

Division des personnels  
Bureau DIPER 1  
Affaire suivie par :  
Florent CERDAN  
Vanessa LEBLANC-DUBOIS  
Mél : dsden33-diper1-mvt@ac-bordeaux.fr

30 cours de Luze – BP 919  
33060 BORDEAUX Cedex

Bordeaux, le 4 mars 2024

L'Inspectrice d'académie  
Directrice académique des Services  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames les Directrices et Messieurs les  
Directeurs académiques des Services  
de l'Éducation Nationale

**Objet : Phase complémentaire du mouvement interdépartemental – INEAT – Rentrée scolaire 2024**

Références :

- Code général de la fonction publique : mutations au sein de la fonction publique de l'Etat, Article L512-18 à L 512-22
- Lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité du 25 octobre 2021 publiées au Bulletin Officiel spécial n°6 du 28 octobre 2021
- Note de service ministérielle DGRH-B2-1 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré du 20 octobre 2022 publiée au Bulletin Officiel du 27 octobre 2022

Pièces jointes : Annexe 1 : formulaire de demande d'EXEAT – INEAT  
Annexe 2 : listes des pièces justificatives à fournir

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de l'organisation du mouvement complémentaire par voie d'INEAT pour le département de la Gironde, au titre de la rentrée scolaire 2024.

J'appelle votre attention sur le fait que les demandes d'INEAT devront parvenir par voie hiérarchique, selon un calendrier unique pour tous les départements entre **le lundi 11 mars et le vendredi 5 avril 2024** et que **le nombre de vœux est limité à trois**.

**La DSDEN d'origine transmettra les demandes d'INEAT à la DSDEN de Gironde**, accompagnées des pièces justificatives ci-dessous, à l'adresse suivante [dsden33-diper1-mvt@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-diper1-mvt@ac-bordeaux.fr)

- les courriers de demande d'ineat et d'exeat ;
- une promesse d'exeat, un avis différé ou sous réserve ;
- une fiche individuelle de synthèse informatisée ;
- la fiche de renseignements jointe en annexe 2, accompagnée des pièces justificatives nécessaires et énumérées en annexe 1.

**Remarques :**

Les demandes relevant d'une situation exceptionnelle sur le plan médical et/ou social seront étudiées avec bienveillance, en tenant compte de l'équilibre poste/personnel du département.

Le département de la Gironde prend également en compte le nombre de renouvellements de demandes.

Je vous remercie de bien vouloir informer les enseignants souhaitant intégrer le département de la Gironde que la présente note est consultable sur le [site de la DSDEN 33](#).

L'Inspectrice d'académie  
Directrice académique des Services  
de l'Éducation Nationale

  
Marie-Christine HEBRARD

### Pièces à transmettre pour les enseignants souhaitant quitter la Gironde

**Aucun dossier ne doit être envoyé directement aux départements sollicités. Ils doivent tous être validés par les services de la DSDEN de la Gironde.**

**Pour chaque département sollicité la demande d'ineat doit être accompagnée également des mêmes pièces justificatives.**

Pièces obligatoires	
<input type="checkbox"/> Un courrier adressé à la Directrice académique de Gironde, demandant l'exeat du département de Gironde.	
<input type="checkbox"/> Un courrier adressé à Madame ou Monsieur le Directeur académique du département souhaité, sous couvert du DASEN de Gironde, sollicitant l'intégration dans le département souhaité (si plusieurs départements sont demandés, il convient de constituer plusieurs demandes)	
<input type="checkbox"/> Les pièces justificatives précisées ci-dessous, accompagnées de l'éventuelle fiche de renseignements prévue par la DSDEN du département demandé (téléchargeable sur le site internet des DSDEN).	
Pièces justificatives	
Pour les demandes établies au titre du rapprochement de conjoint	<input type="checkbox"/> Une attestation d'emploi du conjoint officielle, datée et dûment signée de moins de 3 mois, précisant la date de la prise de fonction et le lieu d'exercice <input type="checkbox"/> Une photocopie du livret de famille ou une copie de la déclaration du PACS (datant de moins de 3 mois)
Pour les demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe	<input type="checkbox"/> Une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance <input type="checkbox"/> 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
Pour les demandes établies au titre du handicap	<input type="checkbox"/> Pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi ou d'une maladie grave ou du handicap pour l'enfant
Pour les demandes relevant d'une situation exceptionnelle sur le plan médical et/ou social	<input type="checkbox"/> Toutes pièces attestant du caractère exceptionnel de la situation. Ces pièces du fait de leur caractère confidentiel sont les seules que l'enseignant doit transmettre directement aux adresses ci-dessous référencées. Les informations à caractère médical confidentielles devront être transmises au médecin du travail à l'adresse <a href="mailto:dSDEN33-dossiermed-1d@ac-bordeaux.fr">dSDEN33-dossiermed-1d@ac-bordeaux.fr</a> Les informations à caractère social confidentielles devront être transmises à l'adresse <a href="mailto:dSDEN33-socialpers@ac-bordeaux.fr">dSDEN33-socialpers@ac-bordeaux.fr</a>



**Situation 2 (suite) :**

❖ **Demande au titre du rapprochement de conjoint ou de l'autorité parentale conjointe :**

Rapprochement de conjoint (*situation appréciée au 31/08/2024*)

Autorité parentale conjointe (*Garde partagée/Résidence alternée/Droit de visite et d'hébergement*)

Nombre d'enfant(s) à charge :

(uniquement les enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans au 31 août 2024)

Année(s) scolaire(s) de séparation au 31 août 2024 :

½ Année	2 Années ½	
1 Année	3 Années	
1 Année ½	3 Années ½	
2 Années	4 Années et +	

❖ **Demande au titre du handicap :**

de l'intéressé(e)       du conjoint       d'un enfant à charge

**Reconnaissance du handicap :**

RQTH de l'enseignant       RQTH du conjoint

Autres cas prévus par la loi du 11 février 2005 à préciser : .....

**Ou prise en compte de la situation d'un enfant de moins de 20 ans en situation de handicap ou ayant une pathologie de gravité exceptionnelle :**

enfant de moins de 20 ans (au 31/08/2024) pris en charge par la MDPH au titre du handicap

enfant de moins de 20 ans (au 31/08/2024) malade non connu de la MDPH

❖ **Demande au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) :**

Département d'Outre-Mer pour lequel le centre des intérêts matériels et moraux est sollicité : Choisissez un élément.

**Il appartient au candidat, le cas échéant, de compléter le formulaire CIMM dédié et de l'adresser, avec les pièces justificatives afférentes, à sa DSDEN dans les délais fixés.**

❖ **Autres motifs (à préciser) :**

*Je soussigné(e), après avoir pris connaissance des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ainsi que de la note de service annuelle relative au mouvement des personnels enseignants du premier degré, m'engage à rejoindre tout poste vacant, dans le département obtenu lors de la phase complémentaire du mouvement interdépartemental 2024.*

Fait à

Le

Signature :

NOM – PRENOM : .....