



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels
1^{er} degré
DPE1

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

Cayenne, le 7 mars 2024

Affaire suivie par :
Nadine PALMOT
Tél : 05 94 27 20 33
Mél : gestionco.dpe1@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Circulaire n°2024-003-DPE1 relative au mouvement complémentaire par EXEAT/INEAT

Publics concernés : Les enseignants du premier degré de l'académie de Guyane

Objet : Mouvement complémentaire des instituteurs(trices) et professeurs(res) des écoles par Exeat et Ineat directs non compensés – rentrée scolaire 2024.

Entrée en vigueur : 7 mars 2024

Notice : La présente circulaire a pour but d'informer sur les modalités de la phase complémentaire du mouvement interdépartemental.

La circulaire n°2023-141-DPE1 du 6 mars 2023 est abrogée

Référencement : Site académique, rubrique "Personnels".

Le Recteur de la Région académique de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur académique des services de l'Education nationale

Vu :

Les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité en date du 25 octobre 2021.

La présente note de service vise à porter à votre connaissance les dispositions en vigueur relatives au changement de département des instituteurs et professeurs des écoles titulaires par voies d'exeat et d'ineat non compensés, au titre de la prochaine rentrée scolaire 2024.

Après réception des résultats du mouvement interdépartemental le mercredi 6 mars 2024, un mouvement complémentaire par exeat et ineat non compensés est organisé en tenant compte de la situation individuelle des personnes, **si la situation prévisible des effectifs d'élèves dans le département le justifie en tenant compte de l'équilibre postes-personnes du département et de l'académie.**

Cette phase d'ajustement doit, en priorité, permettre de résoudre les situations particulières de rapprochement de conjoints non satisfaites ou inconnues lors du mouvement interdépartemental.

L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation sollicitée dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord du département demandé.

Il est donc indispensable que les personnels enseignants ne s'engagent pas dans des projets de changement de

département sur la base de motifs qui ne pourront pas être retenus prioritairement (exemple : achat immobilier, changement de domicile...).

Les enseignants peuvent solliciter jusqu'à **trois** départements différents et/ou limitrophes, classés par ordre préférentiel de 1 à 3 au même rang que la phase inter académique.

I – CONDITIONS DE DEMANDES D'EXEAT

Les règles du mouvement complémentaire par voie d'exeat-ineat sont réservées aux enseignants titulaires et tiennent compte des priorités légales de mutation conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité en date du 25 octobre 2021 (paragraphe 2.3).

En complément des opérations de mutations nationales informatisées et pour permettre au plus grand nombre de personnels d'obtenir une mutation, les dispositions qui suivent s'appliquent aux instituteurs et aux professeurs des écoles n'ayant pas obtenu satisfaction à leur demande.

Il est possible d'effectuer une demande d'exeat-ineat sans pour autant avoir participé à la phase interdépartementale.

II – PERSONNELS CONCERNES

1. Pour une demande formulée au titre du rapprochement de conjoints :

- a) Les enseignants ayant participé aux opérations du mouvement interdépartemental au titre du rapprochement de conjoints et n'ayant pas obtenu satisfaction au niveau national.
- b) Les enseignants dont la mutation du conjoint a été connue tardivement (après le 15 janvier 2024) et qui peuvent, à ce titre, bénéficier d'un rapprochement de conjoints.

Dans ces deux cas, le premier vœu doit correspondre impérativement au département d'exercice du conjoint et le cas échéant complété par des vœux portant sur les départements limitrophes au vœu n°1.

Les pièces justificatives à fournir :

- **Pour l'agent marié :**
 - Extrait d'acte de mariage
- **Pour l'agent non marié ayant un enfant en commun :**
 - Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant né et reconnu par les deux parents, ou attestation de reconnaissance anticipée des deux parents établie avant le 1^{er} janvier 2024.
- **Pour le conjoint pacsé :**
 - Attestation du PACS et copie de l'avis d'imposition
- **Enfants à charge :**
 - Pour les enfants ayant moins de 18 ans, le 31 août 2024 : certificat de scolarité ou d'apprentissage, les enfants devant être déclarés sur le foyer fiscal de l'agent.
- **Situation professionnelle du conjoint de l'enseignant :**
 - Attestation de la résidence et activité professionnelle du conjoint, faisant apparaître la date de séparation ;
 - Attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi (en cas de chômage) et une attestation de la dernière activité professionnelle du conjoint.

La promesse d'embauche n'est pas suffisante pour justifier d'une activité professionnelle.

Le télétravail en tant qu'aménagement des conditions d'exercice à la demande de l'agent n'est pas pris en compte. Les lignes directrices précisent : « La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales, ... »

Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.

2. Pour une demande formulée au titre de l'autorité parentale conjointe :

Les enseignants ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août 2024 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite, etc.).

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le rapprochement du détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant et les situations prises en compte doivent être établies par une décision de justice.

Les pièces justificatives à fournir :

- Extrait du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants ;
- En cas de divorce ou d'instance de divorce, décision de justice précisant les modalités de la garde de l'enfant et d'exercice des droits de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- Justificatif concernant le département sollicité (**attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, certificat de scolarité de l'enfant** et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

3. Pour une demande au titre de la situation de handicap :

La procédure concerne les personnels titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi atteints d'un handicap ou d'un conjoint handicapé ou d'un enfant reconnu handicapé ou gravement malade.

Les pièces justificatives à fournir :

- Attestation RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) ;
- Justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- S'agissant du conjoint ou d'un enfant non reconnu handicapé mais atteint d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier.

Les agents qui sollicitent un changement de département au titre de la situation de handicap, doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur.

Pièces à ajouter aux demandes pour raisons médicales ou sociales graves :

- Toute pièce justifiant de la situation, sous pli confidentiel établi par les services compétents (assistante sociale ou médecin conseiller technique du Recteur).

ATTENTION → Toutes les pièces justificatives doivent être fournies en fonction du nombre de départements demandés.

Les pièces justificatives médicales doivent être transmises à l'attention du Médecin conseiller technique du Recteur, uniquement par voie postale, ou déposées à l'accueil du Rectorat sous pli cacheté avec la mention « **confidentiel, secret médical** », à l'adresse suivante :

Rectorat de Guyane
Pôle Médical et Social
Route de Baduel – BP 6011
97306 Cayenne cedex

Pour les aider dans leur démarche, les enseignants peuvent s'adresser au Médecin-conseiller technique du Recteur par courriel : secretariat.medical@ac-guyane.fr , ☎ : 0594 27 21 17

Les personnels de catégorie A détachés dans le corps de professeurs des écoles, ne sont pas autorisés à participer aux opérations du mouvement complémentaire.

4. Pour une demande au titre de la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) :

La procédure concerne les enseignants ayant participé aux opérations du mouvement interdépartemental au titre de la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux et n'ayant pas obtenu satisfaction au niveau national.

Les pièces justificatives à fournir :

- Courrier attestation CIMM obtenue à titre pérenne ou pour 6 ans.

III – PROCEDURE ET CALENDRIER

Les données personnelles (séparation de conjoints, motifs graves liés à l'état de santé ou à la situation familiale) devront être attestées par des pièces justificatives (cf. note de service MENJ-DGRH B2-1 du 12 octobre 2023 publiée au BO n°39 du 19 octobre 2023, relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – rentrée scolaire 2024).

Pour tous les enseignants, le dossier de demande de participation au mouvement complémentaire doit comporter tout document justificatif listé dans les conditions fixées par le Bulletin Officiel cité en référence.

La demande d'exeat et d'ineat, accompagnée des pièces justificatives nécessaires doivent impérativement être déposée dans l'application COLIBRIS → <https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/dpe1-demande-d-exeat-rentree-scolaire-2024>

Opérations	Dates	Pièces justificatives à déposer sur Colibris
Transmission des dossiers via l'application COLIBRIS	Du lundi 11 mars 2024 au vendredi 5 avril 2024	<ul style="list-style-type: none">▶ Un courrier de demande d'exeat motivée, faisant apparaître le motif précis de la demande, adressé à M. le Recteur de la Région académique de Guyane, sous couvert de l'Inspecteur(trice) de l'Education nationale de votre circonscription, et de l'Inspectrice d'Académie - Directrice Académique Adjointe des Services de l'Education Nationale ;▶ Un courrier de demande d'ineat motivée, adressé sous mon couvert, à la Direction académique des Services de l'Education nationale sollicitée (vous devez envoyer un courrier pour chaque département sollicité). Les mêmes pièces justificatives devront être fournies pour chacun de ces départements ;▶ Votre fiche de synthèse informatisée, délivrée par mes services ;▶ Votre compte rendu de rendez-vous de carrière ;▶ Toutes pièces complémentaires justifiant la demande.

Tout dossier parvenu au-delà de ces dates, ne sera pas examiné.

IV – DEMANDE D'INEAT EN VUE D'UNE AFFECTATION EN GUYANE

Le dossier transmis par votre académie d'origine, doit comporter les pièces suivantes :

- Un courrier de demande d'ineat adressé à Monsieur le Recteur de la Région académique de Guyane, sous couvert de l'IA-DASEN ;
- Une promesse d'exeat, établit par la Direction académique dont l'enseignant relève actuellement ;
- La notice de renseignement (annexe 2) ;
- Votre fiche individuelle de synthèse informatisée, délivrée par la Direction académique dont vous relevez actuellement ;
- Votre compte rendu de rendez-vous de carrière.

IMPORTANT :

Il est vivement conseillé de contacter la Direction académique du département souhaitée, afin de connaître les modalités de la procédure mise en place dans ce département, en particulier les délais appliqués et les pièces justificatives supplémentaires.

J'attire votre attention sur le fait que chaque demande d'ineat sera transmise par le bureau des actes collectifs de la Division des Personnels Enseignants du premier degré de la Guyane (DPE1). Cela signifie concrètement, qu'aucune demande d'ineat ne doit être adressée directement à la Direction académique des Services de l'Education Nationale du département que vous souhaitez intégrer.

Aucun exeat ne sera prononcé s'il n'est pas précédé d'un ineat pris avant le 28 juin 2024, par le département d'accueil.

Le changement de département deviendra effectif uniquement si l'exeat et l'ineat sont accordés par les Directeurs académiques respectifs.

Pour le recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines


Nicole ROCHUR