

Division des Personnels Enseignants

Vincent AMBID

Chef de bureau DPE1

Tél : 04 67 91 47 08

Mel : vincent.ambid@ac-montpellier.fr

Emilie FICHOU

Cheffe de bureau DPE2

Tél : 04 67 91 45 59

Mel : emilie.fichou@ac-montpellier.fr

Sylvie MOISANT

Cheffe de bureau DPE3

Tél : 04 30 63 65 54

Mel : sylvie.moisant@ac-montpellier.fr

Rectorat de Montpellier

31, rue de l'Université

CS 39004

34064 Montpellier

cedex 2

Montpellier, le 21 décembre 2023

La rectrice de région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale

Madame et Messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'école nationale supérieure
de chimie

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale de circonscription

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du
second degré

Mesdames et Messieurs les directeurs de centre
d'information et d'orientation

Mesdames et Messieurs les chefs de division et de
service

Circulaire DPE 2023- 121

Objet : Demandes de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025 (Premières demandes uniquement)
Personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

Réf. : [Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié portant sur le régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat](#) (art. 44 et suivants).

Annexe 1 - Première demande de disponibilité au titre de l'année scolaire 2024-2025

Annexe 2 - Déclaration d'exercice d'une activité privée dans le cadre d'un départ temporaire de la fonction publique

Annexe 3 - Activité professionnelle pendant la disponibilité - Liste des pièces justificatives à transmettre par le fonctionnaire, en fonction de sa situation

POUR DIFFUSION A L'ENSEMBLE DES PERSONNELS

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les instructions relatives aux premières demandes de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025 présentées par les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

Pour les personnels déjà en position de disponibilité, un courrier individualisé vous sera adressé, il explicitera les modalités de renouvellement de la disponibilité ou de réintégration au sein de l'éducation nationale.

I – LA POSITION DE DISPONIBILITE

Sont concernées les disponibilités au titre des articles 44, 46 et 47 du décret susvisé.

Elle est accordée **sous réserve des nécessités de service** dans les cas suivants :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général (art 44 a) : la durée ne peut, en ce cas, excéder 3 années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;

- pour convenances personnelles (art. 44b) :

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle ne peut excéder 5 années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, **à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de 5 ans de disponibilité (durée cumulée des motifs « convenance personnelle » + « création d'entreprise »), ait accompli, après avoir été réintégré, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique.**

- pour créer ou reprendre une entreprise sous réserve d'obtenir l'avis favorable de l'administration sur la compatibilité déontologique entre l'entreprise et les dernières fonctions à l'éducation nationale - 2 ans au maximum (art 46). Elle n'est pas renouvelable.

Elle est accordée **de droit** (art 47) au fonctionnaire sur sa demande dans les cas suivants :

- pour donner des soins à un conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

- pour élever un enfant de moins de 12 ans ;

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour élever un enfant conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum ([Art L514-2 du Code Général de la Fonction publique](#)).

- pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire ;

- pour exercer un mandat d' élu local.

La position de disponibilité a pour conséquence la vacance du poste précédemment détenu. **Celui-ci sera offert au mouvement** pour être pourvu à la rentrée 2024.

J'attire votre attention sur les conséquences financières de la position de disponibilité, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à rémunération ou à indemnité.

II – LES PERSONNELS CONCERNES

Il s'agit des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

Cas particuliers des personnels stagiaires en 2023-2024 :

A l'issue des résultats du mouvement inter-académique, les stagiaires pourront présenter leur demande auprès du rectorat de l'académie où ils auront été nommés au 1^{er} septembre 2024. Seuls les personnels titularisés pourront se voir accorder une mise en disponibilité.

De la même façon, les personnels entrant dans l'académie au 1^{er} septembre 2024 devront déposer dans les cing jours qui suivent la notification de leur affectation dans l'académie – mouvement inter-académique – leur demande de mise en disponibilité à la division des personnels enseignants du rectorat.

III – EXERCICE D'UNE ACTIVITE LUCRATIVE

Conformément à [l'article L124-4 du Code Général de la Fonction publique](#), le fonctionnaire cessant ses fonctions doit informer son administration d'origine et obtenir son accord avant de débiter toute activité lucrative.

Le formulaire joint en annexe 2 devra être utilisé à cet effet :

- dès la demande de disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise ;
- 3 mois avant de débiter une activité lucrative dans les autres cas.

Le fonctionnaire placé en disponibilité (hormis disponibilité pour exercer un mandat d'élu local) **et qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle** conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans. (Art 48-2 du décret susvisé)

L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, représente une durée de travail d'au moins 600 heures par an,
 - pour une activité indépendante, a procuré un revenu brut annuel au moins égal à 6762 euros (pour l'année 2023).
- Aucune condition de revenu n'est exigée pour une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise.

Le fonctionnaire doit transmettre des pièces justificatives (voir liste en annexe 3), chaque année, au plus tard le 31 mai, à la Division des Personnels Enseignants (ce.recdpe@ac-montpellier.fr).

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

IV – LE DEPOT DES DEMANDES

Les intéressés établiront leur demande sur le formulaire joint en annexe 1 et vous la remettront.

Cas particuliers :

- les personnels affectés sur deux établissements remettront leur demande au chef d'établissement ou de service de l'affectation principale.
- les titulaires de zone de remplacement remettront leur demande au chef de leur établissement de rattachement administratif.

V – LE CALENDRIER

La date limite de dépôt auprès du chef d'établissement ou de service des demandes de mise en disponibilité est fixée au **31 janvier 2024**: aucune demande ne sera acceptée après cette date, sauf pour les personnels qui pourront justifier d'une disponibilité de droit après un événement imprévisible.

Les nécessités du service imposent que les libérations des postes soient connues à la date fixée ou dès que possible dans les cas de disponibilités de droit, afin de prévoir leur remplacement.

Les demandes de mise en disponibilité seront transmises par vos soins, **revêtues de votre avis motivé, pour le 26 février 2024** dernier délai, par retour de mél au(x) gestionnaire(s) de la discipline concernée.

Je vous saurais gré de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels de votre établissement ou service.

Mes services restent à votre écoute pour toute question complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le chef de la Division des Personnels
Enseignants,



Franck HUGOY

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER
Pôle ressources humaines
Division des personnels enseignants
DPE 1 – DPE 2 – DPE 3

ANNEXE 1

**PREMIERE DEMANDE DE DISPONIBILITE
au titre de l'année scolaire 2024-2025**

(décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 art 44 et suivants)

Je soussigné(e) : NOM, prénom :

Date de naissance :

Corps / grade / discipline :

Établissement/service d'exercice en 2023-2024 :

.....

Adresse personnelle et numéro de téléphone :

.....

.....

Sollicite pour l'année scolaire 2024-2025 une mise en disponibilité au titre de :

.....

.....

.....

Préciser le motif de la demande ainsi que le n° de l'article du décret afférent.

Pour les demandes autres que la disponibilité pour convenances personnelles, **fournir à l'appui toutes pièces justificatives** : inscription dans un cycle d'études ou un laboratoire de recherches, attestation de lieu de travail du conjoint, etc.... Les pièces en langue étrangère doivent être traduites en langue française.

Pour les demandes de disponibilité pour exercer une activité professionnelle, pour créer ou reprendre une entreprise, joindre **l'annexe 2 complétée**.

A, le
Signature

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE :

A, le (signature et cachet de l'établissement/service) :

DÉCLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE
DANS LE CADRE D'UN DÉPART TEMPORAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
(décret n°2020-69 du 30 janvier 2020)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez.

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....

.....

.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE : @.....

I.- **QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?**

1. CORPS/GRADE ET POSITION

Corps/grade et discipline/spécialité :

.....

Position (cochez la case correspondante) :

Vous êtes actuellement :

- En activité
- En détachement
- En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint
- En disponibilité d'office / pour raisons de santé
- En exclusion temporaire de fonctions
- Mis à disposition
- À la retraite
- Vous avez démissionné
- Autre situation :

Depuis le
...../...../ 20.....

Vous souhaitez :

- Être placé en disponibilité pour convenances personnelles
- Être placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- Être placé en disponibilité pour suivre votre conjoint
- Autre demande :

À compter du

...../...../ 20.....

2. AU COURS DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDANT LE DÉBUT DE L'ACTIVITÉ PRIVÉE QUE VOUS ENVISAGEZ D'EXERCER, QUELLES ONT ÉTÉ VOS FONCTIONS PRÉCISES DANS L'EDUCATION NATIONALE ?

Préciser :

- l'établissement ou le service auquel vous apparteniez ;
- les fonctions que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance, ou pour lesquels vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à la prise d'une décision)

II. VOUS SOUHAITEZ EXERCER UNE ACTIVITÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ OU DANS LE SECTEUR PUBLIC CONCURRENTIEL

1. INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME

Nom (ou raison sociale) :

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....

Téléphone :

Adresse électronique :@.....

Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou de l'activité :

.....
.....
.....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité :

Exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle, association, etc.

.....
.....
.....

ATTENTION : Pour les sociétés et associations, joindre les statuts ou les projets de statuts.
Joindre, si possible, une copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche.

2. QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITÉ (DESCRIPTION DÉTAILLÉE) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. À QUELLE DATE EST-IL PRÉVU QUE VOUS COMMENCIEZ À EXERCER CETTE ACTIVITÉ ?

...../...../ 20.....
J M A

III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom – Prénom) :

souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :

.....

déclare sur l'honneur :

1) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;

2) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;

3) ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à, le

SIGNATURE

Activité professionnelle pendant la disponibilité

Liste des pièces justificatives à transmettre par le fonctionnaire, en fonction de sa situation

Activité salariée	Activité indépendante	Création ou reprise d'une entreprise
<p>Copie de l'ensemble des bulletins de salaires</p> <p>Et</p> <p>Copie du / des contrats de travail</p>	<p>1) - un extrait Kbis ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois</p> <p>ou</p> <p>- un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois</p> <p>ou</p> <p>- une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)</p> <p>Et</p> <p>2) - une copie du dernier avis d'imposition</p> <p>ou</p> <p>- de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019.</p>	<p>Un extrait Kbis ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois</p> <p>ou</p> <p>un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois</p> <p>ou</p> <p>une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).</p>

Rappel : les pièces justificatives doivent être transmises à la DPE par le fonctionnaire, chaque année, au plus tard le 31 mai suivant la date de début de la disponibilité. Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.