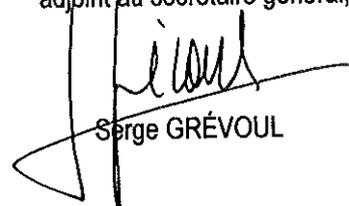
La **phase intra-académique**, quant à elle, se déroulera de mars à juin 2015 et fera l'objet d'un arrêté et d'une circulaire spécifiques qui vous parviendront dans le courant du mois de mars 2015.

Je vous invite à assurer la plus large diffusion de cette circulaire et à faciliter l'accès à SIAM de tous les personnels de votre établissement candidats soit à un changement d'académie, soit à une première affectation, soit encore à une affectation sur poste spécifique.

Je vous engage enfin à veiller au respect des différentes étapes du calendrier du mouvement, présenté en annexe 2.

Je vous en remercie.

Pour le recteur et par délégation,
le directeur des ressources humaines,
adjoint au secrétaire général,



Serge GRÉVOUL

Pièces jointes :

- annexe 1 : Participation au mouvement inter-académique 2015
- annexe 2 : Calendrier et coordonnées des gestionnaires/discipline du SCPE
- annexe 3 : Demande de bonification Handicap

PARTICIPATION AU MOUVEMENT

I. Les participants

1. Participants obligatoires :

- les personnels stagiaires, à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.
- les agents placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel arrivant en fin de contrat.
- les personnels affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2014-2015.

2. Participants volontaires :

- les agents souhaitant changer d'académie.
- les agents demandant leur réintégration.
- les agents qui candidatent pour un poste spécifique.
- les agents souhaitant obtenir une mutation pour Mayotte.

II. Modalités de participation :

1. Dispositions communes aux mouvements général et spécifique.

Toute demande doit-être saisie sur **SIAM i-prof**, accessible sur :

www.ac-montpellier.fr

Sous « espaces dédiés », aller sur « personnels »
Cliquer sur le lien « I-prof » - à droite sur l'écran

Saisir

- le compte utilisateur
- le mot de passe - NUMEN ou mot de passe personnalisé par l'intéressé.

En cas de difficulté d'accès à i-prof, un lien vers une page d'aide est à la disposition des candidats.

Cliquer sur :

Puis cliquer sur :

Cliquer sur le lien SIAM

Cliquer enfin sur :



Période de saisie des vœux :

- Du jeudi 20 novembre 2014 à 12 heures
- au mardi 9 décembre 2014 à 12 heures

ANNEXE 1 suite

Déroulement des opérations :

- Envoi des formulaires de confirmation de demande de mutation par le service commun des personnels enseignants - SCPE- du rectorat dans les établissements.

- Edition et transmission de ces formulaires aux intéressés, dans les meilleurs délais, par le chef d'établissement.

- Les candidats remettront au chef d'établissement leur formulaire de confirmation, après l'avoir dûment signé, joint les éventuelles pièces justificatives et y avoir apporté les corrections qu'ils estimeraient nécessaires. En signant cet imprimé de confirmation, les personnels s'engagent à accepter la nomination qui leur sera notifiée à l'issue de la phase inter-académique du mouvement 2015.

- Après avoir vérifié la présence des pièces justificatives requises indiquées par les candidats dans le cadre prévu à cet effet, le chef d'établissement complètera la rubrique qui lui est réservée et apposera son visa.

- Le chef d'établissement adressera enfin les formulaires de confirmation, par voie postale, à l'adresse suivante :

Rectorat de Montpellier
SCPE-Mouvement
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier cedex 2

- Les éléments du barème renseignés par le candidat seront contrôlés et vérifiés par le SCPE puis affichés sur SIAM. Comme les années précédentes, il sera possible à chaque candidat d'en demander la correction, par écrit, auprès du **gestionnaire de la discipline** au SCPE– cf. liste en annexe 2, page 7.

- Un groupe de travail spécifique à chaque corps, émanation des instances paritaires académiques, sera ensuite réuni fin janvier et son avis recueilli. Les barèmes arrêtés alors feront l'objet d'un nouvel affichage sur SIAM, après chaque réunion du groupe de travail du corps concerné.

- Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue du groupe de travail pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction, jusqu'au **vendredi 30 janvier 2015 à minuit**.

2. Dispositions particulières aux mouvements spécifiques nationaux :

Les candidats se reporteront aux indications détaillées par la note de service ministérielle-annexe II : nature des postes, élaboration des candidatures et modalités de leur transmission.

ATTENTION:

La participation au mouvement spécifique n'interdit pas la participation au mouvement inter académique. Mais lorsqu'une candidature est retenue sur un poste spécifique, la demande au mouvement inter académique est annulée.

Le candidat a l'obligation de saisir en ligne via I-Prof, une lettre de motivation et doit mettre à jour son CV sans attendre l'ouverture du serveur SIAM i-prof. Il a également la possibilité, sur la page « services », d'ajouter son **rapport d'inspection** en pièce jointe au format PDF.

En complément de ces saisies, les candidats transmettront, le cas échéant, un dossier complémentaire aux adresses indiquées dans l'annexe II précitée. Hormis la confirmation des vœux, aucun document ne doit être retourné aux services du rectorat.

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel est situé le poste sollicité pour un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. Les chefs d'établissement d'accueil communiqueront à l'inspection générale par écrit sous couvert de leur recteur d'académie avant le 13 décembre 2014, leur appréciation des candidatures reçues.

ANNEXE 2

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE TOUS CORPS

Saisie des candidatures et des vœux - SIAM i-prof	du 20 novembre 2014 midi au 9 décembre 2014 midi
Envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique du Recteur	10 décembre 2014
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	9 décembre 2014
Retour des confirmations de demandes au rectorat SCPE : - corps nationaux	15 décembre 2014
- PEGC cf. annexe IV-A de la note de service du 6 novembre 2014	15 janvier 2015
Affichage des barèmes sur SIAM	16 janvier 2015

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	du 20 novembre 2014 midi au 9 décembre 2014 midi
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	9 décembre 2014
Retour des confirmations de demandes au rectorat SCPE	15 décembre 2014
Saisie des avis des <u>chefs d'établissement actuel</u> des candidats et des corps d'inspection sur <i>i-prof « mouvement spécifique »</i>	jusqu'au 17 décembre 2014
Transmission au ministère, par les candidats, du dossier complémentaire le cas échéant, cf. N.S du 6 novembre 2014	lors de la formulation des vœux

MOUVEMENT des Directeurs de CIO sur poste indifférencié

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	du 20 novembre 2014 midi au 9 décembre 2014 midi
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	9 décembre 2014
Retour des confirmations de demandes au <u>ministère DGRH B2-2</u> directement par l'intéressé – cf. N.S du 6 novembre 2014	19 décembre 2014

MOUVEMENT des DCIO et COP sur poste spécialisé / DRONISEP / INETOP

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	du 20 novembre 2014 midi au 9 décembre 2014 midi
Transmission par les intéressés des dossiers de candidature sur poste spécialisé - cf. N.S du 6 novembre 2014	10 décembre 2014

Annexe 2 (suite)
MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE – RENTREE SCOLAIRE 2015
Coordonnées des gestionnaires par discipline

Discipline	Gestionnaire	Téléphone	Courriel
Lettres classiques L8010 à L8530	Nouria MEKADDEM	04 67 91 45 38	nouria.mekaddem@ac-montpellier.fr
Lettres modernes	Chantal FAVEL Virginie POURNIN	04 67 91 45 83 04 67 91 45 11	chantal.favel@ac-montpellier.fr virginie.pournin@ac-montpellier.fr
Anglais CPE	Christel VERGNAUD Corinne COT	04 67 91 46 22 04 67 91 50 72	christel.vergnaud@ac-montpellier.fr corinne.cot1@ac-montpellier.fr
Histoire-géographie P7100 à P8520	Claudine RAYNAUD Betty BESSON	04 67 91 47 56 04 67 91 47 85	claudine.bec@ac-montpellier.fr betty.besson@ac-montpellier.fr
Allemand Espagnol Italien Langues rares Sciences économiques Philosophie	Martine FALCOU Esthel COHEN	04 67 91 47 81 04 67 91 50 75	martine.falcou@ac-montpellier.fr esthel.cohen@ac-montpellier.fr
Mathématiques	Coralie LOMBARD Jacqueline CAPBERT	04 67 91 46 28 04 67 91 47 36	coralie.lombard@ac-montpellier.fr jacqueline.capbert@ac-montpellier.fr
Education musicale Documentation Orientation S.V.T. L2000 à 7300 : génie, arts, biotechnologie, biochimie, esthétique ...	Chahinez BOUDJADI Tatiana LAURET	04 67 91 47 52 04 67 91 46 79	chahinez.boudjadi@ac-montpellier.fr tatiana.lauret@ac-montpellier.fr
Sciences Physiques L1400 à L1416 (technologie, SII)	Geneviève DI PACO	04 67 91 47 57	genevieve.di-paco@ac-montpellier.fr
PLP Lettres-Anglais Lettres-Espagnol Maths-Sciences-Physiques Lettres-Histoire P2100 à P6630	Nathalie LE BRETON Corinne ELNECAVE	04 67 91 47 53 04 67 91 47 87	nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr corinne.elnecave@ac-montpellier.fr
EPS	Christophe LEROY Emmanuelle RAVIER	04 67 91 46 35	christophe.leroy@ac-montpellier.fr emmanuelle.ravier@ac-montpellier.fr
Mouvement Spécifique PEGC Arts plastiques	Sylvie GANGA	04 67 91 47 89	sylvie.ganga@ac-montpellier.fr

ANNEXE 3

RECTORAT DE MONTPELLIER
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

Rentrée scolaire 2015

**DOSSIER DE DEMANDE DE BONIFICATION
AU TITRE DU HANDICAP
MOUVEMENT A GESTION DECONCENTREE
PHASE INTER-ACADEMIQUE**

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation pouvant justifier de l'attribution d'une bonification au titre d'un handicap concernant l'intéressé(e), le conjoint, d'un handicap ou d'une maladie grave concernant l'un des enfants à charge doivent faire parvenir, exclusivement par voie postale, un dossier médical récent et complet, sous pli confidentiel, au plus tard le mercredi 10 décembre 2014 au :

**Médecin Conseiller Technique du Recteur de l'Académie de
Montpellier
RECTORAT de MONTPELLIER
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 MONTPELLIER cedex 2**

Ce dossier doit comporter :

- une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou de l'attestation justifiant de l'obligation d'emploi
- un certificat médical détaillé (modèle ci-joint), sous pli confidentiel, ainsi que tout document médical utile à l'examen du dossier : compte-rendu d'hospitalisation, de consultation, d'examens complémentaires ...
- la notice de renseignements ci-jointe,
- une enveloppe timbrée à l'adresse personnelle de l'intéressé(e) s'il souhaite recevoir l'accusé de réception du dossier selon modèle en annexe à compléter.

DOSSIER MEDICAL CONFIDENTIEL
PHASE INTER ACADEMIQUE

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS
A JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE BONIFICATION
AU TITRE DU HANDICAP
(BO n°42 du 13 novembre 2014)

A retourner au médecin conseiller technique pour le mercredi 10 décembre 2014 au plus tard

NOM – PRENOM : _____

CORPS/GRADE : _____ DISCIPLINE : _____
pour les personnels enseignants

DATE DE NAISSANCE : _____

SITUATION DE FAMILLE : _____

NOMBRE ET DATE DE NAISSANCE DES ENFANTS : _____

ADRESSE PERSONNELLE :

COMMUNE : _____ CODE POSTAL : _____

N° DE TELEPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

AFFECTATION ACTUELLE (adresse de l'établissement) :

STAGIAIRE : OUI NON

TITULAIRE :

- Affectation à titre définitif
- Titulaire de zone de remplacement
- Mise à disposition à titre provisoire

DATE DE NOMINATION DANS LE POSTE ACTUEL : _____

POSITION ACTUELLE :

- activité
- congé de maladie ordinaire
- CLM ou CLD
- disponibilité

PERSONNE POUR LAQUELLE LA BONIFICATION EST DEMANDEE :

- l'intéressé(e)
- le conjoint
- un enfant à charge

ACADEMIE DEMANDEE A LA RENTREE 2015 :

Fait à _____, le _____ Signature

ACCUSE DE RECEPTION
DE DOSSIER MEDICAL
DEMANDE AU TITRE DU HANDICAP

(Joindre une enveloppe timbrée à votre adresse personnelle)

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

Votre dossier est parvenu au Service médical le : _____

Le Secrétariat



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



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

Certificat médical confidentiel à compléter par le médecin traitant généraliste ou spécialiste du patient

**réservé à l'usage exclusif du médecin conseiller technique ou du
médecin de prévention
en faveur des personnels de l'académie de Montpellier**

document soumis au secret professionnel
article 226-13 du Code Pénal

Nom d'usage..... Prénom.....

Nom de naissance..... Date de naissance.....

Adresse

Pathologie ayant justifié la reconnaissance du handicap

Histoire de la ou des pathologies invalidantes

Date de début des troubles :

Origine, circonstance d'apparition :

compte(s) rendu(s) joint(s) (préciser)

Description clinique actuelle :

Evolution prévisible :

Traitements, prises en charges thérapeutiques

Nature et durée des traitements en cours (préciser les contraintes liées aux traitements, les effets secondaires)

Prises en charge régulières

- Hospitalisations itératives ou programmées
- Autres consultations médicales régulières, spécialisées ou non
- Autres prises en charges paramédicales régulières
- Autre (préciser)

Tout autre élément utile à l'examen de la demande du patient :

Certificat médical établi le

Signature et cachet du médecin