

Nice, le 3 avril 2009

L'Inspecteur d'académie  
Directeur des Services Départementaux  
De l'Education Nationale

Inspection  
Académique  
Boulevard Slama  
BP 3001  
06201 Nice cedex 3

Téléphone  
04 93 72 63 00

Télécopie  
04 93 72 64 17

Mèl  
ia06@ac-nice.fr

www.ac-nice.fr/ia06

Division du personnel  
du 1<sup>er</sup> degré

DIPE 2

Affaire suivie par  
Evelyne CHOMBAUT  
Téléphone  
04 93 72 63 72  
Télécopie  
04 93 72 63.22  
Mèl :  
evelyne.chombaut  
@ac-nice.fr

A  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
chargés de circonscription du 1er degré  
Monsieur le Directeur de l'IUFM  
Mesdames et Messieurs les Institutrices(teurs)  
ou Professeurs des écoles

**Objet : Mutations d'enseignants par exeat directs non compensés.**

Conformément à la note de service du Ministère de l' Education Nationale parue au bulletin officiel spécial n° 7 du 6 novembre 2008, j'ai l'honneur de vous faire connaître ci-après le calendrier des opérations de mutations des enseignants des écoles par exeat non compensés au titre de la rentrée 2009.

Date limite de réception des demandes à l'Inspection Académique : <b>30 AVRIL 2009 délai de rigueur</b>
--

Les dossiers qui me parviendront après cette date ne pourront être pris en compte au titre de la prochaine rentrée scolaire, sauf s'ils correspondent à des situations exceptionnelles dûment justifiées .

**Je vous rappelle que cette procédure, en dehors des situations particulières laissées à mon appréciation, ne peut concerner que les personnels ayant préalablement participé au mouvement informatisé ou dont la mutation de leur conjoint n'est connue qu'après le 28 février 2009.**

→ Les dossiers comporteront :

- Une demande manuscrite d'EXEAT (préciser le motif de la demande)
- Une demande manuscrite d'INEAT (préciser le motif de la demande) adressée à l'Inspecteur d'académie du département demandé et qui sera transmise par mes services (aucune demande ne doit être transmise directement à l'Inspection académique du département souhaité).
- Eventuellement, tout document justificatif venant à l'appui de la demande (appui social ou médical).
- Deux enveloppes timbrées (tarif lettre 20g) et libellées à l'adresse personnelle.

Pour les demandes pour rapprochement de conjoint les pièces suivantes seront ajoutées au dossier de demande :

- pour les personnels mariés avec ou sans enfant : une photocopie du livret de famille
- pour les personnels non mariés ayant des enfants reconnus ou à naître reconnus par anticipation par les deux parents : une photocopie du livret de famille
- pour les personnels pacsés : une copie de la déclaration du PACS et une attestation de déclaration commune certifiée par les services des impôts ou une copie de l'avis dernier d'imposition.
- Une attestation d'emploi du conjoint (précisant depuis quand et où le conjoint travaille).

Philippe JOURDAN