

Tours, le 7 mars 2017

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur Académique des Services  
de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire,

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
d'Académie, Directeurs Académiques des  
Services de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs  
les enseignantes et enseignants du 1<sup>er</sup> degré

Division des Personnels  
Enseignants

N° 70/2017

Dossier suivi par

Carine Cellupica

T 02 47 60 77 16

Agnès Coquard

T 02 47 60 77 23

F 02 47 60 77 79

ce.dpe37

@ac-orleans-tours.fr

267 rue Giraudeau

CS 74212

37042 TOURS CEDEX

***Date limite de réception des demandes auprès de la DSDEN d'Indre-et-Loire :  
le 15 mai 2017***

**Objet : Mobilité des enseignants du 1<sup>er</sup> degré – Phase interdépartementale –  
Mouvement complémentaire par ineat-exeat – Rentrée scolaire 2017**

**Référence :** Note de service n° 2016-166 du 9 novembre 2016  
(B.O. spécial n° 6 du 10 novembre 2016)

**Annexe :** Fiche de demande d'intégration en Indre-et-Loire

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de l'organisation du mouvement complémentaire pour le département de l'Indre-et-Loire, au titre de la rentrée scolaire 2017.

Le mouvement complémentaire permet de résoudre les situations particulières de rapprochement de conjoints non satisfaites ou inconnues lors du mouvement interdépartemental.

Les situations des personnels enseignants atteints d'un handicap ou celles d'un conjoint handicapé, ou de son enfant reconnu handicapé ou gravement malade sont également prises en compte.

Les demandes d'exeat et d'ineat, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, sont à adresser à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire, Bureau 20.

Il doit être constitué autant de dossiers que de départements demandés.

Mes services transmettront les demandes d'ineat aux départements concernés.

## 1 - Enseignants souhaitant quitter l'Indre-et-Loire par voie d'Exeat :



**Il est vivement conseillé de contacter la Direction Académique du département souhaité afin de connaître les modalités de la procédure mise en place dans leur département, en particulier les délais appliqués.**

Les demandes d'exeat doivent comporter les pièces suivantes :

- 2/4
- un courrier adressé à Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire, demandant l'exeat du département de l'Indre-et-Loire ;
  - un courrier adressé à Madame ou Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département souhaité, sous couvert de Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire, sollicitant l'intégration dans le département souhaité. Si plusieurs départements sont demandés, il convient de constituer plusieurs demandes ;
  - les pièces justificatives précisées au paragraphe 3 de la présente circulaire, accompagnées de l'éventuelle fiche de renseignements prévue par la Direction Académique du département demandé (téléchargeable en règle générale sur le site internet de la Direction Académique).

## 2 - Enseignants souhaitant intégrer l'Indre-et-Loire par voie d'Ineat

L'enseignant souhaitant intégrer le département de l'Indre-et-Loire doit faire parvenir à sa Direction Académique d'origine :

- un courrier adressé à Madame ou Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'origine, demandant l'exeat du département ;
- un courrier adressé à l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire, sous couvert de Madame ou Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'origine, sollicitant l'intégration en Indre-et-Loire ;
- la fiche de renseignements jointe en annexe, accompagnée des pièces justificatives nécessaires et énumérées au paragraphe 3 ci-dessous.

La Direction Académique du département d'origine transmettra par la suite à la Direction Académique d'Indre-et-Loire les pièces suivantes :

- les courriers de demande d'ineat et d'exeat ;
- une promesse d'exeat, un avis différé ou sous réserve ;
- une fiche individuelle de synthèse informatisée ;
- la fiche de renseignements jointe en annexe, accompagnée des pièces justificatives nécessaires et énumérées au paragraphe 3 ci-dessous.

### 3 - Pièces justificatives :



#### ***Pièces justificatives à fournir par les enseignants à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints :***

##### Pour la situation à caractère familial ou/et civil :

- photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS et avis d'imposition commune ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier 2017 au plus-tard ;
- certificat de grossesse ;

##### Pour la situation professionnelle du conjoint :

- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ;
- pour les personnels de l'éducation nationale, une attestation d'exercice ;
- attestation d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- autres activités :
  - Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (R.C.S.) ou au répertoire des métiers R.M etc. ;
  - Auto-entrepreneur : déclaration RSI, avis d'impôt sur le revenu (catégorie BIC ou BNC) ;
- en cas de suivi d'une formation professionnelle, joindre une copie du contrat de travail accompagnée d'une copie du dernier bulletin de salaire.

#### ***Pièces justificatives à fournir par les enseignants à l'appui d'une demande au titre du rapprochement de la résidence de l'enfant :***

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ;
- décisions de justice concernant la résidence de l'enfant ;
- 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 ;
- en cas d'autorité parentale unique, la photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance, ainsi que toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc...).



**Pour une demande formulée au titre du handicap** (la procédure concerne les personnels titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade), les enseignants concernés doivent prendre contact avec le médecin de prévention du département d'origine.

Un dossier est à constituer, comprenant :

- une lettre de demande de bonification au titre du handicap, explicitant la(les) raison(s) pour laquelle(lesquelles) la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade ;
- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (selon les conditions décrites au paragraphe II.3.1.1.2 de la Note de service n° 2016-166 du 9 novembre 2016) ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant d'un enfant souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces relatives au suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

4/4

#### **4 – Demandes d'exeat-inéat dans le cadre d'une situation exceptionnelle sur le plan social et/ou médical :**

Les enseignants qui souhaitent faire valoir une situation exceptionnelle sur le plan social et/ou médical doivent prendre contact avec le service des assistantes sociales du personnel ou le service du médecin de prévention de l'académie d'Orléans-Tours :

- Service social des personnels de la DSDEN d'Indre-et-Loire :
  - Mme CARLIEZ : 02.47.60.77.75 ou [sandrine.carliez@ac-orleans-tours.fr](mailto:sandrine.carliez@ac-orleans-tours.fr)
  - Mme POIRIER-CHAMPION : 02.47.60.77.76 ou [marylaine.poirier@ac-orleans-tours.fr](mailto:marylaine.poirier@ac-orleans-tours.fr)
- Service médical des personnels de la DSDEN d'Indre-et-Loire :
  - Docteur HEMAR : [ce.medic37@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.medic37@ac-orleans-tours.fr)

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur Académique des Services  
de l'Education Nationale d'Indre-et-Loire,

François BOULAY