



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Val-de-Marne

**Division des Ressources Humaines
et des Moyens 1^{er} degré _ DRHM**
Service gestion collective
Mél : permutations-dsden94@ac-creteil.fr

Contacts téléphoniques :
Maxence MAMMES - 01.45.17.60.58
Stéphane RINGEARD - 01.45.17.60.17
Florence PRUVOST - 01.45.17.60.44
Dany FALLARD - 01.45.17.60.57

70 avenue du général de Gaulle
94011 CRETEIL
www.dsden94.ac-creteil.fr

Créteil, le **08 MARS 2024**

L'inspectrice d'académie, directrice
académique des services de l'éducation
nationale du Val-de-Marne

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les directeurs
adjoints de SEGPA
S/C de Mesdames et Messieurs les
principaux des collèges

Mesdames et Messieurs les directeurs des
écoles maternelles, élémentaires,
établissements spécialisés

Mesdames et Messieurs les enseignants du
1^{er} degré

DIFFUSION OBLIGATOIRE

Note de service

Objet : Mobilité des personnels

Mouvement interdépartemental complémentaire des enseignants du 1^{er} degré (EXEAT – INEAT) pour la rentrée scolaire 2024

Références : BOEN spécial n°6 du 28 octobre 2021 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports du 25 octobre 2021

Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Pièces jointes : Annexe 1 – Formulaire EXEAT – INEAT
Annexe 2- Formulaire reconnaissance CIMM

La présente note précise les règles et critères en vue d'un changement de département dans le cadre du mouvement complémentaire par EXEAT-INEAT.

Les enseignants titulaires, instituteurs et professeurs des écoles n'ayant pas obtenu satisfaction aux opérations de mutation nationales informatisées peuvent participer au mouvement complémentaire.

Il s'adresse particulièrement :

- Aux enseignants dont la mutation du conjoint était inconnue lors de la phase interdépartementale informatisée
- Aux enseignants ayant participé au mouvement interdépartemental et dont la demande de rapprochement de conjoint n'a pas été satisfaite
- Aux enseignants bénéficiaires de l'obligation d'emploi, dont le conjoint est bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou dont l'enfant est porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie grave.

Ainsi les stagiaires, les agents ayant obtenu un vœu à la phase informatisée et les agents inaptés ne peuvent pas participer à la phase complémentaire.

Les demandes sont examinées au regard de la situation individuelle des personnes et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs des personnels enseignants du Val-de-Marne.

Les décisions d'EXEAT sont prises par l'IA-DASEN du Val-de-Marne.

Un EXEAT accordé ne peut se traduire par une mutation qu'à la condition qu'il soit suivi, dans un deuxième temps par un accord d'INEAT pour un autre département.

Il appartient à la DSDEN du Val-de-Marne de transmettre les demandes aux autres DSDEN sous réserve d'un accord d'EXEAT.

I. Calendrier et procédure de dépôt

Un calendrier unique a été mis en place pour tous les départements

Un dossier (EXEAT- INEAT) avec un formulaire est à envoyer uniquement au département d'origine de manière dématérialisée. Le formulaire est fourni en annexe 1.

Les vœux lors de la phase complémentaire sont limités à 3 maximum.

Les dossiers sont à transmettre sur la plateforme Colibris du **lundi 11 mars 2024 au vendredi 5 avril 2024**

Les demandes sont à remplir en ligne via Colibris, à l'adresse suivante : <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/demande-dexeat-94/>

Toute demande intervenant au-delà de ces dates ne sera pas prise en compte.

Il appartient à chaque demandeur d'établir sa demande en renseignant précisément les différents champs à compléter et en joignant les pièces justificatives.

Tous les documents doivent être rassemblés en un seul PDF pour chaque département demandé. Un outil est mis à disposition via colibris pour assembler les documents en un seul PDF.

II. Motifs d'instruction et pièces justificatives attendues

L'instruction des demandes distinguera les motifs suivants :

Rapprochement de conjoint

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Pour les conjoints mariés ou non mariés ayant des enfants reconnus par les deux parents : photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant né et reconnu par les deux parents et certificat de scolarité pour les enfants âgés de 16 à 18 ans.
- Pour les agents ayant conclu un PACS : copie de l'attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un PACS ou extrait de l'acte de naissance des partenaires précisant l'identité de l'autre partenaire,
- Un document attestant de l'activité professionnelle du conjoint, datant de moins de 3 mois, précisant la date de prise de fonction ou l'attestation d'inscription au pôle emploi ou un arrêté de mutation pour les fonctionnaires ou contrat de travail.
- Un justificatif de domicile (facture EDF-GDF, téléphone, ...).
- Toute autre pièce complémentaire pouvant aider à l'instruction du dossier

Autorité parentale conjointe

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Une copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants
- La décision de justice concernant la résidence de l'enfant
- La décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement
- Une pièce justificative concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

Situation de parent isolé

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Une copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants
- Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique (enseignant supportant seul la charge d'un ou de plusieurs enfants)
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde, etc...).

Handicap

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- une pièce attestant du titre de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH),
- le cas échéant d'un justificatif attestant que la mutation améliorera les conditions de vie de la personne handicapée.

Dans le cadre de la demande au titre du handicap, les documents à caractère médical seront transmis exclusivement et directement via colibris à la médecine de prévention. Ils ne seront pas connus des services de gestion. Vous pouvez optez pour un envoi des documents par courrier postal.

Au titre d'une situation médicale grave

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Tout document et justificatif(s) permettant d'expliquer la situation et en quoi la mutation améliorera la situation

Dans le cadre de la demande au titre de la situation médicale grave, les documents à caractère médical seront transmis exclusivement et directement via colibris à la médecine de prévention. Ils ne seront pas connus des services de gestion. Vous pouvez optez pour un envoi des documents par courrier postal.

au titre d'une situation sociale ou familiale grave

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Tout document et justificatif(s) permettant d'expliquer la situation et en quoi la mutation améliorera la situation

Dans le cadre de la demande au titre de la situation sociale ou familiale grave, les documents seront transmis exclusivement et directement via colibris au service social. Ils ne seront pas connus des services de gestion. Vous pouvez optez pour un envoi des documents par courrier postal.

CIMM

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- le formulaire de reconnaissance du CIMM tel que joint en annexe (*ne pas prendre en compte les dates indiquées dans le formulaire*) ou dans Siam,
- les pièces justificatives évoquées sur le formulaire pour chaque critère d'appréciation dont l'enseignant souhaite se prévaloir. Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration.

Convenance personnelle

Les pièces justificatives à fournir de manière dématérialisée sont les suivantes :

- Tout document permettant d'expliquer et justifier la demande de mutation

Pour la rectrice et par délégation,
l'inspectrice d'académie,
directrice académique
des services de l'éducation nationale du Val-de-Marne

Anne-Marie BAZZO