

INEAT - EXEAT

Extrait de la circulaire relative au mouvement départemental 2018

VI- Ineat-Exeat

Je vous rappelle que la phase d'ajustements de pré-rentrée tient compte dans son organisation, de la situation prévisionnelle des emplois dans le département et du nécessaire équilibre postes-personnels.

Les enseignants qui souhaitent quitter le département de Maine-et-Loire constitueront un dossier d'exeat et prendront l'attache du département d'accueil pour en connaître les modalités d'intégration.

Les enseignants qui souhaitent intégrer le département de Maine-et-Loire constitueront un dossier de demande d'ineat qui devra obligatoirement parvenir à mes services par la voie hiérarchique et comporter l'avis de l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'Education nationale du département actuel d'affectation.

*Les dossiers à constituer (demande d'ineat liée forcément à une demande d'exeat) sont joints en annexes. Ils sont à retourner dûment complétés **pour le 15 mai 2018** à l'adresse suivante : drh-gestionco49@ac-nantes.fr*

Les affectations des enseignants intégrant le département de Maine-et-Loire seront prononcées après celles des enseignants déjà en activité dans le département et en fonction de l'AGS, priorité d'affectation étant donnée à la plus forte AGS sur les services restés vacants à cette étape du mouvement. La notification d'octroi d'ineat ou d'exeat interviendra après la CAPD prévue en juillet. En cas d'ineat, l'affectation sera prononcée lors de la CAPD prévue en août.

Constitution du dossier

Pièces à fournir pour les enseignants qui souhaitent quitter le département de Maine-et-Loire :

- une demande manuscrite d'exeat mentionnant le motif de la demande, adressée à Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Education nationale de Maine-et-Loire,
- une demande manuscrite d'ineat mentionnant le motif de la demande, adressée à Madame ou Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Education nationale du département sollicité,
- le formulaire « demande d'exeat » joint en annexe,
- un exemplaire de pièces justificatives correspondant à la situation de l'intéressé(e) (détaillé ci-dessous).

Pièces à fournir pour les enseignants qui souhaitent intégrer le département de Maine-et-Loire :

- une demande manuscrite d'ineat mentionnant le motif de la demande, adressée à Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Education nationale de Maine-et-Loire,
- la promesse d'exeat ou un avis différé ou sous réserve du département d'origine,
- la fiche de synthèse informatisée délivrée par le département d'origine,
- le formulaire « demande d'intégration par ineat » joint en annexe,

Division des Ressources
Humaines
Béatrice Boucaud
Chef de division

Affaire suivie par:
Fabienne TRICOIRE

Tel : 02 41 74 35 59

Courriel : drh-gestionco49@ac-nantes.fr

Cité administrative
15 bis rue Dupetit-
Thouars
49047 ANGERS CEDEX

<http://www.ia49.ac->

- un exemplaire de pièces justificatives correspondant à la situation de l'intéressé(e) (détaillé ci-dessous).

Pièces complémentaires pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint :

- photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance des enfants à charge de moins de 20 ans au 01.09.2018,
- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS,
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires) ou, en cas de chômage, attestation d'inscription au Pôle emploi accompagnée d'une attestation de la dernière activité professionnelle.

Pièces complémentaires pour les demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ;
- décisions de justice concernant la résidence de l'enfant ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- le cas échéant, une attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- justificatif de domicile des parents.

Pièces complémentaires pour les demandes établies pour raisons médicales ou sociales graves :

- toute pièce justifiant de la situation pouvant être prise en considération, sous pli confidentiel, établie par les services compétents (assistante sociale ou médecin de prévention des personnels).

Pièces complémentaires pour les demandes établies au titre du handicap :

- justificatif de reconnaissance de travailleur handicapé de l'intéressé(e), du conjoint ou reconnaissance du handicap de l'enfant,
- tout justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée,
- s'il s'agit d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces médicales concernant le suivi notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Pièces complémentaires pour les demandes d'exeat établies au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un des départements ou collectivités d'outre-mer :

- se référer au formulaire joint

Demande d'intégration par ineat dans le département du Maine-et-Loire

*Ce formulaire est à compléter et à renvoyer à la DSDEN 49 avec
les pièces justificatives avant le **15 mai 2018**.*

Département actuel : _____

Motif de la demande :

- Rapprochement de conjoints séparés pour des raisons professionnelles
- Autorité parentale conjointe
- Raison médicale ou sociale grave
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Convenances personnelles

Nom d'usage : _____

Nom de famille : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse actuelle : _____

N° de téléphone : _____ N° de portable : _____

Courriel : _____

Départements sollicités

Vœu 1 : _____	Vœu 4 : _____
Vœu 2 : _____	Vœu 5 : _____
Vœu 3 : _____	Vœu 6 : _____

Participation au mouvement interdépartemental informatisé pour la rentrée 2018 :

- Oui Barème obtenu : _____
- Non

Division des Ressources Humaines
Béatrice Boucaud
Chef de division

Affaire suivie par:
Fabienne TRICOIRE

Tel : 02 41 74 35 59

Courriel : drh-gestionco49
@ac-nantes.fr

Cité administrative
15 bis rue Dupetit-Thouars
49047 ANGERS CEDEX

<http://www.ia49.ac-nantes.fr/>

SITUATION FAMILIALE

- Célibataire
- Marié(e)
- Pacsé(e)
- Divorcé(e)
- Séparé(e)
- Veuf (ve)

Enfant(s) de moins de 20 ans à charge au 1^{er} septembre 2018 : _____

SITUATION PROFESSIONNELLE

Corps :

- Instituteur
- Professeur des écoles

Echelon (au 31 août 2017) : _____

Date de titularisation : _____

Position administrative :

- Activité
- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement

Affectation 2017/2018

Fonctions occupées : _____

TITRES ET DIPLOMES (préciser la date d'obtention) :

- DDEAS
- CAFIPEMF
- CAPPEI (ou équivalent)
- Psychologue
- Autre (à préciser) :

Liste d'aptitude (préciser la date d'inscription) :

- Directeur d'école
- Directeur d'établissement spécialisé

QUOTITE D'EXERCICE :

Si vous envisagez de travailler à temps partiel :

- De droit, quotité souhaitée : _____
- Sur autorisation, quotité souhaitée : _____

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions réglementaires relatives aux mutations et m'engage en cas d'obtention de l'exeat et de l'ineat à rejoindre le poste qui me sera attribué dans le département sollicité.

A _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

CADRE RESERVE AU DEPARTEMENT D'ORIGINE :

Demande d'Exeat :

- Accordée
- Refusée
- Sous réserve (préciser motif) _____
- Différée (préciser la date de décision) _____

Observations complémentaires :

Certifié exact après vérification et correction(s) éventuelle(s)

A _____ le _____

L'IA-DASEN

Demande d'exeat

*Ce formulaire est à compléter et à renvoyer à la DSDEN 49
avec les pièces justificatives avant le **15 mai 2018**.*

Division des Ressources Humaines

Béatrice Boucaud
Chef de division

Affaire suivie par:
Fabienne TRICOIRE

Tel : 02 41 74 35 59

Courriel : drh-gestionco49
@ac-nantes.fr

Cité administrative
15 bis rue Dupetit-Thouars
49047 ANGERS CEDEX

<http://www.ia49.ac-nantes.fr/>

Département sollicité : _____

Motif de la demande :

- Rapprochement de conjoints séparés pour des raisons professionnelles
- Autorité parentale conjointe
- Raison médicale ou sociale grave
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Centre des intérêts matériels et moraux
- Convenances personnelles

Nom d'usage : _____

Nom de famille : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse actuelle : _____

N° de téléphone : _____ N° de portable : _____

Courriel : _____

Participation au mouvement interdépartemental informatisé pour la rentrée 2018 :

- Oui Barème obtenu : _____
- Non

SITUATION FAMILIALE

- Célibataire
- Marié(e)
- Pacsé(e)
- Divorcé(e)
- Séparé(e)
- Veuf (ve)

Enfant(s) de moins de 20 ans à charge au 1^{er} septembre 2018 : _____

SITUATION PROFESSIONNELLE

Corps :

- Instituteur
- Professeur des écoles

Echelon (au 31 août 2017) : _____

Date de titularisation : _____

Position administrative

- Activité
- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement

Affectation 2017/2018

Fonctions occupées : _____

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions réglementaires relatives aux mutations et m'engage en cas d'obtention de l'exeat et de l'ineat à rejoindre le poste qui me sera attribué dans le département sollicité.

A _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Demande d'exeat au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un des départements ou collectivités d'outre-mer

*Ce formulaire est à compléter et à renvoyer à la DSDEN 49 avec les pièces justificatives avant le **15 mai 2018**.*

Division des Ressources Humaines

 Béatrice Boucaud

 Chef de division

Affaire suivie par:

Fabienne TRICOIRE

Tel : 02 41 74 35 59

Courriel : drh-gestionco49@ac-nantes.fr

Cité administrative

 15 bis rue Dupetit-Thouars

 49047 ANGERS CEDEX

Nom d'usage : _____ Nom de famille : _____ Prénom : _____ NUMEN : _____
--

Afin de justifier de la présence dans le département ou la collectivité d'outre-mer du centre de ses intérêts matériels et moraux, l'agent devra compléter le tableau ci-dessous et le renvoyer accompagné des pièces justificatives avec le dossier de mutation.

COCHER LA CASE OUI OU NON POUR CHAQUE CRITERE D'APPRECIATION :
 (Fournir, pour chaque réponse positive, les pièces justificatives correspondantes)

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

Critères d'appréciation	OUI	NON	Exemples de pièces justificatives
Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré			Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.
Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré			Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié			Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré			Relevé d'identité bancaire, etc.
Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré			Avis d'imposition
Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré			Attestations d'emploi correspondantes
Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré			Carte d'électeur
Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants			Diplômes, certificats de scolarité, etc.
Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré			Copies des demandes correspondantes
Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré			Toutes pièces justifiant ces séjours
Autre critère d'appréciation			

DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR
