

**Avenant à la circulaire  
du 6 mars 2023**

**Gestion collective**

Affaire suivie par :  
Martine SAVIGNAN  
Tél : 02 36 15 11 58

[martine.savignan@ac-orleans-tours.fr](mailto:martine.savignan@ac-orleans-tours.fr)

[ce\\_dpe28@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce_dpe28@ac-orleans-tours.fr)

15 place de la République  
28019 Chartres Cedex

Chartres, le 31 mars 2023

La Directrice Académique  
des Services de l'Éducation nationale d'Eure-et-Loir

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré

S/c

de Mesdames et Messieurs les I.E.N.  
de Mesdames et Messieurs les Principaux des collèges  
dans lesquels sont affectés des enseignants du 1<sup>er</sup> degré

**Objet** : Demandes d'exeat – RS 2023

**Réf.** : Note de service du 20 octobre 2022 - BO n° 40 du 27/10/2022

En raison d'une harmonisation académique dans la gestion dématérialisée des ineat/exeat, je vous informe que la date limite des demandes d'exeat est reportée au **5 mai 2023**.

Les demandes doivent être formulées en ligne sur « COLIBRIS » accessible via le portail ARENA rubrique « Portail des Agents » en joignant tous vos documents.

Les demandes qui ont déjà été adressées à l'adresse mail indiquée dans la circulaire du 6/03/2023 : [mvt-ineat-exeat28@ac-orleans-tours.fr](mailto:mvt-ineat-exeat28@ac-orleans-tours.fr) seront bien prises en compte. Elles ne nécessitent pas la saisie d'un formulaire en ligne.

Les rubriques suivantes restent inchangées.

Les demandes devront comporter obligatoirement :

- d'une part** : ✓ **un courrier** motivant votre **demande d'exeat**, adressé à Mme la Directrice d'Eure et Loir ;  
✓ **l'annexe 1** (datée et signée) et les pièces justificatives ;
- et d'autre part** : ✓ **un courrier** manuscrit de **demande d'ineat** adressé au DASEN de **chaque département** ;  
✓ éventuellement, une fiche de renseignements ou autre(s) document(s) à télécharger sur le site des DSDEN respectives.

Les candidats à l'exeat sont invités à consulter le site du département qu'ils souhaitent intégrer, afin de prendre connaissance des dates et instructions spécifiques de celui-ci.

**Pièces justificatives à fournir**

➤ **Demande pour rapprochement de conjoint :**

- une attestation de la résidence professionnelle du partenaire, **datée de moins de 3 mois** et précisant la date de prise de fonction, **ou** une copie de l'arrêté d'affectation pour les personnels de l'éducation nationale, **ou** en cas de chômage, une attestation récente d'inscription auprès de Pôle Emploi accompagnée d'une attestation de la dernière activité professionnelle afin de vérifier la compatibilité avec le département d'inscription à Pôle Emploi.

 La promesse d'embauche n'est pas suffisante pour justifier d'une activité professionnelle.

- une photocopie du livret de famille pour les candidats mariés (ou non mariés ayant des enfants reconnus par les deux parents).
- Un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS

➤ **Demande au titre du handicap**

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention de l'Académie pour bénéficier de cette bonification dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de la personne concernée par le handicap.

- ✍ une photocopie de l'attestation délivrée par la MDA en cours de validité
- ✍ ou de la carte d'invalidité de l'agent ou son conjoint
- ✍ ou compte rendu médical en milieu hospitalier spécialisé pour l'enfant gravement malade

Conformément aux directives ministérielles, et afin de garantir la confidentialité des données médicales, les pièces médicales doivent être transmises par les agents directement au médecin conseiller technique du rectorat.

➤ **Demande pour raisons médicales et/ou sociales et convenances personnelles :**

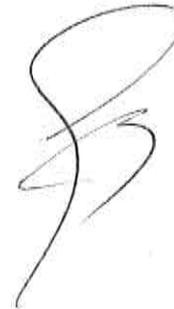
- tout document justifiant votre situation

➤ **Autorité parentale conjointe**

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant de moins de 18 ans au 01/09/2023 ;
- décision de justice concernant la résidence des enfants ;
- décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- pièce justificative concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent ou certificat de scolarité des enfants et toute pièce pouvant justifier l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

**N.B.** : Il est souhaitable de rappeler que les demandes d'exeat sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs du département d'origine et des départements sollicités.

⊗ L'obtention d'une promesse d'ineat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où celle-ci est conditionnée à l'accord du département d'origine.



**Evelyne MÈGE**