

Montpellier, le 18 novembre 2019

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

A

Madame et Messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'institut national supérieur du professorat
et de l'éducation
Monsieur le chef du service académique d'information et d'orientation
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
du second degré
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

Circulaire DPE-2019-136

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 2020

Références :

Note de service n°2019-161 du 13 novembre 2019 MENJ – DGRH B2-2- 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 2020 - publiée au B.O.E.N spécial n°10 du 14 novembre 2019
Arrêté ministériel du 13 novembre 2019 MENJ - DGRH B2-2

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 de psychologues de l'éducation nationale.

L'ensemble des dispositions applicables est décrit dans la note de service ministérielle visée en objet et publiée au B.O.E.N spécial n°10 du 14 novembre 2019.

Je vous invite à lire attentivement la note de service ministérielle.

**Pôle ressources
humaines**

Division des
personnels
enseignants

Courriel :
mvt2020
@ac-montpellier.fr

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

I - Formulation de la demande de mutation inter académique

Ces demandes se feront exclusivement dans SIAM i-prof, via l'intranet académique ACCOLAD (annexe 1)
du 19 novembre 2019 à 12h
au 9 décembre 2019 à 12h (heures métropolitaines).

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

à compter du 18 novembre jusqu'au 9 décembre 2019
en appelant le **01 55 55 44 45**

Après la fermeture des serveurs SIAM/I-Prof, le 9 décembre 2019, ils 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 43 61**.

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

mvt2020@ac-montpellier.fr

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

La phase intra-académique, quant à elle, se déroulera de mars à juin 2020 et fera l'objet d'un arrêté et d'une circulaire spécifiques qui vous parviendront début mars 2020.

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 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 3 de la présente circulaire.

Pour la rectrice et par délégation
la secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines

Alma LOPES

Pièces jointes :

- annexe 1 : Participation au mouvement inter-académique 2020
- annexe 2 : Déroulement des opérations
- annexe 3 : Calendrier des opérations
- annexe 4 : Dossier de 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 ou de 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 interacadémique 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 2019-2020
- 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 interacadémique. 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.

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 interacadémique 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 interacadémique 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 interacadémique 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.

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

Pour les personnels sollicitant concurremment une participation au mouvement interacadémique, une candidature sur un poste spécifique, une affectation dans une collectivité d'outre-mer (COM), une affectation dans l'enseignement supérieur 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 n°2019-102 du 15 juillet 2019 publiée au BO n°30 du 25 juillet 2019),
- 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 COM,
- la demande de mutation interacadémique.

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 2020 sera considérée comme prioritaire pour les agents déjà placés en position de détachement pour une période allant au-delà de la rentrée scolaire 2020. En conséquence, la réintégration dans l'académie d'origine ou la désignation dans une nouvelle académie entraîneront automatiquement l'interruption du détachement.

III. Modalités de participation : dispositions communes aux mouvements général et spécifique

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

A droite de l'écran, dans le pavé « *Accès direct* », cliquer sur « *Intranet* » puis 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 :



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 » :



- par courriel (contact-assistance@ac-montpellier.fr)

- par téléphone en contactant le pôle d'assistance informatique au

04 67 91 48 00

Période de saisie des vœux : du 19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h (heures métropolitaines).

Déroulement des opérations

- Saisie des vœux dans SIAM i-prof du 19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h.
- Envoi des formulaires de confirmation de demande de mutation par la division des personnels enseignants (DPE) dans les établissements /services le 10 décembre 2019.
- Edition et transmission de ces formulaires aux intéressés, dans les meilleurs délais, par le chef d'établissement ou de service.
- Les candidats remettront au chef d'établissement ou de service 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 l'affectation qui leur sera notifiée à l'issue de la phase inter-académique du mouvement 2020.
- Après avoir vérifié la présence des pièces justificatives requises indiquées par les candidats dans le cadre prévu à cet effet, le chef d'établissement ou de service complètera la rubrique qui lui est réservée et apposera son visa.
- Le chef d'établissement ou de service adressera enfin les formulaires de confirmation, par voie postale, à l'adresse suivante :

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

IMPORTANT SIGNALE :

- Les éléments du barème renseignés par le candidat seront contrôlés et vérifiés par la DPE puis affichés sur SIAM à partir du lundi 13 janvier à 17h jusqu'au vendredi 31 janvier 2020.

Il sera possible à chaque candidat d'en demander la correction, par écrit, auprès du gestionnaire de la discipline du lundi 13 janvier à 17h jusqu'au mercredi 29 janvier 2020.

Les éventuelles réclamations seront traitées dans les plus brefs délais.

Après le mercredi 29 janvier 2020, les barèmes arrêtés ne sont pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale.

1. Dispositions particulières aux mouvements spécifiques nationaux :

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof à partir du 19 novembre 2019.

Les candidats se reporteront aux indications détaillées par la note de service ministérielle (chapitre II.6 de la note de service).

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 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 II.6.5. de la note de service du 13 novembre 2019. **Ce dossier complémentaire ne doit pas 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 lui transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. Les chefs d'établissement d'accueil communiqueront à l'inspection générale, via l'application dédiée, leur appréciation des candidatures reçues.

2 Les professeurs de la section CPIF / les 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 III. 8 de la note de service ministérielle n°2019-161 du 13 novembre 2019.

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE TOUS CORPS

Saisie des candidatures et des vœux - SIAM i-prof	19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h
Date limite d'envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique du Recteur	9 décembre 2019
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements / services	10 décembre 2019
Retour des confirmations de demandes au rectorat DPE : - corps nationaux - PEGC point III-7 de la note de service n°2019-161 du 13 novembre 2019	13 décembre 2019 9 janvier 2020
Affichage des barèmes sur SIAM (période de consultation)	Du 13 janvier – 17h au 31 janvier 2020
ATTENTION : Affichage des barèmes sur SIAM (période de contestation des barèmes)	Du 13 janvier – 17h au 29 janvier 2020

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements / services	10 décembre 2019
Saisie des avis des chefs d'établissement d'accueil des candidats et des corps d'inspection sur i-prof « mouvement spécifique »	Du 10 au 18 décembre 2019
Retour des confirmations de demandes au rectorat DPE	13 décembre 2019
PsyEN : date limite d'envoi du dossier de candidature par les intéressés en (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP	16 décembre 2019

**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 9 décembre 2019 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.
- ⇒ 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 ci-jointe,
- ⇒ 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 9 décembre 2019 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



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RECTORAT DE MONTPELLIER
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

RENTREE SCOLAIRE 2020

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



RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE

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



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