

Delphine MORESCHI-JOLY
Cheffe de division

Laon, le 13 mars 2025

Romain MAURAN
Chef de bureau

dipred02ac-amiens.fr

Direction des Services
Départementaux de l'Éducation
Nationale de l'Aisne
Cité administrative
02018 LAON Cedex

La directrice académique
des services de l'éducation nationale,
directrice des services départementaux
de l'éducation nationale de l'Aisne

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,
directeurs de SEGPA

Mesdames les inspectrices et messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale,

Mesdames et messieurs les directeurs d'école,

Mesdames et messieurs les enseignants du
premier degré,

Objet : Phase complémentaire au mouvement interdépartemental 2025

mouvement complémentaire par voie d'exeat (sortie du département) et d'ineat (entrée dans un département) des enseignants titulaires du premier degré- rentrée scolaire 2025

Texte de référence :

- Code général de la fonction publique, art. L512-18 à L512-22 ;
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22 octobre 2024, publiées au BOEN spécial n°5 du 31 octobre 2024 ;
- Note de service ministérielle du 22 octobre 2024 - Personnels enseignants du premier degré - Rentrée scolaire 2025, publiée au B.O.E.N. n°6 du 31 octobre 2024

La présente circulaire a pour objet de préciser le calendrier des opérations de mutation des enseignants des écoles par ineat-exeat non compensé, après réception des résultats du mouvement interdépartemental, ouvertes aux enseignants titulaires au 1^{er} septembre 2025 du premier degré (instituteurs et professeurs des écoles) ainsi qu'aux professeurs des écoles issus du corps des instituteurs de la fonction publique de l'Etat recrutés à Mayotte (IERM).

Les agents suivants ne peuvent pas participer à la phase complémentaire :

- Les stagiaires
- Les agents qui ont obtenu un vœu à la phase informatisée
- Les agents pour lesquels le conseil médical s'est prononcé en faveur d'une inaptitude totale et définitive

L'exeat est le préalable à toute obtention d'un inéat, sous réserve des équilibres départementaux.

I - Procédure

La demande d'exeat et l'ensemble des pièces, à l'exception de celles devant être transmises sous pli confidentiel (voir ci-dessous), sont transmises *via* l'application COLIBRIS.

Les personnels qui souhaitent établir une demande dans le cadre de la phase complémentaire au mouvement interdépartemental au 1^{er} septembre 2025 voudront bien adresser un dossier complet, sur COLIBRIS, selon la démarche suivante :

- 1- se connecter à l'adresse suivante : <https://intranet.ac-amiens.fr/>
- 2- sélectionner « applications métiers (ARENA) »
- 3- au sein de l'onglet pilotage académique, sélectionner « COLIBRIS – portail des démarches »

Les pièces à verser dans Colibris sont les suivantes :

- un courrier de demande d'exeat motivé et signé adressé à Madame l'IA-DASEN de l'Aisne ;
- un courrier de demande d'ineat motivé et signé, adressé à l'IA-DASEN de chaque département sollicité ;
- les pièces justificatives (cf annexe)

Les enseignants peuvent solliciter jusqu'à trois départements différents, classés par ordre préférentiel de 1 à 3.

Il est nécessaire de fournir autant de pièces justificatives que de départements demandés.

Les dossiers incomplets ou adressés hors délai seront considérés irrecevables et ne pourront faire l'objet d'une suite favorable.

Les situations détaillées ci-dessous nécessitent, **en parallèle de la demande en ligne**, l'envoi de pièces complémentaires qui ne sont pas prises en charge dans Colibris :

- **Demande au titre d'une situation médicale ou au titre du handicap**

Les enseignants demandant un exeat/ineat pour raisons médicales ou au titre du handicap doivent transmettre, **sous pli confidentiel**, tous justificatifs nécessaires au médecin du travail, aux coordonnées suivantes :

**Madame le Dr. Monique VILLETTE - Médecin du travail
DSDEN – cité administrative- 02018 LAON Cedex**

L'enseignant peut également demander un rendez-vous, aux coordonnées suivantes :

- téléphone: 03 23 26 20 67
- par messagerie : medecin.travail02@ac-amiens.fr

- **Demande au titre d'une situation sociale**

Les enseignants demandant un exeat/ineat pour raisons sociales doivent transmettre, **sous pli confidentiel** leur demande accompagnée de tous les justificatifs nécessaires à l'attention des assistantes de service social,

**Mme Barbara LURASCHI et Mme Claire GENAND
Assistantes sociales en faveur des personnels
DSDEN cité administrative- 02018 LAON cedex**

L'enseignant peut également demander un rendez-vous, aux coordonnées suivantes :

- Madame Barbara LURASCHI (secteur nord) : 03 23 26 20 68 ; social-personnel02@ac-amiens.fr
- Madame Claire GENAND (secteur sud) : 03 23 26 22 16 ; social-personnel02@ac-amiens.fr

Horaires d'accueil du public et d'accueil téléphonique : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

II- Barème

Les enseignants, sous réserve de produire des pièces justificatives actualisées, conservent les points de barème calculés pour le mouvement de la phase principale du mouvement interdépartemental (en référence à la note de service ministérielle du 22 octobre 2024 publiée au B.O.E.N. n° 5 du 31 octobre 2024, relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré pour la rentrée scolaire 2025.

Les situations des enseignants n'ayant pas formé une demande lors de la phase principale seront examinées selon le même barème.

III - Calendrier

Afin de permettre une gestion nationale harmonisée, le calendrier est identique pour tous les départements.

17 mars 2025	Ouverture de la phase de candidature
17 mars au 4 avril 2025	Phase de candidature
4 avril 2025 (délai de rigueur)	Fermeture de la phase de candidature (fermeture de Colibris). Aucune demande ne peut être acceptée après ce délai.
7 avril au 13 juin	Instruction des demandes
13 juin 2025 au 27 juin 2025	Echange d'avis entre les DSDEN
30 juin au 11 juillet 2025 (au plus tard)	Communication des résultats aux agents

Le changement de département sera effectif uniquement si l'exeat puis l'ineat sont accordés par les directeurs académiques respectifs.

Les candidats mutés lors de cette phase s'engagent à accepter tout poste resté vacant proposé par l'IA-DASEN d'accueil ((affectation à titre provisoire).

Les services de la DSDEN (DIPRED) se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire (cellule.mouvement02@ac-amiens.fr)

Catherine ALBARIC-DELPECH
signé

Annexe :

Liste des pièces justificatives

Annexe relative aux pièces justificatives

Type de priorités		Pièces justificatives
Rapprochement de conjoint	Situation de rapprochement de conjoint (150 points)	<ul style="list-style-type: none"> - Agents mariés : photocopie du livret de famille ; - Agents pacsés : extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs et toute preuve justifiant de l'obligation d'une imposition commune prévue par le code général des impôts (article L 512-19 CGFP) ; - Concubins avec enfant(s) : Photocopie du livret de famille ou pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N au plus tard et un certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.
		<ul style="list-style-type: none"> -Conjoints qui sont personnels de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ; -Conjoints ayant une activité salariée : attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ; -Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou récente et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions dans le département concerné ; -Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ; -Conjoints chefs d'entreprise, commerçants, artisans, autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc.) ; -Conjoint suivant une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ; -Conjoint en situation de chômage : attestation récente d'inscription auprès de France Travail et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier que le lieu de l'activité précédente et le lieu d'inscription à France Travail correspondent au même département.
	Bonification enfants (50 points par enfant)	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ; - Dernier avis d'imposition de l'agent dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ; - Pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.
	Années de séparation (cf. tableau dédié)	<p>L'examen de la situation au titre de la séparation professionnelle en qualité d'enseignant titulaire est fonction de la validité du rapprochement de conjoint et de la durée de séparation (au moins 6 mois par an). Les justificatifs à transmettre sont ceux figurant au point dédié ci-dessus pour justifier de la "situation familiale" et pour la durée de séparation, l'ensemble des justificatifs évoqués ci-dessus pour justifier de la "situation professionnelle" sur l'ensemble de la période de séparation dont l'agent souhaite la prise en compte.</p>

Annexe relative aux pièces justificatives

Type de priorités		Pièces justificatives
Autorité parentale conjointe (APC)	Situation d'autorité parentale conjointe (150 points)	<p>- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ; ET décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement. ET le certificat de scolarité de l'enfant ainsi que toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe.</p> <p>-Conjoints qui sont personnels de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ; -Conjoints ayant une activité salariée : attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ; -Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou récente et avoir déjà exercé des missions dans le même département pour une période d'au moins 6 mois avec les justificatifs liés ; -Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ; -Conjoints chefs d'entreprise, commerçants, artisans, autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc.) ; -Conjoint suyant une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ; -Conjoint en situation de chômage : attestation récente d'inscription auprès de France Travail et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier que le lieu de l'activité précédente et le lieu d'inscription à France Travail correspondent au même département.</p>
	Bonification enfants (50 points par enfant)	<p>- Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ; - Dernier avis d'imposition de l'agent dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ; - Pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N au plus tard et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.</p>
	Années de séparation (cf. tableau dédié)	<p>L'examen de la situation au titre de la séparation professionnelle en qualité d'enseignant titulaire est fonction de la validité du rapprochement de conjoint et de la durée de séparation (au moins 6 mois par an). Les justificatifs à transmettre sont ceux figurant au point dédié ci-dessus pour justifier de la "situation familiale" et pour la durée de séparation, l'ensemble des justificatifs évoqués ci-dessus pour justifier de la "situation professionnelle" sur l'ensemble de la période de séparation dont l'agent souhaite la prise en compte.</p>

Annexe relative aux pièces justificatives

Type de priorités	Pièces justificatives
Handicap	<p>- Bonification n°1 (100 points) : justificatif de la MDPH en cours de validité au 1er septembre N attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE). Il doit être joint directement à la confirmation de demande de mutation.</p> <p>- Bonification n°2 (800 points) : formulaire de demande de bonification handicap n° 2 de 800 points (annexe 1) téléchargeable dans Siam ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le document de la MDPH en cours de validité au 1er septembre N attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ou une reconnaissance de handicap pour l'enfant concerné et tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution des 800 points. • Ou pour les enfants dans une situation médicale grave, tout élément permettant de le justifier et de démontrer que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie. <p>L'attestation de transmission d'un dossier de demande de bonification handicap n° 2 (annexe 3 du formulaire) est à joindre directement à la confirmation de demande de changement de département. Les documents permettant d'établir le lien familial sont les mêmes que ceux indiqués pour le rapprochement de conjoint.</p>
CIMM	<p>Agents sollicitant la reconnaissance du CIMM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulaire de reconnaissance du CIMM figurant sur le portail ministériel https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498 ou dans Siam + pièces justificatives évoquées sur le formulaire pour chaque critère d'appréciation dont l'enseignant souhaite se prévaloir. <p>Agents avec une reconnaissance de CIMM provisoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de reconnaissance de CIMM provisoire (en cours de validité) + attestation sur l'honneur que la situation n'a pas changé. <p>Agents avec une reconnaissance de CIMM pérenne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de reconnaissance de CIMM pérenne.