

DPEP

Bureau de Gestion Collective

Affaire suivie par :

Stéphanie VERSAVEL

Cheffe de bureau

Mél : dsden59.dpep-bgc-gestionnaires@ac-lille.fr

Lille, le 12 mars 2026

L'inspecteur d'Académie, DASEN du Nord

à

Nancy CLAUD

Adjointe à la cheffe de bureau

L. WAUCQUIER / V. TETTAMANTI

03 20 62 / 30 19 / 30 31

144 rue de Bavay

BP 669

59033 Lille Cedex

Mesdames les enseignantes et Messieurs les
enseignants du 1^{er} degré public du département du
Nord

s/c de Mesdames les inspectrices et Messieurs les
inspecteurs de l'Éducation nationale

Mesdames les cheffes et Messieurs les chefs
d'établissement

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
d'établissements spécialisés

Objet : Mouvement interdépartemental complémentaire des enseignants du 1^{er} degré public par EXEAT-INEAT –
Rentrée 2026

Réf : Note de service du 22-10-2024 - Bulletin officiel spécial n° 5 du 31 octobre 2024

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation
nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22/10/2024

Annexe : Formulaire de demande Exeat/Ineat (annexe 1)

Les résultats du mouvement informatisé national étant connus, le département du Nord peut organiser un
mouvement interdépartemental complémentaire.

Les enseignants titulaires ayant participé au mouvement interdépartemental et n'ayant pas obtenu satisfaction ainsi
que les enseignants titulaires n'ayant pas participé au mouvement peuvent prendre part au mouvement
complémentaire.

**Au même titre que la phase informatisée du mouvement interdépartemental, les professeurs des écoles stagiaires
ne sont pas autorisés à participer au mouvement complémentaire.**

1. Formulation des demandes

A. Demandes d'exeat du département du Nord

Les personnels qui souhaitent quitter le département du Nord devront adresser un dossier comportant :

- Un courrier de demande d'exeat motivé adressé à Monsieur l'IA-DASEN du Nord
- Un courrier de demande d'inéat motivé adressé à l'IA-DASEN du département demandé
- Le formulaire de demande d'exeat/inéat (annexe 1) complété, signé et accompagné des pièces justificatives (pièces similaires à la phase informatisée)

Dans le cadre de ce mouvement complémentaire, seront étudiées en priorité :

- Les situations des personnels atteints d'un handicap, ou dont le conjoint est handicapé, ou ayant un enfant reconnu handicapé ou gravement malade.
- Les situations particulières de rapprochement de conjoint non satisfaites ou inconnues lors de la première phase du mouvement interdépartemental.

B. Demandes d'inéat dans le département du Nord :

Les personnels qui souhaitent intégrer le département du Nord devront faire une demande à leur DSDEN de rattachement qui fera suivre dans les délais impartis. Le dossier devra comporter :

1. Un courrier motivé de demande d'inéat adressé à Monsieur l'IA-DASEN du Nord
2. Le formulaire de demande d'exeat/inéat (annexe 1) complété, signé et accompagné des pièces justificatives
3. Une fiche individuelle de synthèse informatisée délivrée par la DSDEN du département d'origine.

Les personnels qui souhaitent intégrer le département du Nord devront obligatoirement être en position d'activité au 1^{er} septembre 2026. Dans le cas contraire, l'INEAT accordé dans le département du Nord sera annulé.

2. Remarques

- Vous devez vous limiter à 3 vœux maximum.
- Aucune demande d'INEAT/EXEAT ne doit être adressée directement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du département demandé. Il appartient à la Direction des Services Départementaux d'origine de transmettre les dossiers des intéressés aux départements sollicités.
- Seule la demande d'EXEAT adressée à l'Inspecteur d'Académie, DASEN du Nord, accompagnée de la demande d'INEAT à destination de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice, DASEN du département sollicité et de l'ensemble des pièces justificatives, sera prise en compte.
- Il est indispensable d'établir une demande complète d'INEAT par département sollicité, avec un jeu de pièces justificatives pour chaque demande d'INEAT (pour chaque département) et un jeu de pièces justificatives pour la demande d'EXEAT. Aucune copie ne sera effectuée par mes services ; le dossier sera considéré incomplet et non pris en compte.
- Aucune annulation de mutation obtenue (promesses d'EXEAT et d'INEAT établies par les deux départements) ne peut être accordée en dehors d'une situation exceptionnelle, à apprécier par les services départementaux, et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre postes-personnels dans chacun des départements.

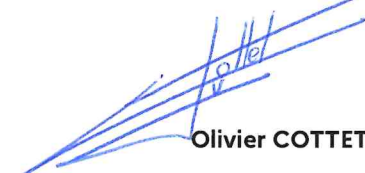
3. Calendrier

Transmission des dossiers à la DSDEN du Nord DPEP-BGC
uniquement par courriel : dsden59.dpep-bgc-gestionnaires@ac-lille.fr

Au plus tard le vendredi 3 avril 2026,
délai de rigueur

Mes services restent disponibles pour tout complément d'information.

Pour la rectrice, et par délégation,
l'inspecteur d'Académie,
directeur académique des services
de l'Education nationale du Nord



Olivier COTTET