



Division des personnels

DIPER

Affaire suivie par :

Emmanuelle Karo

04 26 16 21 34

Nathalie Verne

04 74 45 58 46

Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

10, rue de la Paix

BP 404

01012 Bourg-en-Bresse Cedex

Bourg-en-Bresse, le 23 février 2026

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

à

Mesdames les professeures et
messieurs les professeurs des écoles

S/c de Mesdames les inspectrices et Messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : mouvement complémentaire interdépartemental – INEAT / EXEAT des enseignants du 1er degré à la rentrée scolaire 2026

Références :

Code général de la fonction publique

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ([Bulletin officiel spécial n° 5 du 31 octobre 2024](#))

Décret n°2 018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
[Note de service du 30.09.2025 \(NOR : MENH2526013N\)](#) parue au Bulletin Officiel spécial n° 39 du 16 octobre 2025 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – rentrée scolaire 2026.

Annexes :

Annexe 1 : Procédure pour le mouvement complémentaire interdépartemental

Annexe 2 : Demande d'INEAT dans le département de l'Ain

Annexe 3 : Carte des circonscriptions du département de l'Ain

L'objet de la présente circulaire est de préciser les modalités de participation au mouvement complémentaire des INEAT-EXEAT.

I – LES PERSONNELS CONCERNES

La phase complémentaire du mouvement interdépartemental est ouverte aux instituteurs et aux professeurs des écoles à l'exclusion :

- des fonctionnaires stagiaires ;
- des personnels ayant été titularisés après le 1^{er} septembre 2025 ;
- des personnels ayant obtenu un vœu lors de la phase informatisée du mouvement interdépartemental (même s'il s'agit de leur dernier vœu) ;
- des agents reconnus inaptes de manière totale et définitive à leurs fonctions d'enseignant ;
- des personnels ayant été nommés sur un poste POP à compter du 1^{er} septembre 2024.

II – LA PROCEDURE

Les agents doivent formuler et adresser leur demande d'INEAT et EXEAT uniquement sur la plateforme Colibris – [accessible ici](#) –

Ils ne doivent, en aucun cas, adresser leur dossier au(x) DSDEN du ou des département(s) sollicité(s).

Aucune demande adressée par voie postale ou par mail ne sera prise en compte.

Lors de cette campagne, **3 vœux au maximum** pourront être formulés. Les demandes complètes (demande d'EXEAT + INEAT) devront être formulées sur COLIBRIS au plus tard le vendredi 3 avril 2026.

L'examen des demandes de mobilité s'appuie sur le barème calculé lors la phase initiale du mouvement interdépartemental permettant un classement équitable des candidatures. Ce barème doit nécessairement intégrer les priorités légales de mutation de l'article L 512-19 du CGFP ainsi que du décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas participé à la phase initiale du mouvement interdépartemental, les services procéderont au calcul du barème de l'agent dans les mêmes conditions que s'il y avait participé.

Pour les agents n'ayant pas participé à la phase informatisée du mouvement interdépartemental, ils devront fournir les pièces justificatives telles qu'elles sont exigées lors de la phase initiale.

Les demandes sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs du département de gestion actuel (EXEAT) puis, en cas d'accord d'EXEAT, par le département d'accueil (INEAT). L'accord d'EXEAT n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord par le département demandé. Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par les directeurs académiques des services de l'éducation nationale et pourront le cas échéant se voir bonifiées conformément aux LDGM.

J'attire votre attention sur le fait qu'un calendrier commun est établi, comme suit :

Dates	Echéances
Du lundi 16 mars au vendredi 3 avril 2026	Transmission des candidatures sur Colibris
Du lundi 6 avril au jeudi 11 juin 2026	Instruction par les DSDEN
Le vendredi 12 juin 2026	Date limite de réponse positive aux demandes d'EXEAT
Le vendredi 26 juin 2026	Date limite de réponse positive aux demandes d'INEAT
Du lundi 29 juin au vendredi 10 juillet 2026	Communication des résultats aux enseignants de la décision de Monsieur l'IA DASEN

Les candidats veilleront à respecter strictement la procédure indiquée en annexe 1.

Les agents qui seront recrutés lors de cette phase complémentaire seront affectés à titre provisoire au sein du département d'accueil.

1 - Demande d'EXEAT

Les enseignants doivent se référer à l'annexe 1 et déposer sur Colibris autant de dossiers que de vœux.

☞ *La division des personnels enseignants du 1^{er} degré se chargera de transmettre les demandes au(x) département(s) sollicité(s) en joignant la fiche individuelle de synthèse au dossier de chaque enseignant.*
Les enseignants seront informés individuellement suivant le calendrier ci-dessus.

2 - Demande d'INEAT dans le département de l'Ain

Les agents souhaitant intégrer le département de l'Ain doivent remplir l'annexe 2 et impérativement formuler 6 vœux de secteurs géographiques (voir la carte des circonscriptions en annexe 3).

Seuls les dossiers qui bénéficient d'un accord d'EXEAT seront transmis aux départements pour lesquels l'agent a formulé un vœu, pour examen de la demande d'INEAT.



Pascal CLÉMENT

PROCEDURE POUR LE MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE INTERDEPARTEMENTAL Rentrée scolaire 2026

CONSTITUTION DES DOSSIERS

Vous êtes professeur des écoles et remplissez les conditions mentionnées dans le I de la circulaire du mouvement complémentaire inter départemental INEAT EXEAT. Vous trouverez ci-dessous les démarches à accomplir pour quitter ou intégrer le département de l'Ain.

Pour déposer une demande de participation au mouvement complémentaire, il est nécessaire de préparer deux dossiers distincts :

- la demande d'EXEAT du département de l'Ain
- la ou les demandes d'INEAT dans le(s) département(s) souhaité(s)

Ces demandes seront formulées accompagnées des pièces justificatives sur la plateforme Colibris – [accessible ici](#) –. La DSDEN de l'Ain transfèrera les dossiers de demande d'INEAT vers les DSDEN destinataires en y joignant une fiche de synthèse et le barème obtenu aux permutations informatisées.

**Aucune demande d'INEAT ne doit être adressée directement par l'intéressé
aux services du département demandé.**

A – DEMANDE D'EXEAT DU DEPARTEMENT DE L'AIN

Déposer les pièces justificatives en format PDF sur la plateforme Colibris :

- Pour les enseignants ayant participé aux permutations informatisées :
 - un courrier motivant la demande au format pdf et nommé « EXEAT-NOM »
- Pour les enseignants n'ayant pas participé aux permutations informatisées :
 - un courrier motivant la demande au format pdf et nommé « EXEAT-NOM »
 - les pièces justificatives : (Δ toutes ces pièces justificatives devront être regroupées dans un seul fichier en format pdf nommé PJ-EXEAT-NOM)
- **Dans le cadre d'une demande au titre du handicap :**
 - la reconnaissance de la RQTH délivrée par la MDPH.
- **Dans le cadre d'une demande au titre du rapprochement de conjoint :**
 - les justificatifs **d'activité professionnelle du conjoint** (selon le cas) :
 - le lieu d'activité en télétravail ne peut être pris en compte ;
 - travailleur salarié : attestation(s) de l'employeur, de moins de 3 mois, précisant la date de début du contrat, le lieu d'exercice, la nature du contrat (CDD : indiquer la durée ou CDI) ainsi que le dernier bulletin de salaire. Les agences d'intérim procurent des attestations dans lesquelles sont récapitulées toutes les missions : ce document suffit à justifier des périodes de travail ;

- profession libérale : attestation URSSAF, immatriculation au RCS.
- conjoint au chômage : attestation d'inscription à France Travail et attestation de la dernière activité professionnelle (compatibilité nécessaire entre les deux lieux pour que la demande soit recevable).
- les justificatifs permettant d'apprécier la **situation familiale** :
 - pour les enseignants non mariés ou non pacsés ayant un enfant de moins de 18 ans au 31 août 2025 en commun : la dernière attestation CAF ;
 - pour les enseignants mariés : justificatif de mariage de moins de 3 mois ;
 - pour les enseignants pacsés (avant le 31 août 2025) : extraits d'actes de naissance des deux partenaires de moins de 3 mois, la convention de déclaration de pacs et présenter une preuve justifiant d'une imposition commune ou un document justifiant de la déclaration de changement de situation familiale auprès des services fiscaux.
- **Dans le cadre d'une demande au titre de l'autorité parentale conjointe**
 - afin de faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant, les enseignants exerçant une autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite) pour un ou des enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans au 1er septembre 2026, peuvent prétendre à toutes les bonifications liées au rapprochement de conjoints ;
 - la situation de séparation doit être justifiée soit par une décision judiciaire soit par une attestation sur l'honneur des deux parents fixant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement précisant la date effective de la séparation.
 - pièces justificatives concernant le département souhaité : certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

B – DEMANDE D'INEAT DANS LE(S) DEPARTEMENT(S) SOUHAITES

Pour chaque département demandé :

- Le dossier comprenant le formulaire et les pièces justificatives propres à chaque département est à consulter les sites internet des DSDEN sollicitées correspondantes afin d'utiliser le(s) bon(s) formulaire(s).

(⚠) toutes les pièces justificatives devront être regroupées dans un seul fichier en format pdf nommé : «PJ-INEAT-NOM-DEPARTEMENT SOUHAITE » (exemple : PJ-INEAT-DUPONT-Rhône.pdf)

La Division des Personnels Enseignants du 1^{er} degré ne vérifie pas le contenu des dossiers transférés et ne fera pas de copie. Elle joindra simplement à chaque dossier la fiche individuelle de synthèse et le barème obtenu aux permutations informatisées.

- Une demande manuscrite (sous couvert de Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Ain adressée à Monsieur l'inspecteur ou Madame l'inspectrice, directeur ou directrice des services académiques de l'éducation nationale du département demandé mentionnant le motif de la demande et les coordonnées complètes de l'enseignant) au format pdf et nommée « INEAT-NOM-DEPARTEMENT SOUHAITE ».

Ces documents (EXEAT et INEAT) seront transmis via le portail colibris (une demande par département demandé).

C – DEMANDE D'INEAT DANS LE DEPARTEMENT DE L'AIN

- Les agents souhaitant intégrer le département de l'Ain doivent compléter l'annexe 2. Pour rappel, ils doivent impérativement formuler 6 vœux de secteurs géographiques (voir la carte des circonscriptions en annexe 3).
- Le dossier comprenant l'annexe 2, la fiche de synthèse et le barème devra être envoyé par leur DSDEN d'origine au service DIPER de la DSDEN de l'Ain par mail à : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr au plus tard le vendredi 10 avril 2026. Aucune demande envoyée directement par les agents ne sera prise en compte.

DEMANDE D'INEAT DANS LE DEPARTEMENT DE L'AIN

Rentrée scolaire 2026

Madame ☐ Monsieur ☐		
Nom d'usage : Prénom :		
Nom patronymique :		
Adresse personnelle :		
Téléphone: Portable :		
Mél (académique) :		
Département d'origine :		
Participation au mouvement interdépartemental (Permutations informatisées) :		
☐ OUI ☐ NON	Barème :	
Coordonnées de ma DSDEN : Mail du service : Téléphone du service :		

Demande d'INEAT dans l'Ain

- Date de titularisation :
- Situation administrative pour l'année scolaire 2025-2026 :

☐ activité ☐ congé parental ☐ disponibilité ☐ détachement

LISTE DES DÉPARTEMENTS DEMANDÉS : (il est impératif de compléter ce tableau)

1 ^{er} vœu :
2 ^{ème} vœu :
3 ^{ème} vœu :

SECTEURS GÉOGRAPHIQUES SOUHAITÉS : (il est impératif de compléter 6 vœux)

1 ^{ère} circonscription :	4 ^{ème} circonscription :
2 ^{ème} circonscription :	5 ^{ème} circonscription :
3 ^{ème} circonscription :	6 ^{ème} circonscription :

- ☐ Je joins un courrier motivant ma demande et la DSDEN d'origine se chargera d'adresser ma fiche de synthèse et le récapitulatif de mon barème obtenu aux permutations informatisée
- ☐ Je souhaite demander un temps partiel - Quotité%

Fait à, le.....

Signature de l'intéressé(e),

Circonscriptions 2022

