



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle Ressources Humaines

Division des Personnels Enseignants

Montpellier, le 31 octobre 2024

Circulaire DPE-2024-83

Affaire suivie par :

Olivier ARRIBAT

Tiana-Maria RATOMAHENINA

Mél : mvt@ac-montpellier.fr

La Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des Universités

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

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale de circonscription
S/C 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 nationale supérieure de
chimie de Montpellier
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie,
Inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale – enseignements techniques et enseignements
généraux
Monsieur le délégué de région académique à la formation
professionnelle initiale et continue et à l'apprentissage
Madame la directrice de l'école académique de la
formation continue
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les chefs des services régionaux
et académiques
Mesdames et Messieurs les conseillers et délégués
régionaux et académiques

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 - Phase INTER ACADEMIQUE – rentrée scolaire 2025

[Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024 - B.O.E.N spécial n°5 du 31 octobre 2024](#)

[Note de service ministérielle du 22 octobre 2024 - 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 2025 - B.O.E.N spécial n°5 du 31 octobre 2024](#)

[Arrêté ministériel du 22 octobre 2024 - B.O.E.N spécial n°5 du 31 octobre 2024](#)

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 bulletin officiel.

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](#).

**du 6 novembre 2024 à 12h
au 27 novembre 2024 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 5 au 27 novembre 2024** en appelant le :

01 55 55 44 45

Après la fermeture du serveur SIAM/I-Prof le 27 novembre 2024 – 12h, les personnels pourront contacter leur gestionnaire au niveau académique dont les coordonnées sont disponibles dans l'intranet collaboratif « *Accolad* » (<https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/annuaires-et-organigramme/organigramme-dynamique>) 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 :

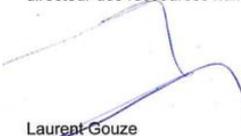
mvt@ac-montpellier.fr

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 1 de la présente circulaire.

Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général adjoint
directeur des ressources humaines



Laurent Gouze

Pièces jointes :

- [Annexe 1](#) : Calendrier des opérations
- [Annexe 2](#) : Déroulement des opérations
- [Annexe 3](#) : Dossier de demande de bonification « Handicap »

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE

Saisie des candidatures et des vœux via IPROF / SIAM	Du 6 novembre à 12h au 27 novembre 2024 à 12h (heure métropolitaine)
Date limite d'envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique de la Rectrice	27 novembre 2024
Téléchargement par le (-la) candidat(e) via IPROF / SIAM de sa confirmation de demande	A partir du 28 novembre 2024
Retour des confirmations de demandes accompagnées des pièces justificatives via la plateforme COLIBRIS : https://demarches-montpellier.colibris.education.gouv.fr/dpe-mouvement-inter-academique-montpellier-confirmation-demande-et-contestation-bareme/	Au plus tard le 8 décembre 2024
Affichage des barèmes sur SIAM	A partir du 10 janvier 2025 à 17h
Période de contestation des barèmes via la plateforme COLIBRIS : https://demarches-montpellier.colibris.education.gouv.fr/dpe-mouvement-inter-academique-montpellier-confirmation-demande-et-contestation-bareme/	Du 10 janvier à 17h au 26 janvier 2025 à 17h
Résultat du mouvement inter académique	12 mars 2025

MOUVEMENT « Poste à Profil » - « POP »

Consultation des fiches de postes (https://www.education.gouv.fr/mouvementpop)	6 novembre 2024
Saisie des candidatures et des vœux via IPROF / SIAM Envoi de la lettre de motivation (1 par fiche de poste) au(x) courriel(s) indiqués dans la fiche de poste en mettant en copie mvt@ac-montpellier.fr	Du 6 novembre 2024 à 12h au 27 novembre 2024 à 12h (heure métropolitaine)
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande via IPROF / SIAM	A partir du 28 novembre 2024
Retour des confirmations de demandes de mutation via la plateforme COLIBRIS : https://demarches-montpellier.colibris.education.gouv.fr/dpe-mouvement-inter-academique-montpellier-confirmation-demande-et-contestation-bareme/	Au plus tard le 8 décembre 2024
Phase d'instruction des candidatures et d'organisation des entretiens de recrutement	Du 11 décembre au 15 janvier 2025
Résultat du mouvement POP	12 mars 2025

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

Saisie des vœux sur postes spécifiques et de la candidature via IPROF / SIAM	Du 6 novembre 2024 à 12h au 27 novembre 2024 à 12h (heure métropolitaine)
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande via IPROF / SIAM.	A partir du 28 novembre 2024
Retour des confirmations de demandes de mutation via la plateforme COLIBRIS : https://demarches-montpellier.colibris.education.gouv.fr/dpe-mouvement-inter-academique-montpellier-confirmation-demande-et-contestation-bareme/	Au plus tard le 8 décembre 2024
Saisie des avis des chefs d'établissement d'accueil des candidats et des corps d'inspection via I-prof « <i>mouvement spécifique</i> »	Du 9 décembre à 12h au 15 décembre 2024 à 12h
Résultat du mouvement spécifique national	12 mars 2025

A partir du 10 janvier à 17h jusqu'au 26 janvier 2025: il sera possible à chaque candidat(e) de demander la correction de son barème auprès de son gestionnaire via la plateforme COLIBRIS.

Après le 26 janvier 2025 : les **barèmes arrêtés ne sont pas susceptibles d'appel** auprès de l'administration centrale

Déroulement des opérations

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 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 2024-2025.
- 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 personnels titulaires souhaitant changer d'académie à l'exception de ceux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Les personnels demandant leur réintégration après détachement hors académie
- Les personnels 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.**

II. 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 ministérielle du 24 mai 2024),
- 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), en écoles européennes, en principauté d'Andorre,
- 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 2025 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.

III. Modalités de participation

1 - 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 :



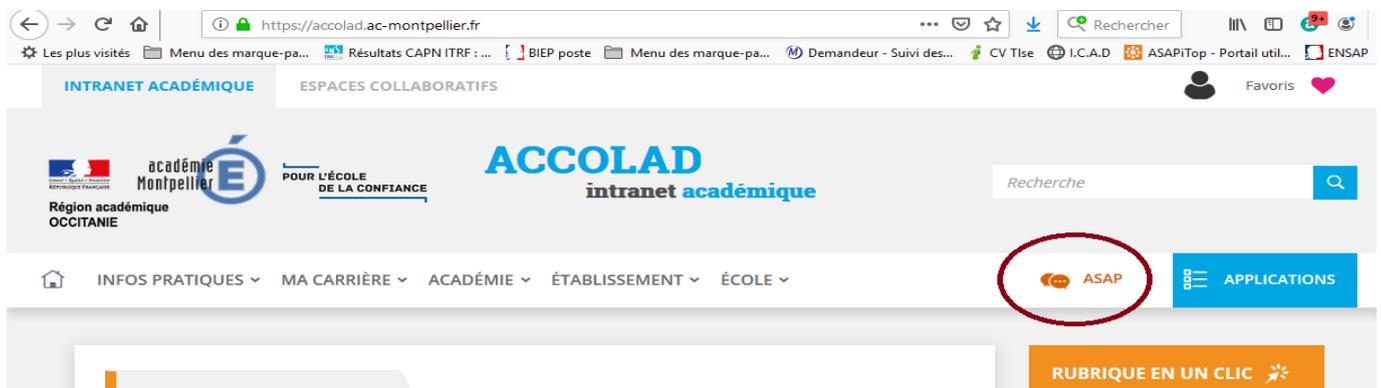
Puis cliquer sur le lien SIAM.

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* » :



2 - Dispositions particulières - Mouvement des Postes à Profil - « POP »

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

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 ».

3 - Dispositions particulières – Hors mouvement des Postes à Profil - « POP »

Avant de saisir le(s) vœu(x), le candidat a l'obligation de rédiger obligatoirement en ligne une lettre de motivation par laquelle il explicitera sa démarche et **fera apparaître ses compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.**

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 (rubrique « mon CV ») en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels il peut être joint aisément.

Le candidat peut également joindre tout document utile à l'appui de sa candidature via IPROF.

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.

**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 27 novembre 2024** à l'adresse suivante :

**Médecin Conseiller Technique auprès de la Rectrice
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 27 novembre 2024 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 charge 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