



académie
Guyane

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RECTORAT

Division des personnels
enseignants du premier degré

Bureau de Gestion
Collective

Réf. : DPE1/2014-N° 106

Jean RAMERY
Chef de division

Dossier suivi par :

Viviane SINAI
Tél. : 05 94 27 20 44
viviane.sinaï@ac-guyane.fr

Nadine PALMOT
Tél. : 05 94 27 20 33
nadine.palmot@ac-guyane.fr

Muriel DRAYTON
Tél. : 05 94 27 20 45
muriel.drayton@ac-guyane.fr

Fax : 05 94 27 20 34

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

Cayenne, le 24 Février 2014

Le Recteur de l'académie de la Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs Les Enseignants
du 1er degré de l'académie

S/c de Madame la Directrice d'Académie
Adjointe au DASEN

S/c de Madame l'Inspectrice de l'Education Nationale
Adjointe au DAASEN

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs et
Inspectrices de l'Education Nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

S/c de Mesdames et Messieurs les directeurs
d'établissements spécialisés

Objet : Mouvement interdépartemental des enseignants du 1er degré par INEAT et EXEAT directs non compensés – Rentrée scolaire 2014.

P.J. : Annexe 1 et Annexe 2

J'ai l'honneur de vous informer que la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités des demandes d'INEAT et d'EXEAT directs non compensés au titre de l'année scolaire 2014-2015.

1 – Demande d'EXEAT en vue d'une affectation hors de Guyane :

Il appartient aux candidats de se renseigner auprès des directions académiques 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 peuvent être aisément consultées sur leur site internet.

Les dossiers devront être adressés au Rectorat de Guyane – Bureau des Actes Collectifs – avant le Lundi 07 avril 2014. Mes services les feront suivre. Je précise à ce sujet qu'en raison des contraintes particulières du département, les avis favorables porteront prioritairement sur les situations de rapprochement de conjoint ainsi que les cas médicaux et ou sociaux avérés.

Je vous rappelle, par ailleurs, que vous devez constituer un dossier pour chaque département souhaité.

Les dossiers de demande d'EXEAT doivent comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- courrier adressé à Monsieur le Recteur de l'académie de Guyane faisant apparaître le motif précis de la demande,
- le courrier de demande d'intégration pour chaque département sollicité accompagné des pièces justificatives nécessaires (sous pli cacheté s'il s'agit de documents entrant dans le champ du secret médical),
- Une enveloppe 21x29,7 (format A4) timbrée au tarif en vigueur, libellé à l'adresse de chaque inspection académique ou rectorat demandé,
- Deux petites enveloppes timbrées au tarif en vigueur, libellées à l'adresse de l'intéressé(e),
- Une fiche de synthèse informatisée.

Pièces complémentaires à ajouter :(1 exemplaire par département demandé)

- **Pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint :**
 - Pour l'agent marié : une photocopie du livret de famille,
 - Pour l'agent non mariés ayant des enfants en communs : l'extrait d'acte de naissance de ou des enfants ou attestation de reconnaissance anticipée des deux parents établie avant le 1er janvier 2014. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits que les enfants naturels ;
 - Pour l'agent pacsé : un extrait de l'acte de naissance des partenaires précisant l'identité de l'autre partenaire. L'attestation d'inscription délivrée par le greffe du tribunal d'instance ayant enregistré le PACS.
Les Pacs établis avant le 1er janvier 2013 : l'avis d'imposition de l'année 2012 ;
Les Pacs établis entre le 1er janvier 2013 et le 1er septembre 2013 : déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'imposition commune, signée par les 2 partenaires.
 - Une attestation d'emploi du conjoint dans le département souhaité (ou limitrophe), datée de moins de 3 mois, précisant la date de prise de fonction et indiquant que l'intéressé(e) est toujours en poste.
 - Une attestation d'inscription à pôle emploi du conjoint (en cas de chômage)
 - Un justificatif de domicile (facture EDF - téléphone, eau...)
- **Au titre de la résidence et de la scolarité de l'enfant :**
 - 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 par les deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement;
 - certificat de scolarité de l'enfant de l'année en cours;
 - un justificatif de domicile des deux parents.
- **Pour les demandes établies au titre du handicap :**
 - l'attestation RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé);
 - les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'enfant ou du conjoint handicapé;
 - s'agissant d'un enfant ou du conjoint non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

2 – Demandes d'INEAT en vue d'une affectation en Guyane :

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- une demande manuscrite d'INEAT dans le département de la Guyane,
- une promesse d'EXEAT, comportant une date de fin de validité, établie par la direction académique dont le candidat relève actuellement (année scolaire 2013-2014),
- une fiche individuelle de synthèse informatisée établie par la direction académique dont le candidat relève actuellement,
- deux enveloppes timbrées au tarif en vigueur, libellées à l'adresse de l'intéressé(e).

La date limite de réception des demandes d'INEAT, transmises par la voie hiérarchique est fixée au **Lundi 07 avril 2014**.

Pour le Recteur et par délégation
La Directrice académique adjointe
des Services de l'Éducation Nationale
académique de la Guyane


Annick BAILLOU

Denis ROLLAND

FICHE DE RENSEIGNEMENT EXEAT
RENTREE 2014

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'exeat-ineat et à retourner avant le 07 avril 2014 au Rectorat de Guyane - Service du Personnel Enseignant du Premier Degré – Bureau Gestion Collective-site Troubiran – 97306 CAYENNE CEDEX 1.

Motif de la demande :	<input type="checkbox"/> Rapprochement de conjoints <input type="checkbox"/> Handicap <input type="checkbox"/> Raisons médicales ou sociales <input type="checkbox"/> Résidence de l'enfant <input type="checkbox"/> Convenances personnelles <input type="checkbox"/> Autres
Participation aux permutations nationales	<input type="checkbox"/> OUI Barème obtenu : <input type="checkbox"/> NON

NOM:.....NOM PATRONYMIQUE :
 PRENOM :Date de naissance :
 Adresse actuelle :Tèl fixe :Tèl portable :
 Adresse en Guyane :Tèl:.....Mèl.

SITUATION PERSONNELLE

Date de mariage ou PACS :
 Profession du Conjoint.....Lieu.....Depuis le.....
 Date début séparation :
 Durée de la séparation au 01.09.14 :ans(s)..... mois
 Nombre d'enfants :Date de naissance pour chacun d'eux.....

SITUATION ADMINISTRATIVE

Position (activité, disponibilité, congé parental, congé longue durée) :
 Fonction exercée (adjoint, directeur, enseignant spécialisé) :

TITRES PROFESSIONNELS

Etes-vous inscrit sur la liste d'aptitude de direction au titre de l'année 2014-2015 oui non
 Directeurs d'établissement spécialisé (Ecoles comportant au moins 3 classes spécialisés, CMPP): oui non
 A.S.H. (préciser l'option)..... date d'obtention :
 CAFIPEMF..... date d'obtention :
 Habilitation en langue : anglais, espagnol, allemand..... date d'obtention :
 Autres (préciser) : dated'obtention :

Précisez si vous souhaitez travailler à temps partiel :

- | | | |
|----------------------|------------------------------|-------------------------------|
| - de droit : | <input type="checkbox"/> 50% | <input type="checkbox"/> 75 % |
| - sur autorisation : | <input type="checkbox"/> 50% | <input type="checkbox"/> 75 % |
| - hebdomadaire | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Fait à....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

FICHE DE RENSEIGNEMENT INEAT
RENTREE 2014

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'ineat et à retourner avant le 07 avril 2014 au Rectorat de Guyane - Service du Personnel Enseignant du Premier Degré – Bureau Gestion Collective-site Troubiran – 97306 CAYENNE CEDEX 1.

Motif de la demande :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapprochement de conjoints ▪ Handicap ▪ Raisons médicales ou sociales ▪ Résidence de l'enfant ▪ Convenances personnelles ▪ Autres
Participation aux permutations nationales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OUI Barème obtenu : ▪ NON

NOM:.....NOM PATRONYMIQUE :.....
 PRENOM :.....Date de naissance :.....
 Adresse actuelle :.....Tèl fixe :.....Tèl portable :.....
 Adresse en Guyane :Tèl:.....Mèl.

SITUATION PERSONNELLE

Date de mariage ou PACS :.....
 Profession du Conjoint.....Lieu.....Depuis le.....
 Date début séparation :
 Durée de la séparation au 01.09.14 :ans(s)..... mois
 Nombre d'enfants : Date de naissance pour chacun d'eux.....

SITUATION ADMINISTRATIVE

Département de rattachement actuel
 Position (activité, disponibilité, congé parental, congé longue durée) :.....
 Fonction exercée (adjoint, directeur, enseignant spécialisé) :

TITRES PROFESSIONNELS

Etes-vous inscrit sur la liste d'aptitude de direction au titre de l'année 2014-2015 ▪ oui ▪ non
 Directeurs d'établissement spécialisé (Ecoles comportant au moins 3 classes spécialisés, CMPP): ▪ oui ▪ non
 A.S.H. (préciser l'option)..... date d'obtention :
 CAFIPEMF..... date d'obtention :
 Habilitation en langue : anglais, espagnol, allemand..... date d'obtention :
 Autres (préciser) : dated'obtention :

Précisez si vous souhaitez travailler à temps partiel :

- de droit :	▪ 50%	▪ 75 %
- sur autorisation :	▪ 50%	▪ 75 %
- hebdomadaire	▪ oui	▪ non

Veillez consulter la circulaire départementale sur le site du Rectorat de la Guyane <http://www.ac-guyane.fr/>

Fait à....., le.....

Signature de l'intéressé(e)