ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle Ressources Humaines

Division des Personnels Enseignants
Affaire suivie par :
Claudie MEJAT
Tiana-Maria RATOMAHENINA
Mél : mvt@ac-montpellier.fr

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

Montpellier, le 29 octobre 2026

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

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription
S/C Madame 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 directeur adjoint 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 responsables de services académiques et de région académique

Circulaire DPE-2026-70

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 2027

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 20 octobre 2026 - 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 2027 - B.O.E.N n°41 du 29 octobre 2026
Arrêté ministériel du 20 octobre 2026 - B.O.E.N n°41 du 29 octobre 2026

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 4 novembre 2026 à 12h
au 25 novembre 2026 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 4 au 25 novembre 2026 en appelant le :

01 55 55 44 45

Après la fermeture du serveur SIAM/I-Prof le 25 novembre 2026 – 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 »
- Annexe 4 : Mouvement POP - Modalités d'organisation des commissions de sélection des candidatures

Annexe 1

Calendrier des opérations

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE

Saisie des candidatures et des vœux via IPROF / SIAM	Du 4 novembre à 12h au 25 novembre 2026 à 12h (heure métropolitaine)
Date limite d'envoi par les intéressés des demandes de priorité handicap au médecin conseiller technique de la Rectrice	25 novembre 2026
Téléchargement par le (-la) candidat(e) via IPROF / SIAM de sa confirmation de demande	A partir du 26 novembre 2026 à 12h
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 4 décembre 2026 à 17h
Affichage des barèmes sur SIAM	A partir du 7 janvier 2027 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 7 janvier 2027 à 17h au 25 janvier 2027 à 17h
Résultat du mouvement inter académique	10 mars 2027

A partir du 7 janvier 2027 **à 17h jusqu'au 25 janvier 2027** : il sera possible à chaque candidat(e) de demander la correction de son barème auprès de son gestionnaire via la plateforme COLIBRIS.

Après le 25 janvier 2027 : les **barèmes arrêtés ne sont pas susceptibles d'appel** auprès de l'administration centrale.

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL « SPEN »

Saisie des vœux sur postes spécifiques et de la candidature via IPROF / SIAM	Du 4 novembre à 12h au 25 novembre 2026 à 12h (heure métropolitaine)
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande via IPROF / SIAM.	A partir du 26 novembre 2026 à 12h
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 4 décembre 2026 à 17h
Saisie des avis des **chefs d'établissement d'accueil** des candidats et des corps **d'inspection** via I-prof *« mouvement spécifique »*	Du 7 décembre 2026 à 12h au 8 janvier 2027 à 12h
Résultat du mouvement spécifique national	10 mars 2027

MOUVEMENT « Poste à Profil » - « POP »

Consultation des fiches de postes (https://www.education.gouv.fr/mouvementpop)	4 novembre 2026 à 12h
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 4 novembre à 12h au 25 novembre 2026 à 12h (heure métropolitaine)
Téléchargement par le (-la) candidat(e) de sa confirmation de demande via IPROF / SIAM	A partir du 26 novembre 2026 à 12h
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 4 décembre 2026 à 17h
Phase d'instruction des candidatures et d'organisation des entretiens de recrutement Cf annexe 4 pour le détail de l'organisation des commissions de sélection	Du 7 décembre 2026 à 12h au 15 janvier 2027 à 12h
Transmission à la DPE du classement des candidats et de leur fiche d'évaluation	Au plus tard le 18 janvier 2027
Résultat du mouvement POP	10 mars 2027

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 2026-2027.
- 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 26 juin 2026),
- 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 2027 sera considérée comme prioritaire pour les agents déjà placés en position de détachement pour une période allant au-delà de la rentrée scolaire 2026. 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 et le CV (1 par fiche de poste) sont à envoyer au(x) courriel(s) indiqués dans la fiche de poste « POP » au plus tard le 25 novembre 2026.

3 - Dispositions particulières – Mouvement Spécifique National « SPEN »

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.

La lettre de motivation et le CV devront être déposés dans I-Prof, au plus tard le 25 novembre 2026, ainsi que tout document utile à l'appui de sa candidature.

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.

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe 3

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 25 novembre 2026 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

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

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 25 novembre 2026 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

Mouvement POP
Modalités d'organisation des commissions de sélection des candidatures

Référence : Guide du recrutement établi par la DGRH à destination des membres des commissions en charge des entretiens de recrutement

Si un poste POP est vacant au sein de votre établissement et que des candidats ont postulé dans le cadre du mouvement POP, vous devez organiser une commission de recrutement par poste vacant. Vous trouverez ci-dessous la procédure mise en place pour le recrutement POP pour la rentrée 2027.

Procédure :

- 27 novembre 2026 : la DPE vous communiquera la liste des candidats qui ont postulé sur un poste POP vacant au sein de votre établissement.

- dès que possible, chaque établissement détenteur d'un POP vacant ou créé à la rentrée 2027 commencera à recenser les membres de la commission en prévision des futures commissions.
  Chaque commission est composée comme suit :
  - du chef d'établissement et de son suppléant ;
  - de l'inspecteur en charge de la discipline concernée et de son suppléant ;
  - d'un DDFPT identifié par le chef d'établissement et l'inspecteur en charge de la discipline concernée et de son suppléant.

- 7 décembre 2026 au plus tard : chaque établissement complétera le tableau en ligne dont le lien lui sera communiqué par la DPE en indiquant les membres titulaires et remplaçants de chacune des commissions organisées pour ses postes POP.
  La DPE établira les arrêtés de composition des commissions et les publiera sur Accolad et le site internet de l'académie.

- Entre le 7 décembre 2026 et le 15 janvier 2027 : organisation des commissions de sélection.
  Chaque établissement établit son calendrier d'audition des candidats, les convoque et prévoit les conditions matériels de ces entretiens (réservation de salle, lien visio…). A l'issue des auditions, la commission établit un classement qu'elle transmet accompagnée de la fiche d'évaluation complétée pour chaque candidat à la DPE.
  Les membres des commissions peuvent s'appuyer sur le guide de recrutement visé en référence de cette annexe pour les aider dans leurs choix. Pour les avis défavorables, ils devront motiver leur avis dans la fiche d'évaluation.

- 18 janvier 2027 au plus tard : date limite de transmission du classement des candidats et de leur fiche d'évaluation à la DPE.