

Mouvement complémentaire par ineat-exeat

Enseignants du premier degré public

Année scolaire 2022-2023

**Rectorat de l'académie
de Poitiers**
**Direction des services
départementaux de
l'éducation nationale des Deux-
Sèvres**

**Service des Emplois et des
Enseignants des Ecoles – S3E**
Bureau de Gestion Collective

Affaire suivie par
Aurélie Dunot
Caroline Thomas

Téléphone
05 17 84 02 30

Mél. :
grhcollective1D-79@ac-poitiers.fr

DSDEN des Deux-Sèvres
61 avenue de Limoges
CS 98861
79026 NIORT

Le 14 mars 2022

Note de service

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires (art 25 septies) ;
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse du 25 octobre 2021 publiées au bulletin officiel spécial n°6 du 28/10/2021 ;
- Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels.

Destinataires

Pour attribution

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier degré

Pour information

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

La présente note de service précise les modalités de demandes de mutation par INEAT-EXEAT directs non compensés dans le département des Deux-Sèvres pour la rentrée 2022.

Ce mouvement complémentaire qui concerne les enseignants du 1^{er} degré, instituteurs et professeurs des écoles, est traité dans le respect des priorités légales de mutation de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et du décret du 25 avril 2018 :

- Demandes liées à la situation familiale ;
- Demandes liées à la situation personnelle ;
- Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel.

Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par Monsieur le Directeur académique.

Il est possible d'effectuer une demande d'INEAT/EXEAT sans pour autant avoir participé à la phase interdépartementale.

L'obtention d'une promesse d'EXEAT n'implique pas l'effectivité de la mutation souhaitée. La mutation ne sera acquise qu'à la condition que l'INEAT ou l'EXEAT soit accordée par les directeurs académiques du département d'origine et de celui demandé.

1/ Calendrier de transmission des demandes

Les demandes d'INEAT et d'EXEAT doivent être transmises à la DSDEN des Deux-Sèvres, service des emplois et des enseignants des écoles – S3E – bureau 1 pour le :

Lundi 9 mai 2022 délai de rigueur

Transmettre votre demande par mail de préférence à :

grhcollective1D-79@ac-poitiers.fr

Un message vous sera adressé pour accuser réception du dépôt de votre demande.

Les enseignants qui désirent quitter le département doivent se renseigner auprès de la DSDEN souhaitée pour connaître les modalités et le calendrier de dépôt des demandes qui peuvent différer de du calendrier des Deux-Sèvres.

Tout dossier de demande devra impérativement être envoyé au S3E. Ensuite, le service le transmettra aux départements concernés, accompagné de l'avis du directeur académique (avis différé, favorable, défavorable). Aucune demande directe ne doit être faite au département visé.

2/ Constitution du dossier

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

→ EXEAT – demande de sortie du département des Deux-Sèvres

Les enseignants qui désirent **quitter** le département doivent se renseigner auprès de la DSDEN sollicitée pour connaître les pièces justificatives attendues. Le dossier devra être constitué des éléments suivants :

- Une **demande d'EXEAT**, adressée à Monsieur le Directeur académique des Deux-Sèvres, précisant la nature de la demande ;
- Une demande d'**INEAT** pour chaque département souhaité, accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

→ INEAT – Demande d'entrée dans le département des Deux-Sèvres

Les enseignants qui désirent **intégrer** le département des Deux-Sèvres devront adresser le dossier constitué des éléments suivants, au service des ressources humaines de leur département actuel :

- Une **demande d'EXEAT** manuscrite, adressée au Directeur académique du département d'origine, précisant la nature de la demande ;
- Une **demande D'INEAT** manuscrite, adressée au Directeur académique des Deux-Sèvres ;
- Le formulaire de demande d'**INEAT** du département des Deux-Sèvres ;
- Les pièces justificatives mentionnées ci-dessous.

Attention : le service ne traitera pas les demandes non accompagnées des pièces justificatives. Il n'est pas tenu de réclamer les justificatifs manquants.

- Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoint :

- Agent MARIÉ : photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de mariage
- Agent PACSÉ : photocopie de l'attestation de PACS accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'agent datant de – de 3 mois (avec mention du PACS) ;
- Agent NON MARIÉ ayant un enfant en commun : extrait acte de naissance de l'enfant reconnu par les deux parents ou attestation de reconnaissance anticipée pour les enfants à naître ;

- Attestation de résidence professionnelle du conjoint (contrat de travail accompagné du dernier bulletin de salaire) ;
- Pour les personnels de l'Education nationale : copie du ou des arrêtés d'affectation ;
- En cas de chômage : attestation d'inscription à pôle emploi accompagnée d'une attestation de la dernière activité professionnelle ;
- Pour les chefs d'entreprises, auto-entrepreneurs... : attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers.

Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe (enfant de moins de 18 ans au 01/09/2022) :

- Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- Décision de justice concernant la résidence de l'enfant (précisant l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents ou l'exercice des droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile) ; le cas échéant, attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite et d'organisation de l'hébergement ;
- Justificatif appuyant la demande de l'agent : attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent ; certificat de scolarité...

Demandes formulées au titre du handicap :

- Copie de la reconnaissance de handicap établie par la MDPH (agent, conjoint, enfant) ; s'il s'agit d'un enfant souffrant d'une maladie grave, attestation d'affection longue durée ou tout justificatif concernant le suivi médical de l'enfant ;
- Attestation du médecin de prévention précisant que la mutation améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou de l'enfant gravement malade.

Demandes formulées pour raisons médicales ou sociales graves :

- Attestation de l'assistante sociale ou médecin de prévention.

Demandes formulées au titre de la convenance personnelle :

- Toute pièce jugée nécessaire pour appuyer votre demande

Les agents intégrant le département des Deux-Sèvres par ce mouvement seront affectés sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement intra-départemental.

Le directeur des services départementaux
de l'Education nationale des Deux-Sèvres

signé

Arnaud LECLERC