



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels Enseignants

Circulaire DPE-2023-91

Mél : mvt@ac-montpellier.fr

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

Pôle Ressources Humaines

Montpellier, le 07 novembre 2023

La rectrice de la région académique Occitanie
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

A

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale
Madame et Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'institut national supérieur du professorat et de l'éducation
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
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 général - enseignement technologique
Mesdames et Messieurs les IEN-IO
Madame et Messieurs les IEN - A

pour information

Objet : Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée - Phrase INTER ACADEMIQUE– rentrée scolaire 2024

Références :

[Lignes directrices de gestion ministérielles du 25 octobre 2021 publiée au B.O.E.N spécial n°6 du 28 octobre 2021](#)

[Note de service MENJ – DGRH B2-2 du 12 octobre 2023 - Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée - Rentrée scolaire 2024 - B.O.E.N spécial n°39 du 19 octobre 2023](#)

[Arrêté ministériel MENJ - DGRH B2-2 du 12 octobre 2023 - B.O.E.N spécial n°39 du 19 octobre 2023](#)

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 pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

L'ensemble des dispositions applicables est décrit dans les lignes directrices de gestion et la note de service visées en objet et publiées aux bulletins officiels.

Je vous invite à lire attentivement les lignes directrices de gestion et la note de service, ministérielles.

I - Formulation de la demande de mutation inter académique

Les demandes se feront exclusivement dans SIAM i-prof, via l'intranet académique ACCOLAD (annexe 1)

**du 8 novembre 2023 à 12h
au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine).**

II - Dispositif d'accueil et d'information

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un **service ministériel d'aide et de conseil personnalisés** est mis à leur disposition, pour les informer et les conseiller à toutes les étapes du suivi de leur demande **du 6 au 29 novembre 2023** en appelant le :

01 55 55 44 45 de 9h30 à 17h

Après la fermeture du serveur SIAM/I-Prof le 29 novembre 2023 – 12h, les personnels pourront contacter leur correspondant-gestionnaire au niveau académique dont les coordonnées sont disponibles dans l'intranet collaboratif « Accolad » (Ma carrière / Mouvement et mobilité / Mouvement enseignants du 2nd degré, CPE et PsyEN) ou en appelant la ligne info mobilité au :

04 67 91 53 61.

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

mvt@ac-montpellier.fr

Les candidats au mouvement inter-académique ayant renseigné leurs coordonnées téléphoniques au moment de la saisie de leurs vœux seront prévenus du résultat de leur mutation par SMS et, dans tous les cas, sur la messagerie I-PROF.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à cette opération et vous invite à assurer la plus large diffusion de cette circulaire et à faciliter l'accès à SIAM à 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, présentées en annexe 3 de la présente circulaire.

Pour la rectrice et par délégation,
Le chef de la Division des Personnels
Enseignants



Franck Hugoy

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Participation au mouvement inter-académique 2024
- Annexe 2 : Déroulement des opérations
- Annexe 3 : Calendrier des opérations
- Annexe 4 : Dossier de demande de bonification « Handicap » ^

Participation au mouvement

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 ou psychologues de l'éducation nationale.
- Les personnels stagiaires affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage, conformément aux dispositions du décret n° 2010-1526 du 8 décembre 2010.
- Les personnels affectés à titre provisoire dans l'académie au titre de l'année scolaire 2023-2024
- Les personnels titulaires affectés en Andorre désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré.
- Les personnels enseignants titulaires affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.
- Les personnels enseignants affectés en formation continue et souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique. Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.

2- Participants volontaires

- Les agents souhaitant changer d'académie (y compris Mayotte).
- Les agents demandant leur réintégration après détachement hors académie
- Les agents qui candidatent pour un poste spécifique national ou un poste à profil (POP)

3- Précisions

Les personnels affectés à titre définitif dans l'**enseignement supérieur** (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré **en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur**, n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Les personnels enseignants affectés dans l'**enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine** et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Par dérogation aux dispositions de droit commun, les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement **détachés** dans le corps des psychologues de l'éducation nationale ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement inter-académique des psychologues de l'éducation nationale spécialité « *éducation, développement et apprentissage* » **ou** au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. **Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.**

Règle générale sur les priorités données aux différentes demandes de mobilité des participants

Pour les personnels sollicitant concurremment une participation au mouvement inter-académique, une candidature sur un poste spécifique, une affectation dans une collectivité d'outre-mer (COM), une affectation dans l'enseignement supérieur, sur un poste spécifique à profil ou une demande de détachement, priorité sera donnée, dans cet ordre, à :

- La demande d'affectation dans l'enseignement supérieur dans le seul cadre de la "1ère campagne" (cf. note de service MENJ-DGRH B2-2 du 3 juillet 2023 publiée au BOEN n°30 du 27 juillet 2023),
- La demande d'affectation au mouvement spécifique,
- La demande de détachement présentée dans les conditions et délais prévus par les notes de service ministérielles relatives aux procédures de détachement,
- La demande d'affectation dans une collectivité d'Outre-Mer (COM),
- La demande d'affectation au mouvement sur postes à profil,
- La demande de mutation inter-académique.

Les décisions de détachement ou d'affectation dans l'enseignement supérieur ou sur un poste spécifique national ou comportant la mise à disposition de la Polynésie française **entraînent l'annulation des demandes de mutation** présentées par les intéressés dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée.

Toute demande de réintégration ou de mutation dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée 2024 sera considérée comme prioritaire pour les agents déjà placés en position de détachement pour une période allant au-delà de la rentrée scolaire 2024. En conséquence, la réintégration dans l'académie d'origine ou la désignation dans une nouvelle académie entraîneront automatiquement l'interruption du détachement.

Modalités de participation (dispositions communes aux mouvements inter et spécifique)

Toute demande doit être saisie sur I-prof / SIAM, accessible sur : www.ac-montpellier.fr

A droite de l'écran, dans le pavé « Accès direct », cliquer sur « Personnels de l'académie de Montpellier – Accolad Intranet » puis sur « Accédez à Accolad ».

Dans le pavé « J'ai un compte académique », cliquer sur « Connexion à l'intranet collaboratif »

- Saisir l'identifiant

- Saisir le mot de passe

Aller dans la partie « Applications » puis « Portail des applications Arena » puis, cliquer sur « depuis un autre point d'accès ». Ensuite, aller dans « gestion des personnels » et cliquer sur l'icône « Iprof enseignant ».

Cliquer sur :



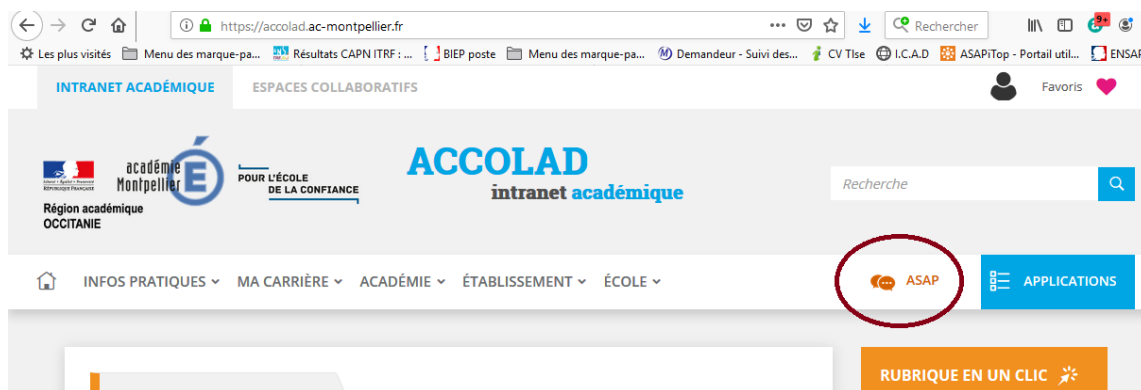
Puis cliquer sur le lien SIAM.

Cliquer enfin sur :



En cas de difficulté technique concernant l'accès à i-prof, vous pouvez formuler votre demande d'assistance :

- à partir de l'intranet « *Accolad* », en cliquant sur « *ASAP* » :



Période de saisie des vœux : du 8 novembre à 12h au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine)

**A partir du 30 novembre 2023 : télécharger votre confirmation de demande dans le service
I-prof / SIAM.**

Déroulement des opérations

- **du 8 novembre à 12h au 29 novembre 2023 à 12h** (heure métropolitaine) : saisie des vœux dans SIAM via lprof.
- **à partir du 30 novembre 2023** : dans l'application SIAM, téléchargement de la confirmation de sa demande de mutation par le (la) candidat(e).
- **Au plus tard le 07 décembre 2023** : retour de la confirmation
- **à partir du 11 janvier 2024 à 17h** : après contrôle des éléments du barème renseignés par le (la) candidat(e) et vérification par la DPE, affichage du barème dans SIAM.
- **du 11 janvier à 17h jusqu'au 28 janvier 2024**: il sera possible à chaque candidat(e) de **demandeur la correction de son barème, par écrit**, auprès de son **gestionnaire de discipline**.

IMPORTANT SIGNALE :

Un **mél** sera adressé **individuellement** à chaque candidat(e) **sur son adresse mél professionnelle et personnelle** si elle a été renseignée précisant les **modalités** :

- **de dépôt de sa confirmation de demande de mutation** (envoi du mél après la fin de saisie des vœux),
- **de demandes de correction de barème** (envoi du mél avant la fin de période de vérification des barèmes par la DPE).

- **Après le 28 janvier 2024** : les **barèmes arrêtés ne sont pas susceptibles d'appel** auprès de l'administration centrale.

1 - Dispositions particulières aux mouvements spécifiques nationaux (dont les postes à profil – Mouvement « POP ») :

L'expérimentation du mouvement spécifique sur postes à profil débutée en 2021-2022 est reconduite pour l'année scolaire 2023-2024.

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via l-Prof à partir du 8 novembre 2023 à 12h.

Les candidats se reporteront aux indications détaillées par les lignes directrices de gestion et la note de service, ministérielles.

Concernant le **mouvement « POP »** : toutes les informations utiles (poste, procédure de recrutement,...) et les fiches de postes sont disponibles à partir du lien suivant :

<https://www.education.gouv.fr/mouvementpop>

La demande pour un poste POP ne peut être faite que par un vœu de type « établissement ». Aucun vœu géographique n'est possible (commune, groupement de communes, département, académie).

La lettre de motivation (1 par fiche de poste) est à envoyer au(x) courriel(s) indiqués dans la fiche de poste « POP ».

ATTENTION (hors mouvement « POP ») :

Le candidat a l'obligation de rédiger obligatoirement en ligne, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation par laquelle il explicitera sa démarche. Dans le cas où il est candidat à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque candidature. Il doit également mettre à jour son CV dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels il peut être joint aisément et joindre le dernier rapport d'inspection ou compte-rendu rendez-vous de carrière sous forme numérisée. **Dans tous les cas, le candidat doit faire apparaître dans la(les) lettre(s) ses compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.**

En complément de ces saisies, le candidat transmettra, le cas échéant, un dossier complémentaire aux adresses indiquées au point 3.4. des lignes directrices de gestion ministérielles du 25 octobre 2021. **Ce dossier complémentaire doit être envoyé uniquement à la DGRH B2/2.**

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 lui transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. Le chef d'établissement d'accueil communiquera à l'inspection générale, via le service IPROF son appréciation des candidatures reçues.

2 - Les professeurs de la section CPIF / enseignants de la MLDS

Les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel de la section **coordination pédagogique et ingénierie de formation (CPIF)**, les personnels enseignants exerçant la totalité de leur service au titre de la **mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)**, qui souhaitent changer d'académie se voient appliquer des règles spécifiques pour le dépôt et l'instruction de leurs candidatures.

Ils sont invités à consulter le point 3-5-6 des lignes directrices de gestion ministérielles du 25 octobre 2021 et le point VIII de la note de service ministérielle citée en référence.

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE

Saisie des candidatures et des vœux - SIAM I-prof	8 novembre 2023 à 12h au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine)
Date limite d'envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique de la Rectrice	29 novembre 2023
Téléchargement par le (-la) candidat(e) dans l'application SIAM de sa confirmation de demande	à partir du 30 novembre 2023
Retour des confirmations de demandes accompagnées des pièces justificatives	Au plus tard le 7 décembre 2023
Affichage des barèmes sur SIAM	A partir du 11 janvier 2024 – 17h
Période de contestation des barèmes :	Du 11 janvier – 17h au 28 janvier 2024
Résultat du mouvement inter académique	06 mars 2024

MOUVEMENT « Poste à Profil » - « POP »

Consultation des fiches de postes (https://www.education.gouv.fr/mouvementpop)	8 novembre 2023
Saisie des vœux sur postes spécifiques - SIAM I-prof	8 novembre 2023 à 12h au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine)
Envoi de la lettre de motivation (1 par fiche de poste) au(x) courriel(s) indiqués dans la fiche de poste copie mvt@ac-montpellier.fr	8 novembre 2023 à 12h au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine)
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande l'application SIAM	à partir du 30 novembre 2023
Retour des confirmations de demandes de mutation	Au plus tard le 7 décembre 2023
Phase d'instruction des candidatures et d'organisation des entretiens de recrutement	Du 11 décembre au 12 janvier 2024
Résultat du mouvement POP	06 mars 2024

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL (hors mouvement « Poste à Profil » - « POP »)

Saisie des vœux sur postes spécifiques et de la candidature - SIAM I-prof	8 novembre 2023 à 12h au 29 novembre 2023 à 12h (heure métropolitaine))
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande dans l'application SIAM.	à partir du 30 novembre 2023
Saisie des avis des chefs d'établissement d'accueil des candidats et des corps d'inspection via I-prof « <i>mouvement spécifique</i> »	Du 5 décembre -12h au 13 décembre 2023
Retour des confirmations de demandes de mutation	Au plus tard le 7 décembre 2023
PsyEN : date limite d'envoi du dossier de candidature (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP par les intéressés à la DGRH	15 décembre 2023
Résultat du mouvement spécifique national	06 mars 2024

**DOSSIER DE DEMANDE DE BONIFICATION
AU TITRE DU HANDICAP
MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE**

Les personnels pouvant justifier de l'attribution d'une bonification au titre d'un handicap concernant l'intéressé(e), son conjoint ou un enfant à charge atteint d'un handicap ou d'une maladie grave, doivent faire parvenir un dossier médical récent et complet, sous pli confidentiel, **au plus tard le 29 novembre 2023** à l'adresse suivante :

**Médecin Conseiller Technique auprès Recteur
Service médical
RECTORAT de MONTPELLIER
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 MONTPELLIER cedex 2**

Ce dossier doit être constitué des pièces suivantes :

- ⇒ une **copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** en cours de validité ou de l'attestation justifiant de l'obligation d'emploi.

A noter pour les demandes de bonification liée à un enfant :

- pour les enfants handicapés, la notification de la décision de la CDAPH d'attribution de l'allocation d'éducation d'enfant handicapé précisant le taux de handicap de celui-ci.
 - pour les enfants non handicapés mais souffrant d'une maladie grave : toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé (joindre les bulletins d'hospitalisation et les certificats médicaux).
- ⇒ un **certificat médical détaillé (modèle ci-joint)**, **sous pli confidentiel**, ainsi que tout document médical utile à l'examen du dossier : compte-rendu d'hospitalisations, de consultations, d'examens complémentaires.
 - ⇒ la notice de renseignements,
 - ⇒ la copie des vœux formulés,
 - ⇒ une lettre explicative de la situation actuelle et de l'amélioration attendue (une page recto),
 - ⇒ une enveloppe timbrée à l'adresse personnelle de l'intéressé(e) si celui-ci (ou celle-ci) souhaite recevoir l'accusé de réception du dossier.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU EXPEDIE APRES LA DATE LIMITE (cachet de la poste faisant foi) SERA RETOURNE A L'INTERESSE

**TOUT ENVOI COMPLEMENTAIRE DEVRA COMPORTER LES REFERENCES SUIVANTES :
NOM, PRENOM, CORPS, DISCIPLINE**

DOSSIER MEDICAL CONFIDENTIEL
PHASE INTER ACADÉMIQUE

**NOTICE DE RENSEIGNEMENTS
A JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE BONIFICATION
AU TITRE DU HANDICAP**

A retourner au médecin conseiller technique **pour le 29 novembre 2023 au plus tard**

RQTH ou attestation justifiant de l'obligation d'emploi : Oui Non

NOM – PRÉNOM : Date de naissance :

CORPS : **DISCIPLINE :**

POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS

SITUATION DE FAMILLE :

PROFESSION ET LIEU DE TRAVAIL DU

CONJOINT.....

NOMBRE ET AGE DES ENFANTS A CHARGE :

ADRESSE PERSONNELLE :

COMMUNE : CODE POSTAL :

N° DE TELEPHONE :

COURRIEL ACADEMIQUE :

AFFECTATION ACTUELLE (nom et adresse de l'établissement) : Date de nomination :

STAGIAIRE

TITULAIRE

POSITION ACTUELLE :

ACTIVITE

CLM OU CLD

Congé de maladie ordinaire

Disponibilité

PERSONNE POUR LAQUELLE LA BONIFICATION EST DEMANDEE :

- l'intéressé(e)

- le conjoint

- un enfant à charge

Fait à, le Signature



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT DE MONTPELLIER
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

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



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**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