

Perpignan, le 3 mars 2020

Le directeur académique des services  
de l'éducation nationale,  
directeur des services départementaux  
de l'Education Nationale des Pyrénées  
Orientales,

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
académiques des services départementaux de  
l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de  
l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les professeurs des  
écoles

Direction des ressources  
humaines et des emplois  
du 1<sup>er</sup> degré

Mél :  
[ce.dsden66srhe@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden66srhe@ac-montpellier.fr)

Affaire suivie par :  
Laetitia MARTIN

Téléphone :  
04 68 66 28 57

Télécopie :  
04 68 66 28 22

45 av. Jean Giraudoux  
B.P. 1080  
66103 PERPIGNAN cedex

<http://ia66.ac-montpellier.fr>

**Objet : Mutation des personnels enseignants du premier degré par « INEAT »  
et « EXEAT » direct non compensés – Rentrée 2020**

J'ai l'honneur de vous informer des modalités de demande d'intégration dans le département des Pyrénées-Orientales par « INEAT » et « EXEAT » directs non compensés au titre de la rentrée scolaire 2020.

**A - Demandes d'exeat du département des Pyrénées-Orientales**

Les enseignants du département des Pyrénées-Orientales qui veulent quitter le département doivent consulter le site internet de la DSDEN sollicitée pour connaître les modalités et les dates limites de réception des demandes, la constitution du dossier étant différente d'un département à l'autre.

Ils doivent fournir :

- Une demande écrite d'exeat du département des Pyrénées-Orientales
- Une demande écrite d'inéat pour le/les départements souhaités

Le dossier d'inéat sera systématiquement transmis par nos soins aux départements sollicités.

**B- Demandes d'inéat dans le département des Pyrénées-Orientales**

Les enseignants qui veulent intégrer le département des Pyrénées-Orientales doivent envoyer une demande écrite d'inéat au DASEN des Pyrénées-Orientales, qui doit obligatoirement transiter par la voie hiérarchique.

Ces demandes d'INEAT doivent nous être envoyées pour le **18 mai délai de rigueur** en indiquant le motif de la demande.

Les dossiers seront envoyés de préférence par voie électronique à l'adresse suivante : [ce.dsden66drhe@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden66drhe@ac-montpellier.fr).

Les pièces justificatives suivantes y seront jointes :

- Une demande manuscrite « d'INEAT » dans le département des Pyrénées-Orientales, sous votre couvert, qui précise la raison de la demande parmi les motifs suivants :
  - Rapprochement de conjoint,
  - Demande formulée au titre de la résidence de l'enfant,
  - Demande au titre du handicap ou d'une maladie grave
  - Raison sociales ou de santé,
  - Convenance personnelle.
- Une fiche de synthèse informatisée délivrée par vos soins,
- Une promesse d'EXEAT,

**Pièces à rajouter :**

**1) Pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint :**

- Attestation récente (moins de 3 mois) de l'employeur du conjoint précisant le lieu de travail et la date effective de prise de fonction ou copie du contrat de travail.

Ces documents doivent être accompagnés de la copie du dernier bulletin de salaire.

- Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au RCS, ou au répertoire des métiers.

- Autoentrepreneur : déclaration RSI, avis d'impôt sur le revenu (catégorie BIC ou BNC).

- Le cas échéant, attestation récente d'inscription auprès de pôle emploi et attestation de la dernière activité professionnelle du conjoint sur le département,

- Pour les enfants à charge de moins de 18 ans au 01/09/20, photocopie du livret de famille ou extrait de naissance ou certificat de grossesse.

- Pour les enseignants mariés avant le 01/09/19, copie du livret de famille.

- Pour les enseignants pacsés avant le 01/09/19, copie du PACS et de l'avis d'imposition 2018 ou à défaut PACS + déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition 2020, signée des deux partenaires.

- Pour les enseignants concubins avant le 01/09/19 avec enfant(s) né(s) ou à naître reconnu(s) par les deux parents : photocopie du livret de concubinage ou extrait d'acte de naissance de(s) l'enfant(s) né(s) et reconnu(s) par les deux parents, et le cas échéant, déclaration de grossesse et attestation de reconnaissance anticipée.

**2) Pour les demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe :**

- Justificatif et décision de justice concernant les modalités de garde de l'enfant,

- Copie du livret de famille ou extrait de naissance.

- Pour la garde conjointe ou alternée, toute pièce attestant de la résidence de l'enfant,

- Le cas échéant, une attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.

- Certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale.

**3) Pour les demandes au titre du handicap:**

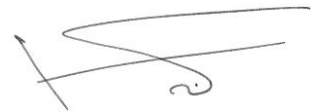
- L'attestation RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) en cours de validité de l'agent ou de son conjoint

- Justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée (sous pli confidentiel)

**4) Pour les demandes médicale et /ou sociale difficile :**

L'enseignant transmettra les justificatifs nécessaires à l'établissement d'un bilan social et/ou médical sous pli confidentiel.

Des justificatifs supplémentaires pourront être demandés aux intéressés selon la raison de leur demande.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name 'Frédéric Fulgence'.

Frédéric FULGENCE