



**ACADÉMIE  
DE LIMOGES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Corrèze

Tulle, le 4 mars 2024

L'Inspecteur d'académie  
Directeur académique des services de  
l'Éducation nationale de la Corrèze

Division des ressources humaines départementales

Affaire suivie par : Maryline ISCHARD

Tél : 05 87 01 20 56

Mél : maryline.ischard@ac-limoges.fr

Cité Administrative Jean Montalat  
BP 314  
19011 Tulle Cedex

à

Mesdames et Messieurs les Instituteur(trice)s et  
Professeurs des écoles

Mesdames et Messieurs les Principaux(pale)s de  
collège,

Mesdames et Messieurs les Directeur(trice)s  
d'écoles élémentaire et maternelle

S/C de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
(trices) de l'Education nationale chargé(e)s de  
circonscription

Mesdames et Messieurs les Inspecteur(trice)s  
d'académie, directeur(trice)s académiques des  
services de l'Education nationale

**Objet : demande de changement de département par EXEAT – INEAT – rentrée 2024**

**Références :**

- **Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**
- **Note de service du 12 octobre 2023 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré pour la rentrée scolaire 2024 parue au BOEN n°39 du 12 octobre 2023**

Les professeurs des écoles souhaitant changer de département en vue de la rentrée scolaire 2024 peuvent formuler une demande au titre des EXEAT-INEAT.

Ces demandes, examinées selon les mêmes modalités de barème que celles du mouvement interdépartemental, **devront parvenir à la division des personnels avant le vendredi 5 avril 2024, délai de rigueur.**

Les demandes de changement de département peuvent être formulées au titre :

- du rapprochement de conjoint, de l'autorité parentale conjointe ou de parent isolé,
- de reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (prendre contact avec le secrétariat de Madame le Docteur Reigniez-Guérin, médecin conseiller technique du Rectorat de Limoges (05 55 11 41 88),
- de raisons sociales,
- de convenances personnelles,
- d'intégration d'une collectivité d'outre-mer.

Les stagiaires (même s'ils seront titularisés au 1<sup>er</sup> septembre), les agents ayant obtenu un vœu lors de la phase informatisée du mouvement inter-départemental et les agents inaptes ne sont pas autorisés à participer à cette phase complémentaire.

## 1 – DEMANDES D'EXEAT (SORTIE) DU DÉPARTEMENT DE LA CORRÈZE

Les personnels qui souhaitent quitter le département de la Corrèze doivent adresser à la DSDEN de la Corrèze :

- **le formulaire**, joint à la présente circulaire,

- **un dossier de demande individuelle d'EXEAT, motivée**, adressée à Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de la Corrèze,

- **un dossier de demande individuelle d'INEAT, motivée**, sous couvert de Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de la Corrèze, adressée à Monsieur ou Madame l'inspecteur(trice) d'académie – directeur(trice) académique des services de l'éducation nationale du département sollicité, **accompagnée des pièces justificatives dans les conditions fixées par la note ministérielle citée en référence.**

*Attention : si vous sollicitez plusieurs départements, joindre autant d'exemplaires des pièces justificatives*

**Ces deux dossiers devront être envoyés à la division des personnels de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Corrèze qui fera suivre la demande dans le ou les départements sollicités. Aucun dossier ne doit être envoyé directement au département demandé. La DSDEN de la Corrèze transfèrera les dossiers de demandes d'INEAT vers les DSDEN destinataires.**

Les enseignants demandant un INEAT dans les départements de l'académie de Limoges (Creuse et Haute-Vienne) ne transmettront pas les pièces justificatives déjà fournies lors des permutations informatisées, excepté si des éléments nouveaux sont à signaler (situation familiale, professionnelle du conjoint...).

### **Pièces à joindre au dossier de demande d'INEAT hors académie (selon le cas) :**

Demande formulée au titre	Formulaire spécifique et/ou pièces justificatives	
Rapprochement de conjoints	Situation familiale ou civile et prise en compte du ou des enfants	<ul style="list-style-type: none"> <li>— photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;</li> <li>— un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs ou l'extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;</li> <li>— attestation de reconnaissance anticipée établie le 1<sup>er</sup> janvier année N au plus tard, pour les agents non mariés ;</li> <li>— dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;</li> <li>— certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier année N.</li> </ul>
	Années de séparation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>— attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ;</li> <li>— pour les conjoints des personnels de l'éducation nationale, une attestation d'exercice ;</li> <li>— attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;</li> <li>— profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ;</li> <li>— pour les chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc.) ;</li> <li>— suivi d'une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.</li> </ul>

Demande formulée au titre	Formulaire spécifique et/ou pièces justificatives	
Autorité parentale conjointe	<ul style="list-style-type: none"> <li>— photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;</li> <li>— décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;</li> <li>— pièces justificatives concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe et certificat de scolarité de l'enfant ainsi que toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe).</li> </ul>	
Handicap	Bonification n° 1 (100 points)	— justificatif attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification de 100 points, qui doit être joint directement à la confirmation de demande de mutation.
	Bonification n° 2 (800 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— formulaire de demande de bonification handicap n° 2 de 800 points (annexe 1) téléchargeable dans Siam avec les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap, à transmettre conformément à la modalité fixée par le département actuel de l'agent et figurant dans l'annexe 2 ;</li> <li>— attestation de transmission d'un dossier de demande de bonification handicap n° 2 (annexe 3) à joindre directement à la confirmation de demande de changement de département.</li> </ul>
Centre des intérêts matériels et moraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>— formulaire de reconnaissance du CIMM figurant sur le portail ministériel <a href="https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498">https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498</a> ou dans Siam, accompagné des 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.</li> </ul>	

## 2 – DEMANDES D'INEAT (ENTRÉE) DANS LE DÉPARTEMENT DE LA CORRÈZE

Les personnels qui souhaitent intégrer le département de la Corrèze doivent :

**- formuler une demande individuelle d'EXEAT, motivée**, adressée à Monsieur ou Madame l'inspecteur(trice) d'académie – directeur(trice) académique des services de l'éducation nationale du leur département d'origine,

**- formuler une demande individuelle d'INEAT, motivée** adressée à Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de la Corrèze, **accompagnée des pièces justificatives dans les conditions fixées par la note ministérielle citée en référence.**

**Ces deux courriers devront être obligatoirement envoyés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine qui fera suivre la demande à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Corrèze.**

**Le département de la Corrèze ne traitera aucune demande d'INEAT transmise directement par les intéressés. Seuls seront pris en considération les dossiers adressés par les départements d'origine.**

## 3 – ELEMENTS DE CALENDRIER

Les dossiers de demandes d'EXEAT doivent être envoyés **avant le 5 avril 2024** à l'adresse

1erdegre.ia19@ac-limoges.fr

Ou

DSDEN de la Corrèze

Cité administrative – Place Martial Brigouleix – 19000 TULLE

Les personnels bénéficiant d'un EXEAT seront informés avant le 26 juin 2024.

Les DSDEN d'accueil auront alors jusqu'au 28 juin 2024 pour se prononcer sur l'accueil du demandeur.

Les candidats mutés s'engagent à accepter « tout poste resté vacant proposé par l'IA-DASEN d'accueil », quelque soit sa localisation ou le type de fonction. Cette mobilité conduira à une affectation à titre provisoire pour la rentrée 2024, et à une participation obligatoire au mouvement intra-départemental 2025.

**Pour le directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
et par délégation,  
le secrétaire général,**



**Jean François LEVEQUE**