

Nîmes, le 11 décembre 2023

Division des Personnels Enseignants

Affaire suivie par :
Votre gestionnaire
(voir annexe 5)
Tél : 04 66 62 86 00
Mél ce.dsden30-dpe@ac-montpellier.fr

58 rue Rouget De Lisle
30031 Nîmes cedex 1

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de l'éducation
nationale du Gard

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier
degré

s/c. Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

OBJET : Demandes de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025, première demande, demande de renouvellement et demande de réintégration après disponibilité.

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)
Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant

Annexes :

- Déclaration d'activité professionnelle ou d'absence d'activité professionnelle durant une disponibilité
- Liste des Justificatifs à renvoyer
- Formulaires de demande ou de renouvellement
- Coordonnées gestionnaires

1 - DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE pour l'année scolaire 2024-2025 :

Les demandes de disponibilité sont à adresser à votre circonscription pour le **vendredi 2 février 2024**, délai de rigueur. Formulaire en annexe 3.

Les IEN transmettront les demandes de leur circonscription à la DSDEN, aux gestionnaires en charge du dossier de l'enseignant, pour le **vendredi 9 février 2024**.

La mise en disponibilité est une position administrative permettant au fonctionnaire de cesser toute activité temporairement hors de son administration ou de son service d'origine. L'agent placé en disponibilité ne reçoit ni rémunération, ni indemnité de son administration d'origine. La demande de disponibilité est accordée pour une année scolaire entière (sauf dans les cas d'adoption). La demande doit être renouvelée chaque année scolaire.

Dès acceptation de sa demande, l'agent perd son affectation.

Les deux types de disponibilité

- les disponibilités de droit qui peuvent être accordées en cours d'année scolaire.
- les disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service.

A - Les disponibilités accordées de droit

- Pour élever un enfant de moins de douze ans (joindre une copie intégrale du livret de famille). La disponibilité prend fin la veille des douze ans de l'enfant ;
- Pour suivre son conjoint ou son partenaire lié par un Pacs, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice de l'enseignant, sans limitation de durée (joindre l'attestation de l'employeur, un justificatif de Pacs ou un acte de mariage, un justificatif du domicile du conjoint autre que la résidence principale) ;
- Pour donner des soins à un enfant à charge, conjoint ou ascendant atteint d'un handicap nécessitant une tierce personne (joindre la copie du livret de famille et le justificatif du handicap) ;
- Pour donner des soins à un enfant, conjoint, ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave nécessitant une tierce personne (joindre l'attestation du praticien hospitalier) ;
- au fonctionnaire qui exerce un mandat d'élu local, durant la durée de son mandat (joindre l'arrêté de nomination) ;
- Pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants : 6 semaines maximum par agrément.

B - Les disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service

- Pour convenances personnelles : sa durée 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 d'accomplir au terme d'une période de 5 ans de disponibilité **au moins 18 mois de services effectifs continus** dans la fonction publique.

La réforme du régime de disponibilité pour convenances personnelles s'applique aux renouvellements et aux disponibilités pour convenances personnelles présentées à compter du 28 mars 2019.

La demande sera étudiée au vu du motif invoqué et en fonction des nécessités de service (joindre un courrier explicatif) ;

- études ou recherches présentant un intérêt général : la disponibilité ne peut excéder 3 ans, renouvelable une fois pour une durée égale (joindre le justificatif d'inscription ou de poursuite d'études) ;

- créer une entreprise, sous réserve d'avoir accompli 3 ans de services effectifs. La disponibilité ne peut excéder 2 ans (transmettre l'inscription au registre du commerce dès la création de l'entreprise).

La demande est à établir via le formulaire en annexe 3 (joindre les justificatifs s'il y a lieu).

RAPPEL

Le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 précise les modalités de mise en œuvre du nouveau droit au maintien à l'avancement pendant une durée maximale de 5 ans au bénéfice des fonctionnaires placés en position de disponibilité pour **exercer une activité professionnelle**. Cette période devient ainsi assimilée à des services effectifs dans le corps d'origine.

Définition de l'activité professionnelle

Elle doit recouvrir une activité lucrative salariée ou indépendante, à temps complet ou partiel et qui répond pour chaque cas à une exigence :

- activité salariée : 600 h annuelles minimum ;
- activité indépendante : les revenus annuels en découlant doivent permettre de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse ;
- création ou reprise d'entreprise : aucune condition exigée.

Quelle que soit la situation, l'obtention de ce droit est conditionnée à la production des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle (liste en annexe 2). Ces dernières doivent être transmises au service de gestion avant le 31 mai suivant le premier jour du placement en disponibilité.

2- DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

Les demandes de renouvellement, dans la limite de la durée maximale réglementairement prévue selon le motif de la demande initiale, doivent être adressées (via le formulaire en annexe 4) à votre gestionnaire à la DSDEN du Gard, pour le vendredi 9 février 2024, délai de rigueur.

Les demandes de renouvellement de disponibilité pour convenances personnelles devront être motivées de façon explicite afin qu'une décision puisse être prise en toute connaissance de cause.

3- DEMANDE DE REINTEGRATION (à établir sur papier libre)

- Les demandes de réintégration sont à adresser à votre gestionnaire à la DSDEN pour le vendredi 9 février 2024, délai de rigueur.

- 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.

Vous trouverez la liste des médecins agréés par département sur le site de l'ARS : <https://www.occitanie.ars.sante.fr/medecins-agrees-13>

- Les enseignants souhaitant être réintégrés à la rentrée 2024 doivent participer aux opérations du mouvement selon le calendrier établi par la circulaire départementale.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces procédures et de ces échéances qui conditionnent le bon déroulement de la préparation de la rentrée.




Christophe Mauny

ANNEXE 1

**Déclaration d'activité professionnelle ou d'absence d'activité professionnelle
durant une disponibilité en vue du maintien éventuel du droit à avancement
auprès des services gestionnaires de la DSDEN**

A retourner avant le **31 mai 2024** à la DSDEN du Gard
DPE

A l'attention de Mme Groschatau
58 rue Rouget le Lisle
30031 NIMES cedex

Références : - article 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 ;
- décret n° 2019-234 du 27 mars 2019.

Attention : le droit à l'avancement n'est conservé qu'à la condition que les pièces justificatives soient transmises au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.

A compléter par l'enseignant

Nom.....

Prénom.....

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....
.....

N° de téléphone portable :

Mail :

DISPONIBILITE :

Durée de la disponibilité :

Date de début de la disponibilité :

Date du dernier renouvellement, le cas échéant :

J'ai une disponibilité pour (cocher la bonne case) :

- Etudes ou recherches présentant un intérêt général ;
- Convenances personnelles ;
- Créer ou reprendre une entreprise ;
- Elever un enfant âgé de moins de huit ans ;

- Donner des soins à un enfant à charge, à mon conjoint ou mon partenaire avec lequel je suis lié(e) par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou parce qu'il ou elle est atteint(e) d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- Suivre mon conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité
- Une autre raison (à préciser) :

ACTIVITE PROFESSIONNELLE EXERCEE :

J'exerce une activité professionnelle lucrative (fournir les pièces justificatives) :

- Salariée de plus de 600 heures par an ;

OU

- Indépendante ayant procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale ;

OU

- Pour créer une entreprise ;

OU

- Autre (à préciser) :

Je déclare avoir pris connaissance des modalités de mise en œuvre du droit au maintien de mon avancement pendant une durée maximale de 5 ans durant l'exercice d'une activité professionnelle (au sens défini dans l'article 5 du décret N° 2019-234 du 27 mars 2019) pendant ma disponibilité et m'engage à retourner avant le 31 mai 2024 les pièces justificatives à l'étude de mon dossier.

Je déclare ne pas avoir exercé d'activité professionnelle durant ma mise en disponibilité.

Fait à , le

Signature

ANNEXE 2 : Justificatifs

Le fonctionnaire concerné doit chaque année justifier de son activité professionnelle s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement. C'est au fonctionnaire qu'il incombe de transmettre les pièces justificatives.

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

Liste des pièces justificatives dans chaque situation :

Activité salariée	Activité indépendante	Création 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>

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

1^{ère} demande

Nom :Prénom :

Nom de jeune fille :

Corps :Grade :

Dernière affectation :

Adresse personnelle :
.....

Téléphone :

Adresse mail :

⇒ Signaler impérativement vos changements de coordonnées pendant votre disponibilité

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance ma mise en disponibilité pour la période :

Du au

Pour le motif suivant ci-après (cocher la case utile) :

- Etudes ou recherches présentant un intérêt général
- Pour convenances personnelles (joindre une lettre explicative)
- Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail
- Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à 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
- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité
- Fonctionnaire titulaire de l'agrément en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants
- Pour l'exercice d'un mandat d'élue local

Je reconnais être informé qu'en cas d'obtention d'une disponibilité (sauf mandat électif), ma réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et éventuellement par le comité médical, de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions afférentes à mon grade.

Fait à le Signature de l'intéressé(e)

Avis de l'IEN de circonscription :

Fait à le Signature de l'IEN

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

Renouvellement

Nom :Prénom :

Nom de jeune fille :

Corps :Grade :

Dernière affectation :

Adresse personnelle :
.....

Téléphone :

Adresse mail :

⇒ Signaler impérativement vos changements de coordonnées pendant votre disponibilité

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance ma mise en disponibilité pour la période :

Du.....au

Pour le motif suivant ci-après (cocher la case utile):

- Etudes ou recherches présentant un intérêt général
- Pour convenances personnelles (joindre une lettre explicative)
- Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail
- Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à 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
- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité
- Fonctionnaire titulaire de l'agrément en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants
- Pour l'exercice d'un mandat d'élu local

Je reconnais être informé qu'en cas d'obtention d'une disponibilité (sauf mandat électif), ma réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et éventuellement par le comité médical, de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions afférentes à mon grade.

Fait à.....le.....Signature de l'intéressé(e)

ANNEXE 5

COORDONNÉES DES GESTIONNAIRES INDIVIDUELS

Pour toute précision, l'enseignant pourra prendre l'attache de son gestionnaire RH, à savoir :

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre le début de l'alphabet et Blanchard : Mme Sylvia Brusselle

▣ 04.66.62.86.46 sylvia.brusselle@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Blancher et Cosme : M. Philippe Soulie

▣ 04.66.62.86.33 philippe.soulie@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Coste et Favre : Mme Yolaine Benito-Carrion ou Mme Cécile Lehmann

▣ 04.66.62.86.62 yolaine.benito-carrion@ac-montpellier.fr
cecile.lehmann@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Favre de et Gayola : Mme Emilie Brenet

▣ 04.49.05.80.93 emilie.brenet@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Gayraud et Ledieu : Mme Cécile De Fuentes

▣ 04.66.62.86.55 cecile.de-fuentes@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Le Doeuff et Orti : Mme Jordane Roussel

▣ 04.66.62.86.14 jordane.roussel@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Osmont et Rortais : Mme Maryse Robert

▣ 04.66.62.86.70 maryse.robert@ac-montpellier.fr

▣ Pour les enseignants dont le nom est compris entre Rossel et la fin de l'alphabet : Mme Christelle Gobe

▣ 04.66.62.86.51 christelle.gobe@ac-montpellier.fr