

RECTORAT

Division des personnels
enseignants du premier degré

Bureau de Gestion
Collective

Réf. : DPE1/2015-N° 993

Jean RAMERY
Chef de division

Dossier suivi par :

Viviane SINAI
Tél. : 05 94 27 20 44
viviane.sinai@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 04 décembre 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 Monsieur le Directeur 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 complémentaires par INEAT et EXEAT directs non compensés
– Rentrée scolaire 2015.

Texte de Référence : Note de service n°2014-144 du 06 novembre 2014 parue au Bulletin
officiel n°42 du 13 novembre 2014 relatif à la mobilité des personnels enseignants du
premier degré.

P.J. : **Annexe 1 : Formulaire demande d'EXEAT**
Annexe 2 : Formulaire demande d'INEAT

Pour faire suite à la phase interdépartementale du mouvement des personnels
enseignants du 1er Degré, il sera procédé à un mouvement complémentaire par voie d'exeat
et d'ineat qui constitue la phase d'ajustement du mouvement interdépartemental. Les règles
du mouvement complémentaire prévues dans la note de service référencée ci-dessus sont
réservées aux enseignants titulaires.

Dans ce cadre, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance les critères et modalités
régissant ces deux procédures au titre de la rentrée scolaire 2015.

1 – CONDITIONS :

Je rappelle que le rapprochement de conjoint (agents mariés, partenaires liés par un
pacte civil de solidarité et agents non mariés ayant un ou des enfants reconnus par les deux
parents) et l'amélioration des conditions de vie des agents handicapés constituent des
priorités légales de mutation. Ainsi, en dehors de quelques situations particulières, ce
mouvement complémentaire ne concerne que les personnels qui ont participé aux
permutations informatisées sans obtenir satisfaction, ou dont la mutation du conjoint n'a été
connue qu'après le 02 février 2015.

Les demandes de participation à ce mouvement complémentaire seront adressées
au bureau DPE1 – Gestion Collective, pour le Jeudi 08 avril 2015, au plus tard, sauf cas
de force majeure.

A) Demande au titre d'un rapprochement de conjoint

Le dossier déposé à ce titre ne pourra être instruit que dans la mesure où la séparation de conjoint pour raison effective est effective.

Le dossier devra être accompagné d'un courrier de demande d'exeat de l'enseignant sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de sa circonscription auquel seront joints :

- **un justificatif de la situation familiale :**
 - une photocopie du ou des livrets de famille (extrait de l'acte de mariage, extrait(s) de naissance du ou des enfants) ;
 - attestation du PACS le cas échéant ;
- **un justificatif d'emploi :**
 - soit une attestation récente (moins de 3 mois) de l'employeur du conjoint ou du concubin précisant la date d'entrée dans l'entreprise ou la date de mutation effective ainsi que le lieu d'exercice ;
 - soit une attestation d'inscription à un ordre professionnel ;
 - soit une inscription au registre du commerce et des sociétés, ou de l'artisanat, etc. ;
- **un justificatif de domicile récent :**
 - copie des factures EDF ou quittance de loyer ou facture de téléphone du conjoint.

Les enseignants peuvent solliciter jusqu'à **six départements différents**, classés par ordre préférentiel de 1 à 6.

B) Demande au titre d'une situation médicale et/ou situation sociale difficile

Le dossier de demande devra être accompagné d'un courrier de demande d'exeat de l'enseignant sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de sa circonscription.

Parallèlement, la conseillère Technique-Assistante Sociale et/ou le Conseiller Technique-Médecin de prévention, établira un bilan social et/ou médical.

A cette fin, l'enseignant doit transmettre les justificatifs nécessaires à l'établissement de ce bilan ;

- pour un **bilan social**, il adressera ces justificatifs, sous pli cacheté confidentiel, à l'attention de la Conseillère Technique-Assistante Sociale, Mme BABOUL (coordonnées : 0594.27.20 91 – mèl : veronique.baboul@ac-guyane.fr)
- pour un bilan médical, il adressera ces justificatifs, sous pli cacheté confidentiel, à l'attention du médecin de prévention Conseiller Technique, le Docteur BECCARIA (coordonnées : 0594. 27.21.10 – mèl : carlos.beccaria@ac-guyane.fr).

L'enseignant peut également demander un rendez-vous auprès de ces deux professionnels.

C) Demande au titre du handicap

La procédure concerne les enseignants bénéficiaires de l'obligation d'emploi, les enseignants dont le conjoint est bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

L'enseignant qui sollicite un changement de département au titre du handicap doit déposer un dossier auprès du médecin de prévention le Docteur BECCARIA, sauf si ce dossier a déjà été constitué lors de sa participation au mouvement interdépartemental pour des vœux identiques.

II) FORMULATION DES DEMANDES

Les dossiers devront comporter les pièces suivantes :

- un **courrier de demande d'exeat** motivé adressé à Monsieur le Directeur Académique des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Guyane, sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de votre circonscription ;
- un **courrier de demande d'ineat** motivé adressé, à Monsieur ou Madame l'Inspecteur(trice) d'Académie - Directeur des Services Départements de l'Éducation Nationale pour chaque département sollicité ;
- un **formulaire de demande d'exeat** dûment renseigné, daté et signé (cf. Annexe 1),
- une enveloppe 21x29,7 (format A4) timbrée au tarif en vigueur, libellée à l'adresse de chaque inspection académique ou rectorat demandé,
- une fiche de synthèse informatisée.

Mes services transmettront les demandes d'ineat aux directions des services départementaux de l'éducation nationale des départements sollicités. La date limite de réception et les conditions d'examen des demandes d'ineat peuvent différer d'un département à l'autre ; c'est pourquoi, il est demandé de respecter la date limite de sorte que les dossiers puissent être pris en compte par mes services comme par ceux du ou des départements sollicités.

Les personnels seront informés, par courrier uniquement, des autorisations d'exeat consécutives à la réunion de la Commission Administrative Paritaire Départementale qui devrait se tenir le 21 mai 2015. L'exeat peut être accordé jusqu'à la veille de la date de rentrée administrative des enseignants, soit le 31 août 2015 au plus tard, en fonction de l'évolution de la situation du département au regard de l'occupation des postes à la rentrée scolaire.

Par ailleurs, je rappelle qu'en cas d'accord de l'exeat, la mutation n'est définitive qu'après l'obtention de l'ineat du département demandé. Les candidats qui auront obtenu satisfaction devront obligatoirement prendre leurs fonctions dans leur nouveau département.

IMPORTANT

En aucun cas, une demande d'ineat dans un autre département ne doit être adressée directement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département sollicité.

III) DEMANDES D'INEAT EN VUE D'UNE AFFECTATION EN GUYANE

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- une demande manuscrite d'INEAT adressée, sous couvert de Monsieur L'Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de votre académie d'origine, à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale du 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 2014-2015) ;
- un **formulaire de demande d'ineat** dûment renseigné, daté et signé (cf. Annexe 2) ;
- une fiche individuelle de synthèse informatisée établie par la direction académique dont le candidat relève actuellement,

La date limite de réception des demandes d'INEAT, transmises par la voie hiérarchique est fixée au **Jeudi 08 avril 2015**.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Philippe LACOMBE

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Bruno PIERRE-LOUIS



FICHE DE RENSEIGNEMENT EXEAT
RENTREE 2015

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'exeat-ineat et à retourner avant le 08 avril 2015 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 2015-2016 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

Fait à....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

FICHE DE RENSEIGNEMENT INTEGRATION EN GUYANE
RENTREE 2015

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'ineat et à retourner avant le 08 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

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 2015-2016 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

Veuillez 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)