

**DIPER**

Affaire suivie par :  
Annie Cirella  
Tél : 04 74 45 58 46  
Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

10, rue de la Paix  
BP 404  
01012 Bourg-en-Bresse Cedex

Bourg-en-Bresse, le 8 mars 2021

L'inspectrice d'académie  
directrice académique des services  
de l'éducation nationale de l'Ain

à

Mesdames et messieurs les professeurs des écoles

S/c de mesdames et messieurs les inspecteurs de  
l'éducation nationale

**Objet :** mouvement complémentaire interdépartemental – INEAT / EXEAT  
des enseignants du 1er degré à la rentrée scolaire 2021

**Références :**

- Loi n°2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la fonction publique
- Note de service du 13 novembre 2020 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré (Bulletin officiel spécial n°10 du 16 novembre 2020)

Je vous prie de trouver ci-joint les instructions relatives aux modalités de participation au mouvement complémentaire.

**I – PERSONNELS CONCERNES**

Les personnels autorisés à participer au mouvement complémentaire sont :

- ❶ Les **enseignants ayant participé au mouvement interdépartemental informatisé** sans avoir obtenu satisfaction,
- ❷ Les **enseignants qui se trouvent dans une situation nouvelle** depuis le 3 février 2021 :
  - handicap reconnu,
  - maladie grave,
  - mutation récente du conjoint connue après le mouvement principal.

Au même titre que pour le mouvement interdépartemental informatisé, **les professeurs des écoles stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement complémentaire.**

## II - PROCEDURE

Les enseignants adresseront par mail leur dossier complet (voir Procédure –Constitution des dossiers) **au plus tard le 27 avril 2021 délai de rigueur.**

Les enseignants souhaitant intégrer ou quitter le département de l'Ain trouveront, en annexe de cette circulaire :

- la **procédure** pour la constitution des dossiers d'exeat et d'ineat (annexe 1),
- le formulaire de demande d'exeat du département de l'Ain (annexe 2),
- le formulaire de demande d'ineat dans le département de l'Ain (annexe 3).

J'attire votre attention sur le fait que chaque département organise son propre calendrier. Il appartient aux enseignants de se renseigner auprès du département sollicité pour connaître la date limite pour l'envoi du dossier.

**Les dossiers complets (demande d'exeat + ineat) devront parvenir à la DSDEN de l'Ain pour le 27 avril 2021, délai de rigueur.**

**Les enseignants doivent fournir autant de dossiers que de demandes d'ineat de départements différents.**

**Aucune demande ne doit être transmise directement à la DSDEN sollicitée.**

**Les candidats veilleront à respecter strictement la procédure indiquée.**

*⊗ La division des personnels se chargera de joindre la fiche individuelle de synthèse du dossier de l'enseignant et de transmettre les demandes à chacun des départements sollicités.*

Les enseignants seront informés individuellement courant juin 2021 du résultat de leur demande. L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité de la mutation sollicitée dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord du département demandé.

**Les candidats qui auront obtenu satisfaction devront obligatoirement prendre leurs fonctions dans leur nouveau département.**



Marilyne Rémer

## PROCEDURE POUR LE MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE INTERDEPARTEMENTAL Rentrée scolaire 2021

### CONSTITUTION DES DOSSIERS

Vous trouverez ci-dessous les démarches à accomplir par les enseignants souhaitant quitter ou intégrer le département de l'Ain.

#### I - ENSEIGNANTS SOUHAITANT QUITTER LE DEPARTEMENT DE L'AIN

Pour déposer une demande de participation au mouvement complémentaire, il est nécessaire de préparer des dossiers distincts :

- A - la demande d'exeat du département de l'Ain
- B - la ou les demandes d'ineat dans le ou les département(s) souhaité(s)

Ces demandes seront adressées **ensemble** à la DSDEN de l'Ain qui transférera les dossiers de demande d'ineat vers les DSDEN destinataires en y joignant une fiche de synthèse et le barème obtenu aux permutations informatisées.

**Aucune demande d'ineat ne doit être adressée directement par l'intéressé aux services du département demandé.**

#### **A - Demande d'EXEAT du département de l'Ain :**

Faire parvenir par mail à l'adresse [ce.ia01-diper@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia01-diper@ac-lyon.fr) un seul et unique fichier en format PDF (comprenant la demande et toutes les pièces justificatives) nommé « exeat-NOM » comprenant :

- Pour les enseignants ayant participé aux permutations informatisées :
  - le formulaire de demande d'exeat (Annexe 2) ;
  - un courrier motivant la demande ;
- Pour les enseignants n'ayant pas participé aux permutations informatisées mais justifiant d'une situation nouvelle après le 3 février 2021 :
  - le formulaire d'exeat (Annexe 2) ;
  - les pièces justificatives suivantes :
    - **Dans le cadre d'une demande au titre du handicap :**
      - la reconnaissance de la RQTH délivrée par la MDPH
    - **Dans le cadre d'une demande au titre du rapprochement de conjoint :**
      - Justificatifs **d'activité professionnelle du conjoint** (selon le cas) :
        - **travailleur salarié** : attestation(s) de l'employeur, de moins de 3 mois, précisant la date de début du contrat, le lieu d'exercice, la nature du contrat (CDD : indiquer la durée ou CDI)

ainsi que le dernier bulletin de salaire. Les agences d'intérim procurent des attestations dans lesquelles sont récapitulées toutes les missions : ce document suffit à justifier des périodes de travail.

- Profession libérale : attestation URSSAF, immatriculation au RCS,
- Conjoint au chômage : attestation d'inscription au pôle emploi et attestation de la dernière activité professionnelle (compatibilité nécessaire entre les deux lieux pour que la demande soit recevable)

- Justificatifs permettant d'apprécier la **situation familiale** :

- Pour les enseignants non mariés ou non pacsés ayant un enfant en commun : attestation CAF
- Pour les enseignants mariés ou pacsés (avant le 31 octobre 2020) : extrait d'acte de naissance de l'enseignant de moins de 3 mois

- **Au titre de l'autorité parentale conjointe**

Afin de faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant, les enseignants exerçant une autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite) pour un ou des enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans au 1er septembre 2021, peuvent prétendre à toutes les bonifications liées au rapprochement de conjoints).

La situation de séparation doit être justifiée soit par une décision judiciaire soit par une attestation sur l'honneur des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement précisant la date effective de la séparation.

Pièces justificatives concernant le département souhaité : certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

- **Au titre de la situation de parent isolé**

La bonification liée à cette demande tend à faciliter la situation des enseignants ayant à charge un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans au 1er septembre 2021 et exerçant seuls l'autorité parentale.

Sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille, etc...), Un courrier explicatif et tout document attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant seront joints aux pièces justificatives (photocopie du livret de famille, extrait d'acte de naissance ou toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique).

## **B - Demande d'INEAT dans le ou les département(s) souhaité(s)**

Pour chaque département demandé :

- un dossier comprenant les formulaires et **pièces justificatives** propres à chaque département : **consulter les sites internet des DSDEN correspondantes.**

**Toutes les pièces justificatives doivent être fournies en fonction du nombre de départements demandés, la DIPER ne vérifie pas le contenu des dossiers transférés et ne fera pas de copie. La DIPER joindra simplement à chaque dossier la fiche individuelle de synthèse et le barème obtenu aux permutations informatisées.**

- une demande manuscrite (sous couvert de Madame la Directrice des services de l'éducation nationale de l'Ain adressée à Madame ou Monsieur le Directeur des services de l'éducation nationale du département demandé) mentionnant le motif de la demande et les coordonnées complètes de l'enseignant.

Ces documents sont à adresser par mail [ce.ia01-diper@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia01-diper@ac-lyon.fr) en même temps que votre dossier d'exeat. La DSDEN de l'Ain transmettra ces dossiers directement aux DSDEN correspondantes sans vérifier le contenu du dossier. Merci de mettre les dossiers sous format PDF et les nommer « ineat-NOM-DEPARTEMENT SOUHAITE ».

Votre envoi par mail devra donc comporter en PJ :

- 1 fichier en format PDF de demande d'exeat (nommé exeat-NOM.pdf)
- Autant de fichiers en format PDF que de départements demandés - exemple pour les départements du Rhône et de la Loire : ineat-NOM-Rhône.pdf et ineat-NOM-Loire.pdf

## **II – ENSEIGNANTS SOUHAITANT INTEGRER LE DEPARTEMENT DE L'AIN**

Pour toute demande d'ineat dans le département de l'Ain, il convient de transmettre à la DSDEN de l'Ain, via les services départementaux d'origine :

- le formulaire en Annexe 3 complété et signé
- NB : dans la rubrique « **Secteurs géographiques souhaités** » il est demandé de classer par ordre de préférence six des douze circonscriptions géographiques du département de l'Ain. Ce classement revêt un caractère strictement indicatif (cf carte des circonscriptions sur le site de la DSDEN de l'Ain).

Il est à noter qu'une grande partie des postes à pourvoir sont situés dans l'est du département (circonscriptions de Bellegarde, Oyonnax, Pays de Gex Nord et Pays de Gex Sud). Les candidats à l'entrée dans le département sont informés que les besoins dans ces secteurs sont prioritaires.

- un courrier présentant le motif de la demande
- les justificatifs afférents (se reporter à la liste des pièces demandées pour les exeat)

Les demandes d'ineat sont à adresser par mail sous forme d'un fichier unique en format PDF nommé ineat-NOM-département d'origine.pdf à l'adresse suivante : [ce.ia01-diper@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia01-diper@ac-lyon.fr)

**ANNEXE 2**

**DEMANDE D'EXEAT DU DEPARTEMENT DE L'AIN**

Rentrée scolaire 2021

Madame  Monsieur

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom patronymique : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : ..... Portable : .....

Mél : .....@ac-lyon.fr

Affecté(e) à l'école : .....

A titre Provisoire/définitif : .....

Circonscription : .....

J'ai participé au **mouvement interdépartemental** (Permutations informatisées) :

OUI  NON

**Sinon, j'informe et je justifie d'une nouvelle situation\* depuis le 3 février 2021 :**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Rapprochement de conjoint    | <input type="checkbox"/> Handicap reconnu       |
| <input type="checkbox"/> Autorité parentale conjointe | <input type="checkbox"/> Maladie grave          |
| <input type="checkbox"/> Parent isolé                 | <input type="checkbox"/> Convenance personnelle |

\*Joindre toutes les pièces justificatives à la demande

**SITUATION PROFESSIONNELLE**

Date de titularisation : ..... Date de 1<sup>ère</sup> affectation dans l'Ain : .....

Situation administrative pour l'année scolaire 2020-2021 :

- activité  congé parental  disponibilité  détachement

**DÉPARTEMENTS DEMANDÉS**

1 <sup>er</sup> vœu :	4 <sup>ème</sup> vœu :
2 <sup>ème</sup> vœu :	5 <sup>ème</sup> vœu :
3 <sup>ème</sup> vœu :	6 <sup>ème</sup> vœu :

*↳ Dans le cadre d'une participation au titre du rapprochement de conjoint et de l'autorité parentale conjointe, le 1<sup>er</sup> vœu doit correspondre au département de l'activité professionnelle du conjoint.*

Fait à ....., le .....

Signature de l'intéressé(e),

**ANNEXE 3**

**DEMANDE D'INEAT DANS LE DEPARTEMENT DE L'AIN**  
Rentrée scolaire 2021

Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/>	
Nom d'usage : ..... Prénom : .....	
Nom patronymique : .....	
Adresse personnelle : ..... .....	
Téléphone: ..... Portable : .....	
Mél : .....	
Département d'origine .....	
Participation au mouvement interdépartemental (Permutations informatisées) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON    Barème : .....	

**Demande d'ineat dans l'Ain**

**SITUATION PROFESSIONNELLE :**

- Date de titularisation : .....
- Situation administrative pour l'année scolaire 2020-2021 :  
 activité     congé parental     disponibilité     détachement

**LISTE DES DÉPARTEMENTS DEMANDÉS :**

1 <sup>er</sup> vœu :	4 <sup>ème</sup> vœu :
2 <sup>ème</sup> vœu :	5 <sup>ème</sup> vœu :
3 <sup>ème</sup> vœu :	6 <sup>ème</sup> vœu :

**SECTEURS GÉOGRAPHIQUES SOUHAITÉS**

1 <sup>ère</sup> circonscription :	4 <sup>ème</sup> circonscription :
2 <sup>ème</sup> circonscription :	5 <sup>ème</sup> circonscription :
3 <sup>ème</sup> circonscription :	6 <sup>ème</sup> circonscription :

- Je joins un courrier motivant ma demande.
- Je souhaite demander un temps partiel - Quotité .....%

Fait à ....., le.....

Signature de l'intéressé(e),