

EXEAT 2020

AGENT : PROCÉDURE DE DEMANDE DE MUTATION

NB (AGENT) :

- Etre déclaré et arrimé pour pouvoir postuler (Contacter votre administrateur pour toute préoccupation)
- La demande de mutation en ligne requiert préalablement que vous ayez vos bonnes informations et bons documents scannés .Toute fausse déclaration ou faux document entraine l'annulation de votre demande de mutation.

A-TYPE DE DEMANDE : CONVENANCE PERSONNELLE

- Se rendre sur son **espace agent CODIPOST**
- Cliquer sur le menu «**DEMANDE EXEAT**» en orange
- Cliquer sur le sous-menu « **Postuler** »

I. INFORMATIONS PERSONNELLES

- 1.1 Cliquer sur « **choisir un fichier** » pour insérer votre photo (si vous n'en avez pas)
- 1.2 Vérifier et/ou renseigner vos « **INFORMATIONS PERSONNELLES** »

NB: SI L'AGENT EST MARIÉ, suivre les étapes ci-dessous :

- a) Renseigner le champ «**date de mariage** »
- b) Cliquer sur «**choisir un fichier**» pour Insérer le fichier de l'acte de mariage scanné
- c) Renseigner le champ «**Nom & prénoms conjoint(e)**»
- d) Renseigner le champ «**Matricule conjoint(e) si fonctionnaire**»
- e) Renseigner le champ «**Contact conjoint(e)**»

II. INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

- 2.1 Renseigner le champ «**Date d'entrée à la DREN**»
- 2.2 Renseigner le champ «**Numéro de décision d'entrée à la DREN**»

III. INFORMATIONS SUR LA DEMANDE DE MUTATION

- 3.1 Sélectionner la DREN et l'établissement ou l'IEP souhaités(es)
NB : Faire trois (03) vœux
- 3.2 Sélectionner le champ «**motif de la demande**», **Convenance personnelle**
- 3.3 Renseigner le champ «**Explications éventuelles de l'intéressé(e)**»
- 3.4 Cliquer sur le bouton «**Valider la demande**» en vert pour enregistrer votre inscription

IV. DOCUMENTS A IMPRIMER

- 4.1 Imprimer votre **FICHE D'INSCRIPTION** après avoir cliqué sur le bouton « **valider la demande** » pour enregistrer votre inscription.

- 4.2 Imprimer votre **FICHE EXEAT 2020 DEMANDE DE MUTATION** après validation par votre **ADMINISTRATEUR IEPP** ou **Chef d'Etablissement**.

B-TYPE DE DEMANDE : RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS

- Se rendre sur son **espace agent CODIPOST**
- Cliquer sur le menu «**DEMANDE EXEAT**» en orange
- Cliquer sur le sous-menu « **Postuler** »

I. INFORMATIONS PERSONNELLES

- 1.1 Cliquer sur « **choisir un fichier** » pour insérer votre photo (si vous n'en avez pas)
- 1.2 Vérifier et/ou renseigner vos « **INFORMATIONS PERSONNELLES** »
- 1.3 Renseigner le champ « date de mariage »
- 1.4 Cliquer sur «**choisir un fichier**» pour Insérer le fichier de l'**acte de mariage** scanné
- 1.5 Renseigner le champ «**Nom & prénoms conjoint(e)**»
- 1.6 Renseigner le champ « **Matricule conjoint(e) si fonctionnaire** »
- 1.7 Renseigner le champ « **Contact conjoint(e)** »

II. INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

- 2.1 Renseigner le champ «**Date d'entrée à la DREN**»
- 2.2 Renseigner le champ «**Numéro de décision d'entrée à la DREN**»

III. INFORMATIONS SUR LA DEMANDE DE MUTATION

- 3.1 Sélectionner la DREN et l'établissement ou l'IEP souhaités(es)
NB : Faire trois (03) vœux
- 3.2 Sélectionner dans le champ «**motif de la demande**», **Rapprochement de conjoints**
- 3.3 Cliquer sur «**choisir un fichier**» pour Insérer le **Certificat de résidence conjoint(e)***
- 3.4 Cliquer sur «**choisir un fichier**» pour Insérer la **Demande motivé conjoint(e)***
- 3.5 Renseigner le champ «**Explications éventuelles de l'intéressé(e)**»
- 3.6 Cliquer sur le bouton «**Valider la demande**» en vert pour enregistrer votre inscription

IV. DOCUMENTS A IMPRIMER

- 4.1 Imprimer votre **FICHE D'INSCRIPTION** après la validation de votre demande.
- 4.2 Imprimer votre **FICHE EXEAT 2020 DEMANDE DE MUTATION** après validation par votre **ADMINISTRATEUR IEPP** ou **Chef d'Etablissement**.