

Reims, le 15 décembre 2017

La Rectrice de l'Académie de Reims
Chancelière des Universités

à

Destinataires in fine

Rectorat

DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES

DPE 1

Affaire suivie par
Sophie DE CAIGNY
Téléphone
03.26.05.69.23

DPE 2

Affaire suivie par
Delphine Dom
Téléphone
03.26.05.69.20

DPE 3

Affaire suivie par
Estelle DHAP
Téléphone
03.26.05.20.26

Courriel

ce.drh@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims cedex

Objet : Mise en disponibilité des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation : première demande, renouvellement et réintégration au titre de l'année scolaire 2018-2019.

Références :

- **Article 51 alinéa 1 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.**
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions (articles 42 à 49).**
- **Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.**

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il conserve les droits acquis antérieurement à la disponibilité mais perd cependant le bénéfice de son poste dès l'acceptation de sa demande et cesse de bénéficier de ses droits à rémunération ou à indemnité.

Il ne peut pas bénéficier des congés réservés aux agents en activité : congé bonifié, CMO, CLM, CLD, congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, etc.

La disponibilité de droit ou sur autorisation est prononcée pour une année scolaire, **soit du 1^{er} septembre au 31 août.**

La mise en disponibilité pour convenances personnelles, pour études ou pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée qu'en fonction des nécessités de service.

Durant la période de mise en disponibilité, **l'agent doit rester en contact avec son administration** d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse.

Je vous rappelle par ailleurs qu'aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant la disponibilité. Le non-respect de cette règle peut entraîner la radiation pour abandon de poste.

Enfin, le fonctionnaire en disponibilité ne peut pas se présenter à un concours interne ou à un examen professionnel.

1) FORMULER UNE DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

Le fonctionnaire concerné doit faire parvenir à sa hiérarchie, une demande accompagnée de la (ou des) pièce(s) justificative(s) détaillées ci-après pour une première demande (**annexe 1**) ou pour un renouvellement (**annexe 2**).

a) La disponibilité de droit (art. 47 du décret n°85-986)

| TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE | PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE | DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE | EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE |
|--|--|--|--|
| Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans | - Copie du livret de famille et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle | 3 ans maximum renouvelable si les conditions sont remplies | - Possibilité d'exercer une activité privée accessoire, compatible avec l'éducation de l'enfant avec obligation d'en informer son administration . Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie - Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'Education Nationale |
| Pour donner des soins à la suite d'un accident ou d'une maladie graves ou d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : - au conjoint, - au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, - à un enfant, - à un ascendant. | - Copie du livret de famille ou du pacs - Certificats médicaux - Carte d'invalidité | 3 ans maximum renouvelable si les conditions sont remplies | Aucune activité salariée autorisée pendant cette période |
| Pour suivre : - son conjoint, - le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles. | - Extrait d'acte de naissance (AACS) - Copie du livret de famille ou pacs - Attestation de l'employeur du conjoint et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle | 3 ans maximum renouvelable si les conditions sont remplies | Possibilité d'exercer une activité privée, salariée avec obligation d'en informer son administration . Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie. - Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'Education Nationale |
| Pour se rendre dans : - les DROM, et les COM, - à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants. | - Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale | 6 semaines maximum par agrément | Aucune activité salariée autorisée pendant cette période |
| Pour exercer un mandat d'élu local | - Demande de l'intéressé - Attestation préfectorale | Durée du mandat | Aucune activité salariée autorisée pendant cette période |

b) La disponibilité sur autorisation, accordée sous réserve des nécessités de services (art. 44 et 46 du décret n°85-986)

| TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE | PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE | DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE | EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE |
|---|---|---|--|
| Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général | Certificat d'inscription ou attestation de scolarité | 3 ans renouvelable* une fois | Aucune activité salariée autorisée pendant cette période |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Disponibilité pour convenances personnelles | Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle | 3 ans maximum renouvelable* Sur une période ne pouvant excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière | Possibilité d'exercer une activité privée, salariée, avec obligation d'en informer son administration . Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'éducation nationale |
|---|---|--|--|

| TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE | PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE | DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE | EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE |
|---|---|---|---|
| Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail | Extrait du registre du commerce ou autres pièces relatives à l'entreprise | 2 ans maximum non renouvelable | L'intéressé doit avoir accompli au moins trois années de services effectifs dans l'administration |

*personnel enseignant : la demande devra être renouvelée tous les ans (voir annexe2)

Dans le cadre de la préparation de rentrée 2018/2019, vous trouverez ci-dessous le calendrier à respecter strictement **pour les premières demandes et renouvellements de mise en disponibilité sur autorisation** :

| |
|---|
| → 12 mars 2018 : date limite de transmission de la demande au chef d'établissement |
| → 16 mars 2018 : avis et transmission par les chefs d'établissement des demandes au secrétariat DRH du Rectorat (ce.drh@ac-reims.fr) |

2) DEMANDER SA REINTEGRATION APRES UNE PERIODE DE MISE EN DISPONIBILITE

Les demandes de réintégration au sein de l'académie doivent être formulées **le 12 mars 2018 au plus tard** pour une reprise des fonctions à compter du 1^{er} septembre 2018 (**annexe 2**).

L'agent qui demande à réintégrer à une date antérieure à celle de l'expiration de la période initialement fixée est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.

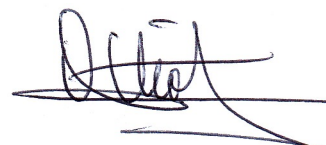
Important : Le fonctionnaire mis en disponibilité refusant successivement 3 postes qui lui sont proposés dans le cadre de sa réintégration, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

La réintégration après disponibilité reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions. Le fonctionnaire devra fournir un certificat médical de moins de trois mois avant sa réintégration. Pour connaître la liste des médecins agréés, je vous invite à utiliser le lien suivant : <http://www.ars.champagne-ardenne.sante.fr/Medecins-agrees.164993.0.html>

Les enseignants souhaitant être réintégrés à la rentrée 2018 doivent participer aux opérations du mouvement intra-académique selon le calendrier établi par la circulaire rectorale au cours du mois de mars 2018.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à une large diffusion de la présente note auprès des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation placés sous votre autorité, y compris ceux en congé maladie ordinaire, en maternité ou en congé longue maladie.

Pour la rectrice et par délégation,
La secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines,



Delphine Viot-Legouda

LISTE DES DESTINATAIRES

Madame l'inspectrice et Messieurs les inspecteurs d'académie, directrice et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Monsieur le président de l'université de Reims Champagne Ardenne

Monsieur le directeur de l'université de Technologie de Troyes

Madame la chef de la division de la formation des personnels

Madame la responsable du SAIO

Monsieur le doyen des inspecteurs pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux

Monsieur le coordonnateur des IEN ET/EG

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale

Monsieur le délégué académique à la formation initiale et continue

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO