



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle Ressources Humaines

Montpellier, le **17 NOV. 2020**

Division des Personnels Enseignants

Circulaire DPE-2020-

mél : mvt2021@ac-montpellier.fr

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

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
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 2021

Références :

Lignes directrices de gestion ministérielles du 13 novembre 2020 publiée au B.O.E.N spécial n°10 du 16 novembre 2020

Note de service MENJS – DGRH B2-2 du 13 novembre 2020 MENJ - 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 2021

Arrêté ministériel MENJS - DGRH B2-2 du 13 novembre 2020

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 au B.O.E.N spécial n°10 du 16 novembre 2020.

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

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 17 novembre 2020 à 12h
au 8 décembre 2020 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 16 novembre au 8 décembre 2020 en appelant le

01 55 55 44 45

Après la fermeture du serveur SIAM/I-Prof le 8 décembre 2020, 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 :

mvt2021@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 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
la secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines

Alma LOPES

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Participation au mouvement inter-académique 2021
- 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 2020-2021
- 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.

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 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 2 juillet 2020 publiée au BOEN n°30 du 23 juillet 2020),
- 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 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 2021 sera considérée comme prioritaire pour les agents déjà placés en position de détachement pour une période allant au-delà de la rentrée scolaire 2021. 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 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 :



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 17 novembre 2020 à 12h au 8 décembre 2020 à 12h (heure métropolitaine).

Déroutement des opérations

- **du 17 novembre 2020 à 12h au 8 décembre 2020 à 12h** (heure métropolitaine) : saisie des vœux dans SIAM Iprof

- **9 décembre 2020** : envoi des confirmations de demandes aux candidats par courriel à l'adresse mél personnelle ou professionnelle saisie dans SIAM.

- Les candidats complètent leur formulaire de confirmation, **joignent les éventuelles pièces justificatives, y apportent, si besoin, les corrections qu'ils estimeraient nécessaires.**

- **Après avoir signé leur confirmation**, ils la remettent à leur chef d'établissement ou de service. 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 2021.

- **Au plus tard, le 14 décembre 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** complète la rubrique qui lui est réservée et renvoie la ou les confirmations de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives **uniquement par courriel à mvt2021@ac-montpellier.fr**.

IMPORTANT SIGNALE :

- Les éléments du barème renseignés par le candidat seront contrôlés et vérifiés par la DPE puis affichés sur SIAM **à partir du 13 janvier 2021 à 17h.**

Il sera possible à chaque candidat d'en **demander la correction, par écrit**, auprès du **gestionnaire de la discipline du 13 janvier à 17h jusqu'au 28 janvier 2021.**

Après le 28 janvier 2021, 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 17 novembre 2020.

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

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 3.4. des lignes directrices de gestion ministérielles du 13 novembre 2020. **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 l'application dédiée, 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 13 novembre 2020.

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE TOUS CORPS

Saisie des candidatures et des vœux - SIAM I-prof	17 novembre 2020 à 12h au 8 décembre 2020 à 12h (heure métropole)
Date limite d'envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique du Recteur	8 décembre 2020
Envoi des confirmations de demandes aux candidats par courriel à l'adresse mél, personnelle ou professionnelle saisie dans SIAM	9 décembre 2020
Retour des confirmations de demandes accompagnées des pièces justificatives par courriel uniquement à : mvt2021@ac-montpellier.fr - corps nationaux - PEGC	Au plus tard le 14 décembre 2020 8 janvier 2021
Affichage des barèmes sur SIAM	A partir du 13 janvier 2021 – 17h
<u>Période de contestation des barèmes</u>	Du 13 janvier – 17h au 28 janvier 2021

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	17 novembre 2020 à 12h au 8 décembre 2020 à 12h (heure métropolitaine)
Envoi des confirmations de demandes aux candidats par courriel à l'adresse mél, personnelle ou professionnelle saisie dans SIAM	9 décembre 2020
Saisie des avis des chefs d'établissement d'accueil des candidats et des corps d'inspection sur <i>i-prof</i> « mouvement spécifique »	Du 9 au 17 décembre 2020
Retour des confirmations de demandes par courriel uniquement à : mvt2021@ac-montpellier.fr	Au plus tard le 14 décembre 2020
PsyEN : date limite d'envoi du dossier de candidature (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP par les intéressés à la DGRH	16 décembre 2020



**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 8 décembre 2020** 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,
- ⇒ 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**



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT DE MONTPELLIER
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

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 8 décembre 2020 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