



## Situation administrative

Département de rattachement actuel : .....

Date d'entrée dans le département d'origine.....

### Position actuelle :

activité  disponibilité *date de début*.....

congé parental  autre (à préciser).....

congé maternité prévu. *Dates* :.....

Grade :..... Echelon :.....

Ancienneté générale des services au 01/09/2020

.....

Fonction exercée (adjoint, directeur, enseignant spécialisé) :.....

## Titres professionnels

Directeur (trice) d'établissement spécialisé :  oui  non

A.S.H (préciser l'option)..... Date d'obtention.....

CAFIPEMF généraliste..... Date d'obtention.....

CAFIPEMF (préciser l'option)..... Date d'obtention.....

A , le

Signature de l'intéressé(e)

A remplir par la DSDEN d'origine :

Exeat accordé / Exeat refusé / Exeat différé

Observation(s) complémentaire(s) :

Certifiée exacte après vérification et correction(s) éventuelle(s).

A , le

L'IA-DASEN,

**Pièces attendues pour les demandes d'INEAT** (tout dossier incomplet ne sera pas traité).

Un courrier de demande d'INEAT à l'attention de M l'inspecteur d'académie, directeur académique des services départementaux du Doubs.

Une copie du courrier de demande d'EXEAT à l'attention de l'inspecteur (trice) d'académie, directeur (trice) académique des services départementaux du département d'origine.

Le formulaire dûment complété par le demandeur et certifié par le service gestionnaire du département d'origine.

La fiche synthèse du demandeur.

Des pièces justificatives suivant les situations (cf. liste des pièces nécessaires ; consulter la note de service relative à la mobilité interdépartementale des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré du 13 novembre 2020 parue au BOEN spécial du 16 novembre 2020).