



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels
1^{er} degré
DPE1

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

Cayenne, le 23 février 2026

Affaire suivie par :
Ruth SCIPION
Muriel DRAYTON
Tél : 05 94 25 59 78
Tel : 05 94 27 20 45
Mél : gestionco.dpe1@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Circulaire n°2026-1029-DPE1 relative au mouvement complémentaire par EXEAT/INEAT

Publics concernés : Les enseignants titulaires 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 2026.

Entrée en vigueur : 23 février 2026

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

La circulaire n°2025-420-DPE1 du 14 mars 2025 est abrogée

Référencement : Site académique, rubrique "Personnels".

Annexes :

- Formulaire de demande d'intégration dans le département de la Guyane (annexe 1)
- Formulaire de demande d'examen particulier au titre du handicap (annexe 2)

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 22 octobre 2024.
- Lignes directrices de gestion de l'académie de Guyane relatives aux orientations générales de la politique de mobilité du 20 janvier 2025.

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 2026.

Après réception des résultats du mouvement interdépartemental le mercredi 11 mars 2026, 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. Elle s'adresse également aux agents qui n'ont pas participé à la phase informatisée et qui ont connu un changement de situation

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 personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré (professeurs des écoles et instituteurs) au plus tard au 1^{er} septembre 2025 et tiennent compte des priorités légales de mutation conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité en date du 22 octobre 2024 (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 12 janvier 2026) 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 :

La situation familiale et civile des enseignants mariés, pacsés, ou pour les concubins, doit être établie au plus tard le 1^{er} septembre de l'année N-1, soit au 1^{er} septembre 2025.

Pour l'agent marié	<ul style="list-style-type: none"> • Photocopie d'un extrait d'acte de mariage
Agent non marié ayant un enfant en commun	<ul style="list-style-type: none"> • Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant né et reconnu par les deux parents. • Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits que les enfants naturels. • Enfant à naître : attestation de reconnaissance anticipée des deux parents établis avant le 1^{er} janvier 2026 au plus tard et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré le 1^{er} janvier 2026 au plus tard.
Pour l'agent pacsé	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation du PACS et copie de la déclaration d'impôts commune
Pour les agents pacsés en 2024 et en 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Un justificatif confirmant la déclaration de changement de situation familiale auprès des services fiscaux (ex : mail d'accusé réception des services fiscaux, document justifiant de la création d'un foyer fiscal unique, capture d'écran faisant apparaître le numéro fiscal du partenaire de PACS...)
Enfant à charge	<ul style="list-style-type: none"> • Pour l'enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août 2026 : photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge, l'enfant doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent. • Pour l'enfant à charge sans lien de parenté : dernier avis d'imposition de l'agent.
Situation professionnelle du conjoint de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de la résidence et activité professionnelle du conjoint, faisant apparaître la date de séparation (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires) • Attestation récente d'inscription auprès de France travail de moins de 6 mois (en cas de chômage) et une attestation de la dernière activité professionnelle du conjoint. <p><i>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</i></p>

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 2026 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 et pour lesquels la mutation constituera une amélioration significative des conditions de vie.

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.

4. Pour une demande 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** », du 16 mars 2026 au 3 avril 2026 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

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

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

Refonte de la procédure de reconnaissance du CIMM :

Les agents dont le CIMM a été reconnu sur un exercice antérieur restent valables. En pièce justificative de leur demande de mutation INTER 2026 vers le DOM concerné, les agents devront fournir :

- soit le courrier d'octroi du CIMM à titre pérenne,
- soit le courrier d'octroi du CIMM à titre provisoire pour 6 ans + l'attestation sur l'honneur que leur situation est restée inchangée depuis lors.

Les agents sollicitant une première demande de reconnaissance du CIMM devront apporter tout élément tendant à prouver la réalité de leur CIMM.

Pour les agents renouvelant leur demande de CIMM car refusée précédemment, ils devront également apporter tous les justificatifs nécessaires, même si ces derniers avaient déjà été transmis aux services dans le cadre d'une précédente campagne.

III – PROCEDURE

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 MEN-DGRH B1-3 du 22 octobre 2024 publiée au BO spécial n°5 du 31 octobre 2024, relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – rentrée scolaire 2026).

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.

Les personnels qui souhaitent formuler une demande d'exeat-ineat devront déposer leur candidature en ligne du **lundi 16 mars 2026 au vendredi 3 avril 2026**, à l'adresse suivante :

ARENA : <https://extranet.ac-guyane.fr/arena>

> Enquêtes et Pilotage > Colibris – Portail des démarches > Page de votre Division du Personnel

DPE1 : Mouvement complémentaire EXEAT/INEAT - Rentrée scolaire 2026

IV – CALENDRIER

Opérations	Dates	Pièces justificatives à déposer sur Colibris
Transmission des dossiers via l'application COLIBRIS	Du lundi 16 mars 2026 au vendredi 3 avril 2026	<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 (un courrier pour chaque département sollicité). Les mêmes pièces justificatives devront être fournies pour chacun de ces départements ;▶ Le formulaire de demande d'INEAT de/des académie(s) sollicité(s)▶ Votre fiche de synthèse informatisée est à demander à l'adresse suivante : gestionco.dpe1@ac-guyane.fr▶ Votre compte rendu de rendez-vous de carrière ;▶ Toutes pièces complémentaires justifiant la demande.
Opérations	Dates	
Phase de traitement et instruction des demandes reçues	<ul style="list-style-type: none">▶ du samedi 4 avril 2026 au vendredi 12 juin 2026	
Phase d'échange entre les DSDEN	<ul style="list-style-type: none">▶ du lundi 15 juin 2026 au 26 juin 2026	
Phase de communication aux agents	<ul style="list-style-type: none">▶ du lundi 29 juin 2026 au vendredi 10 juillet 2026	

ATTENTION :

- Tout dossier parvenu au-delà de ces dates, ne sera pas examiné ;
- Toute demande reçue par courrier ne sera pas traitée ;
- Aucun exeat ne sera prononcé s'il n'est pas précédé d'un ineat pris avant le 26 juin 2026, par le département d'accueil.

Passé le 26 juin 2026 si vous n'avez pas reçu d'avis concernant votre demande d'INEAT vous considérerez que l'INEAT est rejeté.

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

Le dossier transmis par votre académie d'origine à l'adresse suivant : gestionco.dpe1@ac-guyane.fr, 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, établie par la Direction académique dont l'enseignant relève actuellement ;
- La notice de renseignement (annexe 2) ;
- Le formulaire de demande d'INEAT (annexe 3) à télécharger sur le site académique de Guyane à l'adresse suivante : <https://www.ac-guyane.fr/enseignants-du-1er-degre-122275>
- 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.

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 DRH adjointe


Édith ROCHIMARA



**MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE INTERDEPARTEMENTAL
DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE – Rentrée scolaire 2026**

Demande d'intégration dans le département de la Guyane

Aucune demande ne doit être adressée directement au(x) département(s) sollicité(s).

Il devra être accompagné des pièces justificatives demandées.

Votre demande devra être déposée avant le **3 avril 2026**. Au delà de cette date, sont recevables **exclusivement les demandes relevant d'une situation nouvelle**.

Madame

Monsieur

NOM d'usage: **NOM de naissance**

Prénom(s) :

Adresse actuelle :

Code Postal : Ville :

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Téléphone domicile : Portable :

Adresse électronique :@.....

Demande formulée au titre de :

Rapprochement de conjoints

Handicap : (compléter l'annexe 3) Vous Conjoint Enfant

Avez-vous obtenu la majoration de 800 points ? Oui Non

Vous

Conjoint

Enfant

CIMM (Centre des intérêts matériels et moraux)

Convenances personnelles

**Participation aux permutations nationales :
(Rentrée scolaire 2026-2027)**

OUI, Barème obtenu :

NON

Commune(s) sollicitée(es)

1. 4.

2. 5.

3. 6.

SITUATION PERSONNELLE

PACS , Date..... Marié(e), Date..... Célibataire

Divorcé(e) Veuf (veuve) Vie maritale

(Joindre impérativement les pièces justificatives)

Nombre d'enfants de moins de 18 ans au 01/09/2026 (y compris à naître) :

dont enfant(s) handicapé(s) :

Date de naissance des enfants :

.....

SITUATION ADMINISTRATIVE

Affectation actuelle :

Date d'entrée dans le département de la Guyane :/...../.....

Position actuelle : activité disponibilité, Date de début :/...../.....

Congé parental autre (à préciser)

congé maternité prévu, Dates :/...../.....

Grade : Echelon :

Ancienneté générale de services au 01/09/2026 :

Fonction exercée (adjoint, directeur, enseignant spécialisé) :

TITRES PROFESSIONNELS

Etes-vous inscrit(e) sur la liste d'aptitude de directeur d'école au titre de l'année 2025-2026 : OUI NON

Directeur(trice) d'établissement spécialisé : OUI NON

A.S.H. (préciser l'option) : Date d'obtention :/...../.....

CAFIPEMF généraliste : Date d'obtention :/...../.....

CAFIPEMF (préciser l'option) : Date d'obtention :/...../.....

Habilitation en langue : anglais, espagnol, allemand : Date d'obtention :/...../.....

Autres (préciser) : Date d'obtention :/...../.....

Précisez si vous souhaitez travailler à temps partiel :

– de droit : 50 % 75 %

– sur autorisation 50 % 75 %

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions réglementaires relatives aux mutations et m'engage en cas d'obtention de l'exeat et de l'ineat à rejoindre le poste qui me sera attribué dans le département demandé.

Fait à, le

Signature de l'intéressé(e)

CADRE RESERVE : A COMPLETER PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE DU DEPARTEMENT D'ORIGINE

Exeat accordé

Exeat refusé

Exeat différé (préciser la date de décision) :

Observations complémentaires :

.....

.....

.....

Certifié exact après vérification et correction(s) éventuelle :

Fait à, Le/...../.....

L'Inspecteur(trice) d'académie,

Directeur(trice) des services départementaux

de l'Education nationale de

Pièces attendues (tout dossier incomplet ne sera pas traité)

Un courrier de demande d'INEAT à l'attention de Monsieur Le Recteur, Directeur académique des services de l'Education nationale de la Guyane,

Une copie du courrier de demande d'EXEAT à l'attention de l'inspecteur(trice) d'académie, Directeur(trice) académique des services départementaux du département d'origine.

Le formulaire dûment complété par le demandeur et certifié par le service gestionnaire du département d'origine.

La fiche de synthèse du demandeur.

Votre compte rendu de rendez-vous de carrière.

Des pièces justificatives selon les situations.

ATTENTION : aucune demande ne doit être adressée directement au département de la Guyane.

