

RECTORAT

Division des personnels
enseignants du premier degré

Bureau de Gestion
Collective

Réf. : DPE1/2016-N° 1206

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 21 NOV. 2016

Le Recteur de l'académie de Guyane
Chancelier des Universités
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
Des Services de l'Education Nationales

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 complémentaire par INEAT et EXEAT directs non compensés
– Rentrée scolaire 2017.

Texte de Référence : Note de service n°2016-166 du 09 novembre 2016 parue au Bulletin
officiel spécial n°06 du 10 novembre 2016 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 les instituteurs et professeurs des
écoles qui sollicitent un changement de département peuvent formuler une demande au titre
des exeat-ineat non compensés au titre de l'année scolaire 2017-2018.

Les demandes de changement de département peuvent être formulées :

- au titre du rapprochement de conjoint,
- au titre d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Dans ce cadre, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance les critères et modalités
régissant ces deux procédures.

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 1er février 2017.

Les demandes de participation à ce mouvement complémentaire seront adressées
au bureau DPE1 – Gestion Collective, pour le Vendredi 31 mars 2017, au plus tard, sauf
cas de force majeure.

Les enseignants peuvent solliciter jusqu'à **six départements différents**, classés par ordre préférentiel de 1 à 6 au même rang que la phase interacadémique. Il est important de fournir autant de pièces justificatives que de départements demandés.

Il est vivement conseillé de contacter la Direction Académique du département souhaité, afin de connaître les modalités de la procédure mise en place dans leur département, en particulier les délais appliqués.

A) Demande au titre d'un rapprochement de conjoint

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 :

● Pièces justificatives à fournir par l'enseignant à l'appui :

- photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement d'un pacte civil de solidarité ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs et avis d'imposition commune, selon les modalités visées au paragraphe II.3.1.1.1 de la présente note de service ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier 2017 au plus tard ;
- certificat de grossesse ;

● pour la situation professionnelle du conjoint :

- 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 ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service ou des chèques emploi services) ;
- une attestation d'exercice du conjoint pour les personnels de l'éducation nationale ;
- attestation d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM)...; pour les professions libérales ;
- déclaration RSI, avis d'impôt sur le revenu (catégorie BIC-bénéfices industriels et commerciaux - ou -BNC bénéfices nou commerciaux) pour les auto-entrepreneurs ou indépendants ;
- -copie du contrat d'engagement accompagné d'une copie du dernier bulletin de salaire, en cas de suivi d'une formation professionnelle.

● un justificatif de domicile récent :

- copie des factures EDF ou quittance de loyer ou facture de téléphone du conjoint.

B) Demande au titre du handicap

La procédure concerne les enseignants qui justifient de cette qualité par la production de la Reconnaissance de Travailleur Handicapé (RQTH) en cours de validité, ainsi que les enseignants qui se trouvent dans l'une des situations décrites dans la note de service peuvent déposer un dossier.

L'enseignant qui sollicite un changement de département au titre du handicap doit déposer un dossier auprès du service du médecin de prévention le Docteur Claire GRENIER (0594,27.21.10), sauf si ce dossier a déjà été constitué lors de sa participation au mouvement interdépartemental pour des voeux identiques.

- La pièce attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE)

S'agissant d'un enfant souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces relatives au suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

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(trice) 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(trice) 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** délivrée par vos soins.

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 18 mai 2017. L'exeat peut être accordé jusqu'à la veille de la date de rentrée administrative des enseignants, soit le 31 août 2017 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 2016-2017) ;

- 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 **Vendredi 31 mars 2017**.

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

N.B. :

Chaque dossier complet sera transmis par mes services au(x) département(s) demandé(s) après résultats de la CAPD prévue courant Mai 2017.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie

Firmin PIERRE-MARIE

FICHE DE RENSEIGNEMENT EXEAT - RENTREE 2017

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'exeat-ineat et à retourner avant le 31 mars 2017 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
Participation aux permutations nationales	<input type="checkbox"/> OUI Barème obtenu :
	<input type="checkbox"/> NON

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

SITUATION PERSONNELLE

Date de mariage ou PACS :.....
 Profession du Conjoint.....Lieu.....Depuis le.....
 Date début séparation :
 Durée de la séparation au 01/09/17 :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 2017-2018 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 2017

A joindre obligatoirement à l'appui de toute demande manuscrite d'ineat et à retourner avant le 31 mars 2017 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

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 01/09/17 :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 2017-2018 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

Affectation Souhaitée :

- Cayenne Kourou Matoury Rémire-Montjoly Saint-Laurent

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)