

Division des personnels enseignants

Service de la gestion collective

Affaire suivie par :

Marion Paillard

Tél : 03 81 65 48 56

Mél : ce.gestco.dsden25@ac-besancon.fr

26 avenue de l'Observatoire

25030 Besançon cedex

Besançon, le 24 février 2026

L'inspecteur d'académie à

Mesdames et messieurs les enseignants
du 1^{er} degré public du département du Doubs

Objet : Mutations des personnels enseignants du 1^{er} degré par exeat et ineat directs non compensés - Rentrée scolaire 2026-2027

Réf : Lignes directrices de gestion académiques présentées au CSA.

La présente note a pour objet de préciser les modalités de demande d'intégration par ineat-exeat directs non compensés au titre de l'année scolaire 2026-2027.

Cette phase complémentaire permet de résoudre, à l'échelon départemental, les situations particulières de rapprochements de conjoints, de mutations ou d'autorité parentale conjointe non satisfaites ou inconnues lors du mouvement interdépartemental.

Ce mouvement concerne aussi les situations des personnels enseignants atteints d'un handicap ou celle d'un conjoint handicapé, ou de son enfant reconnu handicapé ou gravement malade.

Conformément à l'article 60 de la loi n° 84-16 modifiée du 11 janvier 1984 modifiée, le rapprochement des conjoints mariés, liés par un PACS ou des personnes non mariées ayant un ou des enfants reconnus par les deux parents, constitue une priorité. Cette priorité s'applique aux enseignants séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, que ce dernier soit ou non fonctionnaire.

1- CONSTITUTION DU DOSSIER

Pour chaque département demandé, vous devez fournir :

- Un courrier de demande d'exeat motivé, adressée à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale du Doubs
- Un courrier de demande d'ineat motivé, sous couvert de monsieur ou madame l'inspecteur d'académie, directeur académique de l'éducation nationale du département demandé
- Le formulaire type que vous trouverez joint à cette présente note (Annexe 1), accompagné des pièces justificatives.

IMPORTANT : aucune demande ne doit être adressée directement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département sollicité. Seule la demande d'exeat adressée à l'IA-DASEN du département d'origine, accompagnée de la demande d'ineat à destination du directeur académique d'accueil, et éventuellement des pièces justificatives, sera prise en compte.

Pièces justificatives (liste non exhaustive) à fournir pour les demandes établies au titre de :

1. Rapprochement de conjoints

- une photocopie complète du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- 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 ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1^{er} mars 2026 au plus tard ou certificat de grossesse ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaire) ; pour les personnels de l'éducation nationale, une attestation d'exercice ;

2. Handicap (pièces à transmettre)

- l'attestation RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé).
- s'il s'agit d'un enfant souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces justifiant un suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

3. D'une situation médicale et/ou situation sociale difficile

- l'enseignant doit transmettre tous les justificatifs nécessaires à l'établissement d'un bilan social et/ou médical

4. De l'autorité parentale conjointe :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ;
- en cas de divorce ou d'instance de divorce, décision de justice précisant les modalités de garde de l'enfant ;
- pour la garde conjointe ou alternée, toutes pièces attestant de la domiciliation de l'enfant ;
- décisions de justice et /ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- le cas échéant, une attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant les modalités d'exercice ou de droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.

5. De la situation de parent isolé :

- une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique ;
- toute pièce attestant que le demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde qu'elle qu'en soit la nature...).

2 - CALENDRIER ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS

Les dossiers seront adressés directement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Doubs, service gestion collective des personnels enseignants du 1^{er} degré à l'adresse : ce.gestco.dsden25@ac-besancon.fr entre **le 16 mars et le 03 avril 2026**.

La date limite des résultats de cette phase complémentaire est fixée au vendredi 26 juin 2026.

Mes services restent à disposition pour tout complément d'information.

Pour L'Inspecteur d'académie,
Le Secrétaire général,

SIGNE

Norbert ARNOULT