



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Lot-et-Garonne

NOTE DE SERVICE

MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE PAR EXEAT/INEAT

Rentrée 2026

Agen le 18 mars 2026

Pour le recteur, et par délégation
l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale,

SIGNE

Alexandre FALCO

SOMMAIRE

[FICHE 1](#)

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

[FICHE 2](#)

MODALITES DE PARTICIPATION

[FICHE 3](#)

CALENDRIER

[FICHE 4](#)

PIECES A FOURNIR :

1- Pièces principales

2- Pièces complémentaires :

- Pour rapprochement de conjoints
- Pour autorité parentale conjointe
- Pour handicap
- Au titre du CIMM

Références

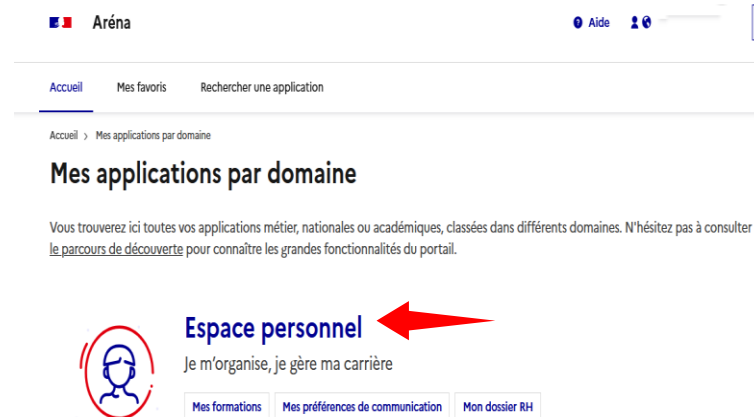
- [Code général de la fonction publique.](#)
- [Lignes de gestion ministérielles relatives à la mobilité en date du 25 octobre 2021](#)
- [Note de service du 22 octobre 2024 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré-Rentrée scolaire 2025](#)

- Après réception des résultats du mouvement interdépartemental, dans le respect des orientations ministérielles fixées par les lignes directrices de gestion et en tenant compte de l'équilibre postes/personnels du département et de l'académie, un mouvement complémentaire appelé « exeat/ineat » peut être organisé par les IA-DASEN.
- L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord du département demandé.
- Seuls les enseignants titulaires du département ont la possibilité de participer à cette phase complémentaire.  Les professeurs des écoles stagiaires, les enseignants ayant obtenu un vœu lors de la phase informatisée 2026 (même si c'est le dernier vœu), ainsi que les agents déclarés inaptes à leur fonction d'enseignant, ne peuvent pas participer à la phase complémentaire.
- Les enseignants, sous réserve de produire les pièces justificatives actualisées, seront classés selon le barème obtenu lors du mouvement interdépartemental 2026. Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas participé à la phase inter-départementale, son barème sera calculé dans les mêmes conditions que s'il avait participé au mouvement inter-départemental.
- Les candidats mutés s'engagent à accepter tout poste resté vacant proposé par la DSDEN d'accueil, à titre provisoire.

Les demandes d'EXEAT/INEAT, le formulaire(joint à la présente note de service), ainsi que les pièces justificatives nécessaires (voir fiche 4), doivent être déposées dans l'application Colibris du département d'origine, via le portail ARENA :

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena>.

L'accès à l'application se fait par le menu « espace personnel », puis « Colibris-Portail des démarches », APPLICATION COLIBRIS-PORTAIL DES DEMARCHES, « premier degré », RH-PREMIER DEGRE, « Mouvement INTER-Demandes d'INEAT-EXEAT-PU-1D ».



APPLICATION COLIBRIS - PORTAIL DES DEMARCHES

Les démarches sont accessibles via les rubriques :

- [AESH, APSH, AED](#)
- [Personnels d'encadrement](#)
- [Premier degré](#)
- [Second degré](#)
- [Personnels BIATPSS](#)

Vous avez également la possibilité de consulter vos démarches en cours ou déjà traitées dans la rubrique [Mes demandes](#).

- Le nombre de vœux lors de cette phase complémentaire est limité à **3 départements maximum**, qu'il faudra classer par ordre de priorité. Il n'est pas nécessaire de déposer autant de demandes que de départements souhaités.
- Lors de la saisie de la demande d'EXAT dans Colibris, l'enseignant devra choisir le motif de sa demande d'EXEAT/INEAT. Outre les situations relevant des priorités légales (rapprochement de conjoints, autorité parentale conjointe, handicap), il sera possible de sélectionner les motifs pour raison sociale ou médicale exceptionnelle. Ces deux situations ne relevant pas des priorités légales, il n'y aura pas d'octroi de points supplémentaires au barème si l'une de ces deux situations est choisie. Les dossiers seront étudiés au cas par cas, au regard des pièces justificatives fournies.
- Il est conseillé de consulter les circulaires des départements souhaités afin de prendre connaissance de la liste des pièces qu'ils demandent.
- **Aucune demande d'EXEAT/INEAT ne doit être adressée directement aux services des départements demandés.**

CALENDRIER

[Sommaire](#)

FICHE 3

Un calendrier unique a été mis en place pour tous les départements.

Transmission des dossiers par les enseignants via Colibris

Du lundi 16 mars au vendredi 3 avril 2026



Il y aura ensuite une phase de communication entre DSDEN pour traiter les demandes d'EXEAT/INEAT :

**Phase d'échange d'avis
entre DSDEN**

**Transmission des réponses positives aux
demandes d'EXEAT**

Au plus tard le 12 juin 2026

**Transmission des réponses positives aux
demandes d'INEAT**

Au plus tard le 26 juin 2026

Phase de communication des résultats aux enseignants

Du 29 juin 2026 au 10 juillet 2026

Les dossiers déposés sur Colibris doivent comporter les pièces suivantes :

Pièces principales

- Un courrier de demande d'EXEAT du 47, adressé à M. l'inspecteur d'académie-DASEN,
- Un courrier de demande d'INEAT pour chacun des département sollicités, adressé aux inspecteurs d'académie-DASEN de chaque département.
- Le formulaire EXEAT/INEAT, joint à la présente note de service.

Pièces complémentaires selon la situation de l'enseignant(e)

Demande au titre du rapprochement de conjoints :

- Pour les enseignants mariés avant le 01/09/2025, copie du livret de famille,
- Pour les enseignants pacsés avant le 01/09/2025, copie du PACS et de l'extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois, portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS,
- Pour les enseignants concubins avec enfant(s) né(s) ou à naître reconnu(s) par les deux parents : photocopie du livret de famille ou attestation de reconnaissance anticipée établie le 01/01/2026 au plus tard,
- Pour les enfants à charge de moins de 18 ans au 01/09/2025, photocopie du livret de famille ou extrait de naissance, ou certificat de grossesse,
- Attestation récente(moins de 2 mois) de l'employeur du conjoint précisant le lieu de travail et la date effective de prise de fonction, ou copie du contrat de travail. Ces documents doivent être accompagnés de la copie du dernier bulletin de salaire.
- Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers,
- Autoentrepreneur : déclaration RSI, avis d'impôt sur le revenu (catégorie BIC ou BNC),
- Suivi d'une formation professionnelle : 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,
- Le cas échéant, attestation récente d'inscription auprès de France travail et attestation de la dernière activité professionnelle du conjoint sur le département.

Pièces complémentaires selon la situation de l'enseignant(e)**Demande au titre de l'autorité parentale conjointe :**

- Justificatif et décision de justice concernant les modalités de garde de l'enfant,
- Copie du livret de famille ou extrait de naissance,
- Pour la garde conjointe ou alternée, toute pièce attestant de la résidence de l'enfant,
- Pièces justificatives concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale et certificat de scolarité de l'enfant ainsi que toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale).

Demande au titre du handicap de l'agent, du conjoint ou de l'enfant reconnu handicapé ou malade :

- Un courrier de demande de majoration de barème pour la phase complémentaire 2026, adressé à M. l'inspecteur d'académie-DASEN,
- Justificatif BOE (octroi de la RQTH) en cours de validité, de l'enseignant ou de son conjoint,
- Documents médicaux relatifs à la pathologie, à transmettre sous pli confidentiel au médecin du travail, le Docteur PATARD (DSDEN 47- A l'attention du Docteur PATARD - 23, rue Roland Goumy, 47916 AGEN Cedex 9).
Si la demande concerne un enfant reconnu handicapé ou souffrant d'une maladie grave, toute pièce relative au suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé (sous pli confidentiel).

Demande au titre du centre des intérêts matériels et moraux :

- Formulaire de reconnaissance du CIMM joint à la présente note de service, accompagné des pièces justificatives demandées sur le document pour chaque critère d'appréciation dont l'enseignant souhaite se prévaloir.