



**ACADÉMIE  
DE MONTPELLIER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Pyrénées-Orientales

Direction des ressources humaines des  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré

DRHE 1<sup>er</sup> degré

Affaire suivie par :

Maria Del Mar Lopez

Cheffe de service

Tél : 04 68 66 28 30

Mél : ce.dsden66drhe@ac-montpellier.fr

Perpignan, le 11 mars 2025

La directrice académique des services de l'Education  
nationale des Pyrénées-Orientales

45 avenue Jean Giraudoux  
CS 20348  
66002 Perpignan Cedex

à

Mesdames et messieurs les directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de  
l'Education Nationale

**Objet : Mutation des personnels enseignants du premier degré par « INEAT » et « EXEAT » direct non compensés – Rentrée 2025**

**PJ : formulaire de demande**

J'ai l'honneur de vous informer des modalités de demande d'intégration dans le département des Pyrénées-Orientales par « INEAT » et « EXEAT » directs non compensés au titre de la rentrée scolaire 2025.

#### A - Demandes d'exeat du département des Pyrénées-Orientales

Les enseignants du département des Pyrénées-Orientales qui veulent quitter le département doivent consulter le site internet de la DSDEN sollicitée pour connaître les modalités et les dates limites de réception des demandes, la constitution du dossier étant différente d'un département à l'autre.

Ils doivent fournir :

- Le formulaire de demande dûment complété
- Une demande écrite d'exeat du département des Pyrénées-Orientales
- Une demande écrite d'inéat pour le/les départements souhaités

Le dossier d'inéat sera systématiquement transmis par nos soins aux départements sollicités.

#### B- Demandes d'inéat dans le département des Pyrénées-Orientales

Les enseignants qui veulent intégrer le département des Pyrénées-Orientales doivent envoyer une demande écrite d'inéat à la DASEN des Pyrénées-Orientales, qui doit obligatoirement transiter par la voie hiérarchique (via votre IEN).

Ces demandes d'INEAT doivent nous être envoyées **à compter du 17 mars et jusqu'au 04 avril 2025 délai de rigueur** en indiquant le motif de la demande.

Les dossiers seront envoyés de préférence par voie électronique à l'adresse suivante :  
[ce.dsden66drhe@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden66drhe@ac-montpellier.fr)

Les pièces justificatives suivantes y seront jointes :

- Le formulaire de demande dûment complété
- Une demande manuscrite « d'INEAT » dans le département des Pyrénées-Orientales, par la voie hiérarchique, qui précise la raison de la demande parmi les motifs suivants :
  - Rapprochement de conjoint,
  - Demande formulée au titre de la résidence de l'enfant,
  - Demande au titre du handicap ou d'une maladie grave
  - Raisons sociales ou de santé,
  - Convenance personnelle.
- Une fiche de synthèse informatisée délivrée par le service gestionnaire de l'enseignant
- Une promesse d'EXEAT (qui ne présume pas de l'accord d'un INEAT)

**Pièces à rajouter :**

**1) Pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint :**

- Attestation récente (moins de 3 mois) de l'employeur du conjoint précisant le lieu de travail et la date effective de prise de fonction ou copie du contrat de travail.  
Ces documents doivent être accompagnés de la copie du dernier bulletin de salaire.
- Profession libérale : Attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif, d'immatriculation au RCS, ou au répertoire des métiers.
- Autoentrepreneur : déclaration RSI, avis d'impôt sur le revenu (catégorie BIC ou BNC).
- Pour les enfants à charge de moins de 18 ans au 31/08/25, photocopie du livret de famille ou extrait de naissance ou certificat de grossesse.
- Pour les enseignants mariés avant le 01/09/24, copie du livret de famille.
- Pour les enseignants pacsés avant le 01/09/24, copie du PACS et de l'avis d'imposition 2022 ou à défaut un document justifiant du changement de situation familiale auprès des services fiscaux.
- Pour les enseignants concubins avant le 01/09/24 avec enfant(s) né(s) ou à naître reconnu(s) par les deux parents : photocopie du livret de concubinage ou extrait d'acte de naissance de(s) l'enfant(s) né(s) et reconnu(s) par les deux parents, et le cas échéant, déclaration de grossesse et attestation de reconnaissance anticipée.

**2) Pour les demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe :**

- Justificatif et décision de justice concernant les modalités de garde de l'enfant.
- Copie du livret de famille ou extrait de naissance.
- Pour la garde conjointe ou alternée, toute pièce attestant de 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.
- Certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale.

**3) Pour les demandes au titre du handicap :**

- L'attestation RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) en cours de validité de l'agent ou de son conjoint.
- Justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée (sous pli confidentiel) à l'adresse postale en timbre de cette circulaire.

**4) Pour les demandes médicale et /ou sociale difficile :**

- L'enseignant transmettra les justificatifs nécessaires à l'établissement d'un bilan social et/ou médical sous pli confidentiel.

Des justificatifs supplémentaires pourront être sollicités aux intéressés selon la raison de leur demande.

Anne-Laure ARINO

Pour la directrice académique empêchée  
Le secrétaire général

Jean-Philippe RODRIGUEZ

