

Pôle Ressource Humaine

Affaire suivie par :

Valérie ABID

Tél : 03 45 62 75 20

Mél : [rh21@ac-dijon.fr](mailto:rh21@ac-dijon.fr)

2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

Dijon, le 4 Mars 2021

La directrice académique des services de l'éducation  
nationale, directrice des services départementaux de  
l'éducation nationale de Côte d'Or

à  
Mesdames et messieurs les directrices et  
directeurs académiques des services  
départementaux de l'éducation nationale

**Objet : Mouvement interdépartemental des enseignants du 1<sup>er</sup> degré par INEAT et EXEAT directs non compensés – rentrée scolaire 2021.**

**Références :** - Note ministérielle relative aux lignes directrices de gestion du 13 novembre 2020 parue au BOEN n°10 du 16 novembre 2020

-Note académique relative aux lignes directrices de gestion du 4 Février 2021

Conformément aux notes de service référencées ci-dessus, vous trouverez ci-après les modalités de demande de sortie et d'intégration dans le département de la Côte d'Or en vue de la rentrée scolaire 2021.

Cette phase d'ajustement s'adresse aux participants du mouvement interdépartemental n'ayant pas obtenu satisfaction ainsi qu'aux personnels dont la situation personnelle a évolué après la période du mouvement interdépartemental.

Date limite de réception des demandes d'EXEAT : 30 avril 2021
---

Date limite de réception des demandes d'INEAT : 7 mai 2021
--

### **1-DEMANDES D'EXEAT POUR UNE AFFECTATION HORS DE LA COTE D'OR :**

Les enseignants souhaitant quitter le département de la Côte d'Or devront impérativement adresser leur dossier de demande d'EXEAT, par mail, avant le vendredi 30 avril 2021 à : [dscen21-mvt@ac-dijon.fr](mailto:dscen21-mvt@ac-dijon.fr)

Mes services transmettront les demandes d'INEAT aux départements concernés assorties d'un avis d'opportunité.

Il appartient aux candidats de se renseigner auprès des directions des services de l'éducation nationale du ou des départements sollicités pour connaître les modalités et les dates limites

de réception des demandes. En règle générale, ces informations sont consultables sur leurs sites internet.

**IMPORTANT :** Je vous rappelle que vous devez constituer un dossier d'INEAT pour chaque département sollicité.

Aucune demande d'INEAT ne doit être transmise directement au(x) département(s) sollicité(s).

**Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes:**

- une demande écrite d'EXEAT du département de la Côte d'Or faisant apparaître le motif de la demande,
- le formulaire de demande d'EXEAT renseigné (cf annexe)
- une demande écrite d'INEAT pour le ou les départements souhaités accompagné des pièces justificatives.

Le cas échéant :

- un dossier médical pour les **demandes de priorité liée à une situation médicale grave** à transmettre directement au médecin de prévention (cf annexe)
- **demandes de priorité sociale** à transmettre directement à l'assistante sociale des personnels de Côte d'Or à : [asper21@ac-dijon.fr](mailto:asper21@ac-dijon.fr)

Il est nécessaire d'informer le pôle Rh de l'envoi de votre dossier médical au médecin de prévention et/ou de l'envoi de votre demande de priorité sociale à l'assistante sociale.

## **2-DEMANDE D'INEAT POUR UNE AFFECTATION EN COTE D'OR :**

Les enseignants souhaitant intégrer le département de la Côte d'Or doivent déposer leur dossier exclusivement auprès du service gestionnaire de leur département de rattachement actuel, qui le transmettra après avis avant le vendredi 7 mai 2021.

► Aucune demande ne doit être transmise à mes services directement.

Les dossiers devront comporter les pièces suivantes :

- une demande écrite d'INEAT adressé à Mme la DASEN de Côte d'Or faisant apparaître le motif de la demande,
- le formulaire de demande d'INEAT renseigné (cf annexe)
- une promesse d'EXEAT établie par la DSDEN dont l'enseignant relève actuellement,
- une fiche de synthèse informatisée délivrée par les services de la DSDEN dont l'enseignant relève actuellement,
- la notice de renseignements (annexe du présent courrier).

Liste des pièces à ajouter pour les demandes établies au titre :

- **du rapprochement de conjoint :**

- une attestation d'emploi du conjoint datée de moins de 3 mois,
- une photocopie du livret de famille ou une copie de la déclaration du PACS.

- **de l'autorité parentale conjointe (enfant âgé de moins de 18 ans au 01/09/2021):**

- une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance,

- une photocopie de la décision judiciaire concernant la garde de l'enfant ou attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation d'hébergement.

- **de parent isolé :**

- photocopie du livret de famille ou toutes pièces officielles attestant l'autorité parentale unique,

- toutes pièces attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant.

- **du handicap ou d'une situation médicale, familiale ou sociale d'une extrême gravité** (de l'enseignant, de son conjoint ou d'un enfant), l'agent doit faire valoir sa situation en tant que bénéficiaire de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 :

- pièce attestant de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH),

- tout justificatif attestant que la mutation améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap,

- l'avis du médecin de prévention

Je vous remercie de bien vouloir porter ces renseignements à la connaissance des personnels relevant de votre autorité.



Pascale COQ