

Annexe 2 : EXEAT/INEAT

***Le dossier complet est à renvoyer à la DSDEN 49 entre le 16 mars 2026
et le 3 avril 2026 à l'adresse suivante : drh-gestionco49@ac-nantes.fr***

Il comprendra les pièces suivantes :

- ❖ un courrier de demande d'exeat en vue d'un ineat, mentionnant le motif de la demande, adressée à Madame la directrice académique des services de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire ;
- ❖ un courrier de demande d'ineat mentionnant le motif de la demande, adressée à Monsieur ou Madame le(la) directeur(trice) académique du(des) département(s) sollicité(s) ;
- ❖ le formulaire de demande renseigné (annexe 1) ;
- ❖ en cas de participation au mouvement interdépartemental informatisé : le récapitulatif du barème ;
- ❖ un exemplaire de pièces justificatives correspondant à la situation de l'agent (**voir ci-dessous**) :

➤ **demandes établies au titre du rapprochement de conjoints :**

- agents mariés : photocopie du livret de famille ;
- agents pacsés : extrait d'acte de naissance de moins de trois mois portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS et toute preuve justifiant de l'obligation d'une imposition commune ;
- enfants : photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance des enfants à charge de moins de 18 ans au 31.08.2026 ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires) ou, en cas de chômage, attestation d'inscription à France Travail accompagnée d'une attestation de la dernière activité professionnelle.

➤ **demandes établies au titre de l'autorité parentale conjointe :**

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance des enfants à charge de moins de 18 ans au 31.08.2026 ;
- décisions de justice concernant la résidence de l'enfant ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- justificatif concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

➤ **demandes établies au titre du handicap : [dossier à adresser à drh-grh49@ac-nantes.fr](mailto:drh-grh49@ac-nantes.fr)**

- justificatif en cours de validité attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE)
- formulaire de demande de bonification handicap (à demander à drh-grh49@ac-nantes.fr) avec les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap. La demande sera examinée par le médecin de prévention des personnels.
- si la demande concerne l'enfant de l'agent : reconnaissance de handicap ou pièces concernant son suivi médical en cas de maladie grave notamment en milieu hospitalier.

➤ **demandes établies au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un des départements ou collectivités d'outre-mer :**

- se référer à l'annexe 3