

Paris, le 17 mars 2014

Le Directeur académique des services
départementaux de l'éducation nationale de Paris

Affaire suivie par :
Division des Ecoles Bureau DE2

Honorine ZOUNON
Honorine.zounon@ac-paris.fr
Tél : 01.44.62.41.92
Gestionnaire

Sabine REBOURS
Chef de Bureau DE2
sabine.rebours@ac-paris.fr

à

Mesdames et messieurs les directeurs
académiques des services départementaux de
l'éducation nationale chargés du premier degré.

Objet : Mouvement interdépartemental complémentaire des enseignants du 1er
degré public – rentrée scolaire 2014/2015.

**RECTORAT
DE L'ACADÉMIE
DE PARIS**

**CHANCELLERIE
DES UNIVERSITÉS**
En Sorbonne
47, rue des Écoles
75230 Paris cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

**ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE**
94, avenue Gambetta
75984 Paris cedex 20
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72

Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr

Référence : Note de service du ministère de l'éducation nationale publiée au
bulletin officiel n°41 du 7 novembre 2013.

Vous trouverez ci-dessous les modalités de participation au mouvement
interdépartemental complémentaire 2014 de Paris.

Toutes les demandes (ineat-exeat), doivent parvenir à l'adresse suivante :

Rectorat de Paris
Division des écoles – bureau DE2 - pièce 329

Date limite de réception : le 12 mai 2014 délai de rigueur.

1/ Demandes d'exeat du département de Paris :

Les personnels qui souhaitent quitter le département de Paris doivent adresser
une demande d'exeat.

Ils doivent impérativement se renseigner auprès des services de la direction
académique du département souhaité pour connaître la date limite de dépôt du
dossier et les pièces justificatives demandées.

Composition du dossier :

- une lettre de demande d'exeat à l'attention du DASEN de PARIS,
- une lettre de demande d'ineat à l'attention du DASEN du département
souhaité.

2/ Demandes d'ineat dans le département de Paris

Les demandes d'ineat pour le département de Paris sont transmises obligatoirement par la voie hiérarchique.

Le visa de l'inspection académique d'origine est obligatoire. Tout dossier adressé directement ne sera pas pris en compte.

Composition du dossier :

- une demande d'ineat précisant le motif invoqué, accompagnée des documents justificatifs,
- une promesse d'exeat du département d'affectation, avec mention, de la participation de l'intéressé au mouvement interdépartemental et du barème retenu au titre de cette opération,
- une enveloppe timbrée (tarif lettre 20g) libellée à l'adresse personnelle de l'enseignant,
- une fiche de synthèse, délivrée par les services du département d'origine.

3/ pièces supplémentaires à joindre au dossier pour les demandes de rapprochement de conjoint (ineat-exeat) :

- pour les personnels mariés avec ou sans enfant : une photocopie du livret de famille,
- pour les personnels non mariés ayant des enfants : une photocopie du livret de famille,
- pour les personnes pacsées : une copie de la déclaration du PACS et une attestation de déclaration commune certifiée par les services des impôts ou une copie du dernier avis d'imposition,
- une attestation d'emploi du conjoint, précisant la date d'embauche et l'adresse de son employeur.

Benoît DECHAMBRE

Signé