



**ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Indre

**Division des Ecoles  
et des Moyens Collèges**

Division des écoles

n° 28 -2024

Affaire suivie par :

Aline JOUVE

Gestion Collective 1<sup>er</sup> degré

Tél : 02 54 60 57 23

Mél : [ce.mouvement1erdegre36@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.mouvement1erdegre36@ac-orleans-tours.fr)

Cité administrative Bertrand

Bâtiment DEF

49, boulevard George Sand

CS 30057

36018 Châteauroux Cedex

Châteauroux, le 11 mars 2024

Le Directeur Académique  
des Services de l'Éducation Nationale  
de l'Indre

à

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

S/c de Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de

l'Éducation Nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les Chefs

d'établissement du second degré

**Objet :** Mouvement complémentaire du mouvement interdépartemental par voie d'exeat/ineat – Rentrée 2024.

**Références :**

- Code général de la fonction publique,
- Décret n°90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles,
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et des Sports du 25 octobre 2021,
- Note de service MENJ – DGRH B2-1, parue au BOEN n°39 du 19 octobre 2023,
- Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

Conformément aux lignes directrices de gestion citées en référence, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'organisation du mouvement complémentaire, au titre de la rentrée 2024, celui-ci faisant suite au mouvement inter-départemental.

Dorénavant, la procédure, le formulaire ainsi que le calendrier des demandes d'exeat/ineat (enseignants de l'Indre qui souhaitent intégrer un autre département) sont communs à tous les départements.

P.J. : Annexe 1 - Formulaire type

Annexe 2 – Liste des pièces justificatives

Annexe 3 – Tuto PDF

Division des Ecoles

Gestion collective 1<sup>er</sup> degré

Tél : 02 54 60 57 23

Mél : [ce.de36-gestcoll@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.de36-gestcoll@ac-orleans-tours.fr)

49 boulevard George Sand 36018 Châteauroux Cedex

Votre attention est attirée sur la nouvelle procédure à suivre :

### **1 – Constitution du dossier et procédure de transmission :**

Conditions pour candidater : les enseignants non titulaires ainsi que ceux qui ont obtenu un vœu à la phase informatisée ne pourront pas participer à la phase complémentaire.

Les personnes qui souhaitent constituer un dossier de demande d'exeat/ineat le feront à l'aide du formulaire type commun à tous les départements (Annexe 1). Le nombre de vœux est fixé à 3.

Si vous formulez des vœux pour un département de l'académie d'Orléans-Tours, vous déposerez votre dossier (signé et accompagné des pièces justificatives si besoin) sur la plateforme Colibris via le portail ARENA.

Si vous formulez des vœux pour un département hors de l'académie d'Orléans-Tours, vous transmettez votre demande à partir de votre adresse mail professionnelle à l'adresse suivante (vous pouvez demander un accusé de réception en cliquant sur option et réception) :

[ce.mouvement1erdegre36@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.mouvement1erdegre36@ac-orleans-tours.fr)

La date limite de dépôt dans Colibris ainsi que la transmission par mail des dossiers est fixée au :

**Vendredi 5 avril 2024, dernier délai.**

**Aucun dossier déposé dans l'application Colibris après cette date ne sera étudié.**

#### **Rappels :**

- L'adresse électronique mentionnée devra être votre adresse professionnelle, la seule avec laquelle nos services communiqueront,
- Seuls les agents n'ayant pas participé aux permutations informatisées, ou ceux dont la situation a changé, joignent les justificatifs,
- Le formulaire et les pièces justificatives (le cas échéant) seront rassemblées dans **un seul et même fichier au format PDF uniquement**. Deux possibilités vous sont offertes pour regrouper vos documents en un seul PDF :
  - a) Vous pouvez scanner vos documents sur le copieur de l'école si celui-ci est doté de l'option « scanner »,
  - b) Vous pouvez le faire chez vous avec le tuto (Annexe 3)
- Le dossier transmis devra être nommé de la façon suivante : NOM Prénom Formulaire. Si des pièces justificatives sont ajoutées à part, elles devront être identifiées de la même façon : NOM Prénom Domicile (par exemple).
- Vous n'avez plus à formuler de demande d'ineat auprès des départements souhaités. Selon votre cas, les dossiers sont, soit déposés dans Colibris, soit transmis par mail à votre département d'origine.
- Les enseignants mutés lors de la phase complémentaire, s'engagent à accepter tout poste resté vacant proposés par l'IA-DASEN d'accueil, quel que soit sa localisation ou le type de fonctions. En cas d'affectation à titre provisoire, les enseignants devront obligatoirement participer au mouvement intra-départemental l'année suivante.

## **2 - Traitement des demandes :**

Les DSDEN instruiront les demandes et communiqueront entre elles sur les possibilités d'accueil des enseignants. En cas de réponse favorable à votre demande d'exeat, votre dossier sera automatiquement transmis au(x) département(s) souhaité(s).

La décision d'accord ou de refus d'ineat sera prise par le Directeur Académique du(des) département(s) souhaité(s).

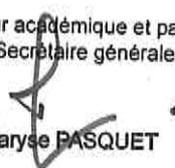
## **3 – Communication des résultats de la phase complémentaire :**

Seules les réponses favorables seront communiquées aux enseignants, par mail, sur leur messagerie professionnelle, à partir du 1<sup>er</sup> juillet et avant le 12 juillet 2024.

La division du personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Jean-Paul OBELLIANNE**

Pour le Directeur académique et par délégation  
La Secrétaire générale

  
Maryse PASQUET