

Les Abymes, le jeudi 20 mars 2014

Le Recteur de l'Académie de la Guadeloupe
Chancelier des Universités
Directeur Académique des Services de
l'Éducation Nationale

A

Mesdames, Messieurs les Directeurs académiques
des Services de l'Éducation Nationale,
Mesdames, Messieurs les Professeurs des Ecoles
et Instituteurs
S/c de Mesdames et Messieurs les I.E.N.



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Service de la Gestion
Collective

Réf MPM/EE
n° 2014-2983

Dossier suivi par
Elmire ELMACIN

Téléphone
0590 22 41 18

Fax
0590 22 41 16

Courriel
Elmire.Elmacin@
ac-guadeloupe.fr

Site de Grand-Camp
B.P. 480
97183 Les Abymes cedex

Site internet
www.ac-guadeloupe.fr

Objet : Mouvement complémentaire des enseignants du 1^{er} degré. Demande de mutation par Ineat et Exeat non compensés – Année scolaire 2014-2015
Référence : Note de service ministérielle n°2013-167 du 28.10.2013– NOR : MENH1326577N [parue au BOEN n° 41 du 07.11.2013].

Conformément à la note ministérielle citée en référence, j'ai l'honneur de vous informer des modalités de demande d'intégration par INEAT et EXEAT directs non compensés au titre de l'année 2014-2015.

Les demandes sont examinées au regard de la situation individuelle des personnes et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs en personnels enseignants de l'académie de la Guadeloupe. 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.

I - Constitution et recevabilité des dossiers

Les dossiers incomplets (pièce(s) justificative(s) absente(s), ...) seront examinés en l'état. **AUCUN RAPPEL ne sera effectué par l'administration.**

Les dossiers parvenus hors délai ne seront pas instruits.

Il est rappelé aux **professeurs des écoles STAGIAIRES** que leur dossier est **recevable sous réserve de leur titularisation au 01 septembre 2014.**

II - Date limite d'envoi des dossiers

- **Date limite d'envoi des dossiers de demande d'exeat**

Les dossiers complets d'exeat devront parvenir à la DPEP par la voie hiérarchique le **lundi 21 avril 2014 délai de rigueur**, sous peine de non acceptation.

- **Date limite d'envoi des dossiers de demande d'ineat**

Les dossiers complets d'ineat devront parvenir à la DPEP par la voie hiérarchique le **mardi 3 juin 2014 délai de rigueur**, sous peine de non acceptation.

III – Pièces à joindre pour la constitution du dossier

A - Pièces à joindre obligatoirement quelle que soit la motivation de la demande :

- La copie d'une éventuelle précédente demande,
- Le barème des permutations informatisées,
- La promesse d'exeat délivrée par votre département d'origine,
- La demande manuscrite d'exeat à destination du DASEN du département d'origine (département actuel d'affectation),
- La demande manuscrite d'ineat à destination du DASEN du département d'accueil (département sollicité),
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport,
- Une fiche de synthèse Agape récente délivrée par votre service gestionnaire,
- Photocopie de votre dernier rapport d'inspection,
- Une enveloppe libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif postal en vigueur,
- Vos coordonnées postales, électroniques et téléphoniques afin que le service gestionnaire puisse vous joindre rapidement.

B - Demande au titre du rapprochement de conjoints :

La demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins salaires ou des chèques emploi service),
- Attestation récente d'inscription auprès du Pôle emploi et une attestation de la dernière activité professionnelle,
- Justificatif de mutation du conjoint [arrêté, ...] dans le département certifié par le service administratif compétent,
- Photocopie du livret de famille tenu à jour en vertu du décret n° 2000-1277 du 26.12.2000 ou extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un PACS ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS *pour les couples non mariés*,
- Avis d'imposition commune de l'année 2012 pour les PACS établis avant le 01.01.2013,
- Déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée par les deux partenaires pour les PACS établis entre le 01.01.2013 et le 01.09.2013,
- Certificat de grossesse,
- Attestation de reconnaissance anticipée avant le 01.01.2014 pour l'agent non marié.

C - Demande au titre de la résidence de l'enfant :

Les situations prises en compte doivent être établies au 01.09.2014 par une décision judiciaire pour les enfants de moins de 18 ans.

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents et l'exercice des droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

A ce titre, la demande doit être assortie des pièces justificatives ci-après :

- Photocopie du livret de famille tenu à jour ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique,
- Les justificatifs et décisions de justice concernant la résidence de l'enfant,
- Attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement, le cas échéant.

D - Demande au titre d'un handicap, d'une situation médicale et/ou sociale et familiale grave :

Sont concernés les personnels titulaires, leur conjoint *bénéficiaire de l'obligation d'emploi*, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

Ne sont pas concernées par la procédure les demandes liées à la situation d'un ascendant ou d'un collatéral.

Les agents qui sollicitent un **changement de département par ineat/exeat au titre du handicap ou d'une situation médicale grave** doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du département d'origine, en l'espèce, au Service Médical, Docteur Suzel MULLER, sis au rectorat de la Guadeloupe, site de l'Assainissement, téléphone 0590 93-83-95.

Par ailleurs, les agents qui sollicitent un **changement de département au titre d'une situation sociale et / ou familiale grave** doivent déposer un dossier au service social des personnels du département d'origine, en l'occurrence, au Service Social, Responsable des services sociaux, Mme GERARD Marie-Claire, Site de l'Assainissement, téléphone 0590 93-83-62, mail : ce.ass-sociale@ac-guadeloupe.fr.

Les demandes formulées doivent être accompagnées, des pièces suivantes :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi notamment **par la production de la reconnaissance de travailleur handicapé [R.Q.T.H] en cours de validité** ;
- pour les dossiers en attente de la R.Q.T.H, les agents devront produire **la preuve du dépôt de leur demande et leur pathologie doit être estimée comme relevant du handicap par le médecin de prévention** ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap ;
- pour un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités d'accueil du département de la Guadeloupe.

E - Demande au titre du « Retour au Pays » :

En sus des pièces obligatoires précitées, il faut joindre à la demande les documents suivants :

- Tout justificatif de domicile des parents dans le département (contrat de location, factures E.D.F-G.D.F, Télécom, notification de la taxe foncière ou d'habitation, ...),
- Tout justificatif attestant des liens de parenté (photocopie des livrets de famille).

F - Demande au titre des convenances personnelles :

Votre demande devra être automatiquement justifiée.

NB/

Les personnels susceptibles d'être concernés par ce mouvement ne doivent pas s'adresser directement à l'administration centrale ou au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'accueil souhaité.

Seule la demande d'exeat adressée au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'origine (département dont les intéressés relèvent), accompagnée de la demande d'ineat à destination du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'accueil (département sollicité), et éventuellement des pièces justificatives, est prise en compte.

1. TOUS **LES DOSSIERS COMPLETS D'EXEAT** DOIVENT PARVENIR A LA D.P.E.P. PAR LA VOIE HIERARCHIQUE POUR **LE 21 AVRIL 2014** DELAI DE RIGUEUR, SOUS PEINE DE NON ACCEPTATION.
2. TOUS **LES DOSSIERS COMPLETS D'INEAT** DOIVENT PARVENIR A LA D.P.E.P. PAR LA VOIE HIERARCHIQUE POUR **LE 03 JUIN 2014** DELAI DE RIGUEUR, SOUS PEINE DE NON ACCEPTATION.

4/4

POUR LE RECTEUR ET PAR DÉLÉGATION
Le Chef de la Division
des Personnels Enseignants du Premier Degré

Martine PIERRE-MARIE

