

**Direction des Ressources Humaines**

Abidjan, le 29 JAN 2015

N° 00302 /MEN/DRH/es

**NOTE D'INFORMATION**

A l'attention de :

- Mesdames et Messieurs  
**les Directeurs Régionaux de l'Education Nationale  
et de l'Enseignement Technique** (pour information)
- Mesdames et Messieurs  
**les Inspecteurs de l'Enseignement Primaire et Précolaires  
et les Chefs d'Etablissement** (pour exécution)

**Objet :** Information

Mesdames et Messieurs,

En vue de permettre à la DRH de conduire avec célérité le processus devant conduire aux assises des EXEAT 2015, je vous rappelle les instructions ci-après :

- **mode opératoire des mutations (INEAT - EXEAT) en fonction des motifs :**

**1. CONDITIONS POUR RAPPROCHEMENT DE CONJOINT**

- pas d'ancienneté requise ;
- un extrait d'acte de mariage (copie originale) ;
- un certificat de résidence du conjoint ou de la conjointe ;
- un avis d'affectation ou une attestation de travail du conjoint ou de la conjointe ;
- un avis motivé du conjoint ou de la conjointe justifiant la demande.

**2. CONDITIONS POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

- Une ancienneté d'au moins cinq (5) ans requis dans la Direction régionale;
- Pour les mariés, un certificat de mariage pour justifier des points de bonus attribués à cet effet.

**3. CONDITIONS POUR RAISON DE SANTE**

- un certificat médical dûment signé par un Médecin;
- une présentation devant le conseil de santé, sur invitation de la Direction de la Mutualité et des Œuvres Sociales en milieu Scolaire (DMOSS), tout en demeurant à leur poste;
- un examen des dossiers postérieurement aux travaux de l'EXEAT.

**NB : Pour les INEAT, la convenance personnelle est soumise à une ancienneté de 3 ans.**

• **Les demandes de mutation :**

En vue d'éviter toute frustration préjudiciable à l'esprit d'équité qui préside à l'organisation des EXEAT et des INEAT, il est rappelé à l'attention de tous que :

1. toutes les demandes remplissant les conditions ci-dessus rappelées doivent être transmises à la DRENET ou à la DRH, quelque soit la particularité de la zone d'exercice de l'agent ;
2. le recueil des demandes de mutation en vue des EXEAT ne doit être effectif qu'après la publication de la liste des postes vacants, suite aux séances d'harmonisations des postes.

• **Transmission des données à la DRH :**

Désormais, selon les différents types de personnels, les fichiers pour la mise à jour de la base seront directement adressés à la structure concernée et non seulement au Service Informatique.

N°	SOUS-DIRECTION	EMAIL
1	SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET ASSIMILES (SDPAA)	sdpaa.drh@gmail.com
2	SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS SECONDAIRES (SDPES)	drh.sdpes@yahoo.fr
3	SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS DES ECOLES PRESCOLAIRES ET PRIMAIRES (SDPEPP)	drh.sdpepp@yahoo.fr
	SERVICE INFORMATIQUE DE LA DRH	mendrh.sceinf@yahoo.fr



Mamadou BARRO