

**Division de la Gestion des
Personnels**
Bureau DGP1

Dossier suivi par :
Vincent STOUDER

Réf. : VS / 2019-2020

Tél. : 03.44.06.45.82
Fax : 03.44.48.67.25
Mèl : ce.dgp60-adj1@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :
- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30

Beauvais, le 26 mars 2020

L'Inspectrice d'académie,
Directrice Académique des Services
de l'Éducation Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements
Comportant une SEGPA, une classe relais, une
ULIS

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Objet : mutations des instituteurs et professeurs des écoles par exeat et ineat directs
non compensés : rentrée scolaire 2020.

Références :

- Note de service N° 2019-163 du 13 novembre 2019 relative à la mobilité des personnels enseignants du 1^{er} degré, parue au BO spécial n°10 du 14 novembre 2019.
- Circulaire départementale du 18 novembre 2019 relative au mouvement interdépartemental des enseignants du 1^{er} degré par voie de permutation informatisée pour la rentrée scolaire 2020.

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les dispositions en vigueur relatives au changement de département des instituteurs et professeurs des écoles par exeat et ineat pour la rentrée scolaire 2020.

Il vous appartient d'informer les personnels concernés des conditions de participation.

Après réception des résultats du mouvement interdépartemental, un mouvement complémentaire peut être organisé si la situation prévisible des effectifs d'élèves dans le département le justifie en tenant compte de l'équilibre postes-personnels du département et de l'académie.

Ainsi le nombre maximum des exeat non compensés est arrêté chaque année par l'Inspectrice d'académie – Directrice Académique des Services de l'Education Nationale - en cohérence avec la politique de recrutement et la situation générale des emplois.

Je rappelle que le mouvement complémentaire s'adresse prioritairement aux :

- situations particulières médicales, sociales et/ou de rapprochement de conjoints non satisfaites ou inconnues lors de la phase informatisée du mouvement interdépartemental ;
- situations des personnels enseignants atteints d'un handicap, ou celles des personnels dont le conjoint est handicapé et des personnels dont l'enfant est reconnu handicapé ou gravement malade ;

- personnels dont la mutation serait annulée en raison de la mutation du conjoint ou partenaire lié par un Pacs, intervenue après la diffusion des résultats.

Je vous invite, avant de formuler votre demande d'exeat, à vérifier sur Internet par l'application I-Prof que vous n'avez pas obtenu votre mutation par la voie des permutations nationales informatisées.

I. Constitution du dossier

Le dossier de demande d'exeat et d'ineat **doit être transmis aux services de la DGP1** (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale – Bureau 115) de préférence par mail à l'adresse ce.dgp1collective@ac-amiens.fr (à défaut au 22, avenue Victor Hugo – 60025 BEAUVAIS Cedex)

AU PLUS TARD LE 5 mai 2020

et doit comprendre les éléments suivants :

- **Le formulaire de demande d'exeat (cf annexe) dûment complété.**
- **Une demande manuscrite d'exeat adressée** à Madame l'Inspectrice d'Académie – Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives, même dans le cas où celles-ci ont été transmises dans le cadre des permutations informatisées.
- **Une demande manuscrite d'ineat** : elle est rédigée à l'intention de chaque Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale des départements sollicités. Il appartient à chacun de se renseigner auprès du ou des département(s) pour le(s)quel(s) un ineat est sollicité afin de fournir, avec le courrier de demande, l'ensemble des pièces justificatives adéquates.

J'attire votre attention sur le fait que chaque demande d'ineat sera transmise à la DSDEN de chaque département demandé par les services de la DSDEN de l'Oise.

II. Pièces justificatives à fournir

Conformément à la note de service N° 2019-163 du 13 novembre 2019 citée en référence, les pièces justificatives indiquées ci-dessous seront à fournir pour les demandes faites.

1. Au titre du rapprochement de conjoint :

- La photocopie complète du livret de famille pour les candidats mariés ou ayant des enfants reconnus par les deux parents ;
- Un 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 ;
- Une attestation professionnelle du conjoint **datée de moins de 3 mois**, précisant le lieu de travail et la date de prise de fonction, ou une attestation d'exercice pour les fonctionnaires, ou un certificat attestant de l'exercice d'une activité libérale ;
- En cas de chômage, une attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi et une attestation de la dernière activité professionnelle.

2. Au titre de l'autorité parentale conjointe :

- La photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- La décision de justice concernant la résidence de l'enfant, les modalités de la garde ou du droit de visite de l'enfant ;

3. Au titre de la situation de parent isolé (veuvage, autre parent déchu de l'autorité parentale) :

- La photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants ;
- Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature...).

4. Au titre d'une situation de handicap de l'agent, du conjoint ou de l'enfant reconnu handicapé ou malade :

- Un justificatif de reconnaissance de travailleur handicapé de l'intéressé, de son 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.

5. Au titre d'une convenance personnelle :

- Tous documents nous permettant d'apprécier la situation.

III. Cas particuliers des personnels présentant une demande à caractère médical ne relevant pas du handicap et/ou social

Les personnels souhaitant faire prendre en compte leur situation médicale et/ou sociale lors de la phase exeat – ineat, doivent :

1. Préciser lors de leur demande manuscrite adressée à Madame l'Inspectrice d'Académie – Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise **le caractère médical et/ou social** de leur demande.

2. En parallèle, prendre rendez-vous avec:

- *Madame et Monsieur les assistants sociaux des personnels de l'Éducation nationale*

Secteur Ouest : Mme DISSAUX, au 03.44.06.45.17

ce.social60-pers@ac-amiens.fr

Secteur Est : M. DURAND, au 07.78.04.36.02

xavier.durand@ac-amiens.fr

Et/ou

- *Monsieur le Médecin de prévention,*

Secrétariat Mme DELABRUYERE :

- par l'application informatique de prise de rendez-vous
- par mail à medecin-prevention60@ac-amiens.fr
- par téléphone au 03.44.06.45.86

Toute demande qui s'écarterait de cette procédure ne pourra être examinée.

Rappel sur les demandes relevant de situations médicales :

- L'avis du médecin de prévention sera envoyé à chaque département par les services de la Division de la Gestion des Personnels ;
- En revanche, le dossier médical est à demander au médecin de prévention qui le transmettra à l'intéressé. L'enseignant le transmettra lui-même aux départements sollicités.

IV. Priorités départementales

Une attention particulière sera accordée aux personnels faisant état d'une durée de séparation de leur conjoint supérieure à 4 ans ou réitérant leur demande pour un même département depuis plus de 8 ans.

Une attention particulière sera accordée aux personnels faisant état d'une séparation d'un conjoint militaire.

V. Barèmes

La note de service N° 2019-163 citée en référence définit les critères de priorité des éléments de barème ainsi que leur valorisation.



L'IA – DASEN
Emmanuelle COMPAGNON

RENTREE SCOLAIRE 2020 – DEMANDE D'EXEAT

Ce formulaire est à renseigner et à retourner, accompagné des pièces justificatives demandées, à la division de la gestion des personnels à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Oise avant le 5 mai 2020.

Division de la Gestion des
Personnels
Bureau DGP1

Dossier suivi par :
Vincent STOUJER

Réf. : VS / 2019-2020

Tél. 03.44.06.45.82
Fax : 03.44.48.67.25
Mél : ce.dgp60-adj1@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :
- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30

INFORMATIONS GENERALES

Madame Monsieur

NOM.....

Prénom.....

Adresse personnelle :

Code postal : Ville :

Date de naissance :

Téléphone :

Adresse électronique :

VOTRE DEMANDE

Départements sollicités (par ordre de préférence) :

1/ 2/

3/ 4/

5/ 6/

Demande formulée au titre de :

rapprochement de conjointoui / non

autorité parentale conjointe.....oui / non

parent isolé.....oui / non

handicap.....oui / non

raison médicale*.....oui / non

raison sociale*.....oui / non

convenance personnelle.....oui / non

Validation du motif par le service :

*Ces deux motifs ne peuvent être pris en compte sans être justifiés par un rendez-vous auprès du médecin de prévention ou des assistants sociaux des personnels.

SITUATION ADMINISTRATIVE

Position durant l'année scolaire 2019/2020 :

activité disponibilité détachement congé parental

autre (précisez)

Affectation durant l'année scolaire 2019/2020 :

.....

Circonscription :

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 demandé.

Fait à, le

Signature de l'intéressé (e) :