



Les Abymes, le 03 mars 2020



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Le Recteur de région académique Guadeloupe
Recteur d'académie
Chancelier des Universités
Directeur Académique des Services de l'Éducation
Nationale

A

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

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Service de la Gestion
Collective

Réf MPM/EE

n° 2020-017102

Dossier suivi par
Elmire ELMACIN

Téléphone
0590 47 81 21

Fax
0590 47 81 62

Courriel
elmire.elmacin@
ac-guadeloupe.fr
ce.dpep@ac-guadeloupe.fr

Parc d'activités la Providence
Zac de Dothémare

B.P. 480
97183 Les Abymes cedex

Site internet
www.ac-guadeloupe.fr

Objet : Mouvement complémentaire des enseignants du 1er degré. Demande de mutation par Ineat et Exeat non compensés – rentrée scolaire 2020

Référence : Note de service ministérielle n°2019-163 du 13-11-2019 – NOR : MENH1929945N [parue au BO spécial n° 10 du 14.11.2019].

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 la rentrée scolaire 2020.

Après réception des résultats du mouvement interdépartemental le 02 mars 2020, le mouvement complémentaire peut être organisé pour permettre de résoudre en priorité les situations de rapprochement de conjoints non satisfaites ou inconnues lors du mouvement interdépartemental.

De même, les situations des personnels enseignants atteints d'un handicap ou celle d'un conjoint handicapé, ou de son enfant reconnu handicapé ou gravement malade peuvent être également prises en compte.

Les demandes sont examinées au regard de la situation individuelle des personnes et en tenant compte de l'équilibre postes-personnels de l'académie de Guadeloupe.

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.**

II - Date limite d'envoi des dossiers

La date limite de réception des demandes, dans mes services, par la voie hiérarchique est fixée au plus tard le **mercredi 15 avril 2020**.

III – Priorités légales de traitement des demandes

- 1- Demande formulée au titre du rapprochement de conjoints séparés pour des raisons professionnelles ;
- 2- Demande formulée au titre de l'autorité parentale conjointe ;
- 3- Demande formulée au titre de la situation de parent isolé ;
- 4- Demande au titre d'un handicap, d'une situation médicale et/ou sociale et familiale grave ;
- 5- Demande formulée au titre du centre des intérêts matériels et moraux ;
- 6- Demande formulée au titre de l'expérience et du parcours professionnel.

Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par nos services.

IV – Pièces à joindre pour la constitution du dossier

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

Demandes d'EXEAT : Les personnels qui désirent quitter la Guadeloupe doivent impérativement se renseigner auprès des services de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale du département souhaité afin de connaître la date limite de dépôt du dossier et des pièces à fournir. Ce dossier ne doit en aucun cas être adressé directement au département demandé mais uniquement à la DPEP qui transmettra.

2/4

- La demande manuscrite d'ineat à destination de l'IA-DASEN du département d'accueil (département sollicité),
- La demande manuscrite d'exeat à destination du Recteur de région académique de la Guadeloupe,
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport,
- 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.

Vous pouvez demander jusqu'à six départements au maximum, classés par ordre préférentiel. Toutes les pièces justificatives doivent être fournies en fonction du nombre de départements demandés.

Demandes d'INEAT:

- le formulaire ci-joint,
- la demande manuscrite d'ineat à destination du Recteur de région académique de la Guadeloupe, précisant le motif de la demande,
- la copie d'une éventuelle précédente demande,
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport,
- le barème des permutations informatisées,
- la promesse d'exeat délivrée par votre département d'origine (si la décision est prise), un avis différé ou sous réserve
- une fiche de synthèse Agape récente délivrée par votre service gestionnaire,
- une enveloppe libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif postal en vigueur,
- le dernier rapport d'inspection ou le dernier compte-rendu d'entretien,
- vos coordonnées postales, électroniques et téléphoniques afin que le service gestionnaire puisse vous joindre rapidement.

B - Pièces complémentaires à ajouter pour les demandes établies au titre :

➤ **Du rapprochement de conjoints séparés pour des raisons professionnelles :**

- 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*,
- 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,
- Certificat de grossesse.

➤ **De l'autorité parentale conjointe :**

- 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,
- Décisions de justice concernant la résidence de l'enfant,
- Décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement,
- Le cas échéant, une attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation d'hébergement.

➤ **De la situation de parent isolé :**

- 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'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 du département d'origine, en l'espèce, au Service Médical, sis au rectorat de la Guadeloupe, téléphone 0590 47 81 36 / 0590 47 81 26, mail : ce.sve-medical@ac-guadeloupe.fr

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, téléphone 0590 47 81 14, 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.



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

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. Chaque dossier devra être accompagné de pièces justificatives qui sont identiques à celle demandées lors de la phase informatique (se référer au BO spécial n° 10 du 14.11.2019).

Je vous invite à porter ces renseignements à la connaissance des personnels relevant de votre autorité, désirant intégrer la Guadeloupe et vous remercie de me transmettre au fur et à mesure de leur arrivée.

4/4

*P.J : ANNEXE – formulaire de
demande d'intégration*

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

Martine PIERRE-MARIE

