



RÉGION ACADEMIQUE  
OCCITANIE

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



Pôle Ressources  
Humaines

Division des Personnels  
Enseignants

Affaire suivie par :  
Cellule mouvement

Courriel :  
mvt2017  
@ac-montpellier.fr

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



Montpellier, le 14 novembre 2016

Le recteur de la région académique Occitanie  
Le recteur de l'académie de Montpellier  
Chancelier des universités

à

Madame et Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale  
Messieurs les présidents d'université  
Monsieur le directeur de l'école supérieure 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 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**

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

#### RENTREE 2017 - PHASE INTERACADEMIQUE

#### REF :

- Arrêté ministériel du 9 novembre 2016
- Note de service n°2016-167 du 9 novembre 2016 publiée au B.O.E.N spécial n° 6 du 10 novembre 2016

#### **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 spécial n°6 du 10 novembre 2016.

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 17 novembre 2016 midi**

**au mardi 6 décembre 2016 midi**

#### **MISE EN PLACE DU SERVICE « INFO MOBILITE »**

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 :

**du 17 novembre au 6 décembre 2016**

en appelant le :

**0800 970 018**

et en consultant les guides SIAM et mobilité sur le site internet du ministère de l'éducation :

**[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)**

**Après la fermeture de SIAM, dès le 7 décembre,**

Les candidats pourront contacter leur correspondant-gestionnaire du mouvement au niveau académique dont les coordonnées figurent en annexe 2, page 6 de la présente circulaire.

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

**[mvt2017@ac-montpellier.fr](mailto:mvt2017@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.

La **phase intra-académique**, quant à elle, se déroulera de mars à juin 2017 et fera l'objet d'un arrêté et d'une circulaire spécifiques qui vous parviendront dans le courant du mois de février 2017.

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 page 5 de la présente circulaire.

Je vous en remercie.

Pour le recteur et par délégation,  
la directrice des ressources humaines,  
secrétaire générale adjointe,

Signé : Nathalie MASNEUF

Pièces jointes :

- annexe 1 : Participation au mouvement inter-académique 2017
- annexe 2 : Calendrier et coordonnées des gestionnaires/discipline de la DPE
- 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 2016-2017.

#### **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](http://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.

Cliquer sur :

 Valider

Puis cliquer sur :

 Les Services

Cliquer sur le lien SIAM



Cliquer enfin sur :

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

#### **Période de saisie des vœux :**

- du jeudi 17 novembre 2016 à 12 heures
- au mardi 6 décembre 2016 à 12 heures

## ANNEXE 1

### Déroulement des opérations :

- Envoi des formulaires de confirmation de demande de mutation par la division des personnels enseignants - DPE- du rectorat dans les établissements le 6 décembre.

- 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 estimaient 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 2017.

- 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  
DPE-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 la DPE puis affichés sur SIAM. Il sera possible à chaque candidat d'en demande la correction, par écrit, auprès du **gestionnaire de la discipline**– cf. liste en annexe 2, page 6.

- 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 2017 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 **rappor t 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 en annexe II de la note de service du 9 novembre 2016. 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 12 décembre 2016, leur appréciation des candidatures reçues.**

## Calendrier des opérations

### MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE TOUS CORPS

Saisie des candidatures et des vœux - SIAM i-prof	<b>du 17 novembre 2016 midi au 6 décembre 2016 midi</b>
Date limité d'envoi par les intéressés des demandes de priorité - handicap au médecin conseiller technique du Recteur	6 décembre 2016
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	6 décembre 2016
Retour des confirmations de demandes au rectorat DPE :	
- corps nationaux	<b>12 décembre 2016</b>
- PEGC cf. annexe IV-A de la note de service n 2016-167 du 9 novembre 2016	<b>12 janvier 2017</b>
Affichage des barèmes sur SIAM	16 janvier 2017

### MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	<b>du 17 novembre 2016 midi au 6 décembre 2016 midi</b>
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	6 décembre 2016
Retour des confirmations de demandes au rectorat DPE	<b>12 décembre 2016</b>
Saisie des avis des <u>chefs d'établissement d'accueil</u> des candidats et des corps d'inspection sur <i>i-prof « mouvement spécifique »</i>	jusqu'au 9 décembre 2016
Transmission au ministère, par les candidats, du dossier complémentaire le cas échéant, cf. N.S du 9 novembre 2016	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	<b>du 17 novembre 2016 midi au 6 décembre 2016 midi</b>
Diffusion des confirmations de demandes aux établissements	6 décembre 2016
Retour des confirmations de demandes au <u>ministère DGRH B2-2</u> directement par l'intéressé – cf. N.S du 9 novembre 2016	<b>16 décembre 2016</b>

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

Saisie des candidatures et des vœux sur postes spécifiques - SIAM i-prof	<b>du 17 novembre 2016 midi au 6 décembre 2016 midi</b>
Transmission par les intéressés des dossiers de candidature sur poste spécialisé au directeur de l'ONISEP-cf. N.S du 9 novembre 2016	<b>12 décembre 2016</b>

**Annexe 2**

**MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE – RENTREE SCOLAIRE 2017**

**Coordonnées des gestionnaires par discipline**

Discipline	Gestionnaire	Téléphone	Courriel
L8010 à L8530	Nouria MEKADDEM	04 67 91 45 38	<a href="mailto:nouria.mekaddem@ac-montpellier.fr">nouria.mekaddem@ac-montpellier.fr</a>
Lettres classiques Lettres modernes	Sandrine HENRY Céline BAUZAC	04 67 91 47 81 04 67 91 45 11	<a href="mailto:sandrine.henry@ac-montpellier.fr">sandrine.henry@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:celine.bauzac@ac-montpellier.fr">celine.bauzac@ac-montpellier.fr</a>
CPE	Karine CAPELLE	04 67 91 50 74	<a href="mailto:karine.capelle@ac-montpellier.fr">karine.capelle@ac-montpellier.fr</a>
Histoire-géographie	Carole BOUSCHBACHER Cécile ARBEZ	04 67 91 46 72 04 67 91 46 48	<a href="mailto:carole.bouschbacher@ac-montpellier.fr">carole.bouschbacher@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:cecile.arbez@ac-montpellier.fr">cecile.arbez@ac-montpellier.fr</a>
Allemand Espagnol Italien Langues rares Sciences économiques Philosophie	Roberte BARRAL Catherine BOUCHALTA	04 67 91 50.75 04 67 91 50 73	<a href="mailto:roberte.barral@ac-montpellier.fr">roberte.barral@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:catherine.bouchalta-chouvet@ac-montpellier.fr">catherine.bouchalta-chouvet@ac-montpellier.fr</a>
Mathématiques Maths-Sciences-physiques	Claire CHAMPETIER Coralie LOMBARD	04 67 91 45 80 04 67 91 46 28	<a href="mailto:Claire.champetier@ac-montpellier.fr">Claire.champetier@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:Coralie.lombard@ac-montpellier.fr">Coralie.lombard@ac-montpellier.fr</a>
Education musicale Documentation Orientation S.V.T. L2000 à 7300 : génie, arts, biotechnologie, biochimie, esthétique ... Arts plastiques	Claudine RAYNAUD Aurélie VERSTRATEN	04 67 91 47 52 04 67 91 46 54	<a href="mailto:claudine.raynaud1@ac-montpellier.fr">claudine.raynaud1@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:aurelie.verstraten@ac-montpellier.fr">aurelie.verstraten@ac-montpellier.fr</a>
Sciences Physiques L1400 à L1416 (technologie, SII) PLP Lettres-Anglais Lettres-Espagnol	Nathalie LE BRETON Corinne ELNECAVE	04 67 91 47 53 04 67 91 47 87	<a href="mailto:nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr">nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:corinne.elnecave@ac-montpellier.fr">corinne.elnecave@ac-montpellier.fr</a>
Lettre-Histoire P2100 à P8520	Bénédicte PAGES Magali GUIRAUD	04 67 91 47 23 04 67 91 50 21	<a href="mailto:Benedicte.pages@ac-montpellier.fr">Benedicte.pages@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:magali.guiraud@ac-montpellier.fr">magali.guiraud@ac-montpellier.fr</a>
EPS Anglais	Jean-Christophe LEROY Sylvie GANGA	04 67 91 47 84	<a href="mailto:Jean-christophe.leroy@ac-montpellier.fr">Jean-christophe.leroy@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:sylvie.ganga@ac-montpellier.fr">sylvie.ganga@ac-montpellier.fr</a>
Mouvement spécifique PEGC	Fabienne CUER Sylvie GANGA	04 67 91 50 76 04 67 91 47 89	<a href="mailto:Fabienne.cuer@ac-montpellier.fr">Fabienne.cuer@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:Sylvie.ganga@ac-montpellier.fr">Sylvie.ganga@ac-montpellier.fr</a>

# **DOSSIER DE DEMANDE DE BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP MOUVEMENT 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), 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 mardi 6 décembre 2016** 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**

RECTORAT DE MONTPELLIER  
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

Rentrée scolaire 2017

DOSSIER MEDICAL CONFIDENTIEL  
PHASE INTER ACADEMIQUENOTICE DE RENSEIGNEMENTS  
A JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE BONIFICATION  
AU TITRE DU HANDICAPA retourner au médecin conseiller technique pour le 6 décembre 2016 **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 : .....

ADRESSE E-MAIL 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



RECTORAT DE MONTPELLIER  
MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE

ANNEXE 3

Rentrée scolaire 2017

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



**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