



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Côte-d'Or

Service

Pôle Ressources Humaines

Affaire suivie par :

Emmanuelle BARRAUT

Tél : 03 45 62 75 20

Mél : rh21@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde

BP 81 921

21019 Dijon cedex

Dijon, le 2 mars 2023

La directrice académique des services de l'éducation nationale, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de Côte d'Or

A

Mesdames et messieurs les enseignants du 1^{er} degré

s/c

Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Objet : Mouvement interdépartemental des enseignants du 1^{er} degré par INEAT et EXEAT directs non compensés - rentrée scolaire 2023

Références :

- Note de service relative aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale – bulletin officiel spécial n°6 du 28 octobre 2021
- Lignes académiques de gestion relatives à la mobilité des personnels du 3 février 2023

Conformément aux notes de service référencées ci-dessus, je vous prie de trouver ci-après les modalités de demande de sortie et d'intégration dans le département de la Côte d'Or en vue de la rentrée scolaire 2023.

Cette phase complémentaire s'adresse aux participants du mouvement interdépartemental n'ayant pas obtenu satisfaction ainsi qu'aux personnels dont la situation personnelle a évolué après la période du mouvement interdépartemental.

Date limite de réception des demandes d'EXEAT : Mardi 2 mai 2023

Date limite de réception des demandes d'INEAT : Vendredi 5 mai 2023

1- DEMANDES D'EXEAT POUR UNE AFFECTATION HORS DE LA COTE D'OR :

Les enseignants souhaitant quitter le département de la Côte d'Or devront impérativement adresser leur dossier de demande d'EXEAT, par mail, avant le mardi 2 mai 2023 à l'adresse suivante :

dsden21-mvt@ac-dijon.fr

Mes services transmettront les demandes d'INEAT aux départements concernés assorties d'un avis d'opportunité.

Il appartient aux candidats de se renseigner auprès des directions des services de l'éducation nationale du ou des départements sollicités pour connaître les modalités et les dates limites de réception des demandes. En règle générale, ces informations sont consultables sur leurs sites internet.

IMPORTANT : Je vous rappelle que vous devez constituer un dossier d'INEAT pour chaque département sollicité.

Aucune demande d'INEAT ne doit être transmise directement au(x) département(s) sollicité(s).

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- une demande écrite d'EXEAT du département de la Côte d'Or adressée à Madame la directrice académique de Côte d'Or faisant apparaître le motif de la demande,
- le formulaire de demande d'EXEAT renseigné (cf. annexe)
- une demande écrite d'INEAT pour le ou les départements souhaités accompagnée des pièces justificatives.
- un dossier médical pour les **demandes de priorité médicale grave** à transmettre directement au médecin de prévention (cf. annexe)
- **les demandes de priorité sociale** sont à transmettre directement à l'assistante sociale des personnels de Côte d'Or (asper21@ac-dijon.fr)

Il est nécessaire d'informer le pôle RH de l'envoi de votre dossier médical au médecin de prévention et/ou de l'envoi de votre demande de priorité sociale à l'assistante sociale, afin d'en assurer le suivi.

2- DEMANDE D'INEAT POUR UNE AFFECTATION EN CÔTE D'OR

Les enseignants souhaitant intégrer le département de la Côte d'Or doivent déposer leur dossier exclusivement auprès du service gestionnaire de leur département de rattachement actuel, qui le transmettra après avis avant le vendredi 5 mai 2023.

Aucune demande ne doit être transmise à mes services directement.

Les dossiers devront comporter les pièces suivantes :

- une demande écrite d'INEAT adressée à Madame la directrice académique de Côte d'Or faisant apparaître le motif de la demande,
- le formulaire de demande d'INEAT renseigné (cf. annexe)
- une promesse d'EXEAT établie par la DSDEN dont l'enseignant relève actuellement,
- une fiche de synthèse informatisée délivrée par les services de la DSDEN dont l'enseignant relève actuellement,

Liste des pièces à ajouter pour les demandes établies au titre :

a) du rapprochement de conjoint :

- une attestation d'emploi du conjoint datée de moins de 3 mois,
- une photocopie du livret de famille ou une copie de la déclaration du PACS.

b) de l'autorité parentale conjointe (enfant âgé de moins de 18 ans au 01/09/2023):

- une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance,
- une photocopie de la décision judiciaire concernant la garde de l'enfant ou attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation d'hébergement.

c) Du handicap ou d'une situation médicale, familiale ou sociale d'une extrême gravité (de l'enseignant, de son conjoint ou d'un enfant), l'agent doit faire valoir sa situation en tant que bénéficiaire de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 :

- pièce attestant de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH),
- tout justificatif attestant que la mutation améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap,
- l'avis du médecin de prévention.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces renseignements à la connaissance des personnels relevant de votre autorité.

Pascale COQ