

**Division des personnels**  
**Bureau DIPER 1**  
Affaire suivie par :  
Florent CERDAN  
Vanessa LEBLANC  
Mél : dsden33-diper1-mvt@ac-bordeaux.fr

30 cours de Luze – BP 919  
33060 BORDEAUX Cedex

Bordeaux, le 13 mars 2023

L'Inspectrice d'académie  
Directrice académique des Services  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré public de la Gironde

s/c de mesdames les Inspectrices et messieurs  
les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

**Objet : Phase complémentaire du mouvement interdépartemental – EXEAT – Rentrée scolaire 2023**

Référence : - Code général de la fonction publique: mutations au sein de la fonction publique de l'Etat, Article L512-18 à L 512-22  
- Lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité du 25 octobre 2021 publiées au Bulletin Officiel spécial n°6 du 28 octobre 2021  
- Note de service ministérielle DGRH-B2-1 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré du 20 octobre 2022 publiée au Bulletin Officiel du 27 octobre 2022

Pièce jointe : une annexe

Vous voudrez bien prendre connaissance les dispositions relatives au mouvement complémentaire interdépartemental par voie d'EXEAT pour la prochaine rentrée scolaire.

Les **demandes d'EXEAT**, accompagnées des pièces justificatives nécessaires (voir en annexe), doivent impérativement être déposées dans l'application **COLIBRIS** : <https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr>

**L'application sera ouverte jusqu'au 12 mai. Si vous envisagez de faire plusieurs vœux, il conviendra de formuler une demande pour chaque département.**

Le service de la DIPER 1 transmettra les demandes d'EXEAT de Gironde aux départements souhaités.

Il vous est **vivement conseillé** de **contacter** la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (**DSDEN**) du **département** que vous souhaitez intégrer afin de **connaître** la **procédure** mise en place, en particulier les **délais** appliqués.

**Remarque :**

Le département de la Gironde prend en compte le nombre de renouvellements de demandes.

L'Inspectrice d'académie  
Directrice académique des Services  
de l'Éducation Nationale

  
Marie-Christine HEBRARD

### Pièces à transmettre pour les enseignants souhaitant quitter la Gironde

- **Aucun dossier ne doit être envoyé directement aux départements sollicités. Ils doivent tous être validés par les services de la DSDEN de la Gironde.**
- **Pour chaque département sollicité la demande d'ineat doit être accompagnée également des mêmes pièces justificatives.**

Pièces obligatoires	
<input type="checkbox"/> un courrier adressé à la Directrice académique de Gironde, demandant l'exeat du département de Gironde.	
<input type="checkbox"/> un courrier adressé à Madame ou Monsieur le Directeur académique du département souhaité, sous couvert du DASEN de Gironde, sollicitant l'intégration dans le département souhaité (si plusieurs départements sont demandés, il convient de constituer plusieurs demandes)	
<input type="checkbox"/> les pièces justificatives précisées ci-dessous, accompagnées de l'éventuelle fiche de renseignements prévue par la DSDEN du département demandé (téléchargeable sur le site internet des DSDEN).	
Pièces justificatives	
Pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint	<input type="checkbox"/> une attestation d'emploi du conjoint officielle, datée et dûment signée de moins de 3 mois, précisant la date de la prise de fonction et le lieu d'exercice  <input type="checkbox"/> une photocopie du livret de famille ou une copie de la déclaration du PACS (datant de moins de 3 mois)
Pour les demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe	<input type="checkbox"/> une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance  <input type="checkbox"/> 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
Pour les demandes établies au titre du handicap	<input type="checkbox"/> pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi ou d'une maladie grave ou du handicap pour l'enfant
Pour les demandes relevant d'une situation exceptionnelle sur le plan médical et/ou social	<input type="checkbox"/> toutes pièces attestant du caractère exceptionnel de la situation. Ces pièces du fait de leur caractère confidentiel sont les seules que l'enseignant doit transmettre directement aux adresses ci-dessous référencées.  Les informations à caractère médical confidentielles devront être transmises au médecin du travail à l'adresse <a href="mailto:dsden33-dossiermed-1d@ac-bordeaux.fr">dsden33-dossiermed-1d@ac-bordeaux.fr</a>  Les informations à caractère social confidentielles devront être transmises à l'adresse <a href="mailto:dsden33-socialpers@ac-bordeaux.fr">dsden33-socialpers@ac-bordeaux.fr</a>