



**ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
d'Eure-et-Loir

**Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré**

Bureau : Gestion collective

Affaire suivie par :

Aziz Moubile

Karine Esnault

Tél : 02 36 15 11 98

Mél : ce.dpe28@ac-orleans-tours.fr

15 place de la République
28019 Chartres Cedex

Chartres, le 18 décembre 2023

La Directrice académique des services de l'Éducation
Nationale d'Eure-et-Loir

A

Mesdames les professeures des écoles,
messieurs les professeurs des écoles

S/C de

Mesdames les inspectrices de l'Éducation nationale,
messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale

Mesdames les principales de collèges,
messieurs les principaux de collège

Objet : Campagne relative aux demandes de disponibilité et aux réintégrations après disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025

Références :

- Code de la fonction publique : articles L511-1 à L511-3 et L514-1 à L514-8 et L515-9
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions, articles 42 à 51
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire d'État en disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement

PJ : Annexe 1 : Liste des pièces justificatives et durées maximales des mises en disponibilité

Annexe 2 et 2 bis : Demande de disponibilité

Annexe 3 : Demande de réintégration après disponibilité

Les personnels enseignants titulaires du premier degré public peuvent demander à être placés en disponibilité. Cette position administrative permet au fonctionnaire de cesser temporairement toute activité dans son administration ou service d'origine. L'agent placé en position de disponibilité ne reçoit ni rémunération ni indemnité de son administration d'origine. Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite, sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant. Dès acceptation de sa demande, l'agent perd également son affectation.

L'attention des enseignants demandeurs est attirée sur les incidences de cette position d'activité sur l'organisation des opérations du mouvement départemental. Dans le cas d'une réintégration au 1er septembre 2024, il est impératif de **participer aux opérations du mouvement départemental 2024**.

Aussi, afin, d'une part, de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, d'autre part, de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, les postulants sont invités à respecter scrupuleusement la procédure décrite ci-après.

I. Motifs de disponibilité

1- Motifs de mises en disponibilité de droit :

- **Pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS**, astreint professionnellement à une résidence éloignée.
- **Pour élever un enfant de moins de douze ans**. Ces périodes de disponibilité sont prises en compte pour l'ancienneté et l'avancement dans la limite de cinq ans pour une disponibilité débutée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018.
- **Pour donner des soins** à un enfant à charge, à son conjoint, au partenaire de PACS, 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 exercer un mandat d'élu local**
- Pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger **en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants**, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le Code de la famille et de l'aide sociale.

2- Motifs de mise en disponibilité sur autorisation, sous réserve de la nécessité de service :

- **Pour études et recherches présentant un intérêt général**
- **Pour convenances personnelles**. Si la demande est faite pour exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou une activité libérale, il faut avoir accompli au moins quatre ans de service effectif dans l'administration.
- **Pour création ou reprise d'une entreprise** au sens de l'article L.351-24 du Code du travail. Il faut pour cela avoir accompli au moins quatre ans de service effectif dans l'administration. Les années de disponibilité pour ce motif rentrent aussi dans le cadre de la réforme en vigueur pour les disponibilités débutées ou renouvelées à compter du 7 septembre 2018 quant au maintien des droits à l'ancienneté et à l'avancement.

Toutes les demandes seront examinées en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales.

L'agent ayant obtenu une disponibilité ne peut quitter son poste qu'après réception de l'arrêté autorisant celle-ci et à la date indiquée sur celui-ci. **Tout départ prématuré est susceptible de constituer un abandon de poste.**

II. Dépôt de la demande : première demande, renouvellement et réintégration

Dans le cadre d'une première demande, d'un renouvellement ou d'une réintégration, le dossier de demande est à remplir via les annexes 2, 2 bis ou 3, au plus tard **le 02 février 2024, 17h00**.

Il appartient à chaque demandeur d'établir sa demande en joignant les pièces justificatives attendues.

Les **demandes de disponibilité de droit** seront toutes accordées, sous réserve de transmission et de validité des pièces justificatives, dont la liste figure en annexe 1.

Les demandes de disponibilité sur autorisation ne seront étudiées que dans le calendrier de la campagne. la première demande est à adresser à votre IEN de circonscription puis pour les demandes de renouvellement à la gestionnaire de la DPE, Madame Karine Esnault par mél uniquement (Karine.Esnault@ac-orleans-tours.fr).

Les demandes de renouvellement sont accordées uniquement pour une année scolaire et doivent être demandées, pour tous les types de disponibilité, avant expiration de la disponibilité en cours.

Une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder cinq ans de suite (article 44 du décret n° 85- 986 du 16 septembre 1985 modifié). Elle est renouvelable dans la limite de dix ans pour l'ensemble de la carrière à condition que le demandeur ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus (cf. annexe 1).

Toute demande de réintégration sera étudiée sur la base notamment du résultat de la visite médicale effectuée par un médecin agréé.

A partir du **5 février 2024**, seules les demandes de disponibilité de droit seront recevables. Le dossier de demande est à remplir en complétant l'annexe 2 adressées avec les pièces justificatives.

IMPORTANT : Les enseignants qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés se trouveront, au 1er septembre 2024, en situation irrégulière et se seront placés en dehors des garanties prévues par leur statut, allant jusqu'à s'exposer à une radiation des cadres.

III. Exercice d'une activité rémunérée pendant une période de disponibilité

Conformément à l'article 18 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, l'enseignant qui souhaite exercer une activité dans le secteur privé durant sa période de disponibilité doit en solliciter l'autorisation. Pour ce faire, l'enseignant devra s'adresser à la gestionnaire de la DPE, Madame Karine Esnault par mél uniquement (Karine.Esnault@ac-orleans-tours.fr)

IMPORTANT :

Activité dans le secteur public : un agent en disponibilité **pour convenances personnelles** ou **pour suivre son conjoint** peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel. Il lui est cependant interdit d'occuper un autre emploi public dans son administration d'origine alors qu'il se trouve en disponibilité.

Ainsi, les emplois relevant de l'enseignement privé sous contrat ne sont pas autorisés pendant une période de disponibilité.

Activité dans le secteur privé : un agent **en disponibilité pour convenances personnelles** ou **pour suivre son conjoint** peut travailler dans le secteur privé. Il doit en informer l'administration par écrit au moins un mois avant sa cessation de fonction.

L'agent **en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans** peut exercer une activité privée accessoire. Cette activité doit lui laisser du temps pour l'éducation de l'enfant au titre duquel la disponibilité a été demandée et obtenue. L'administration doit en être informée par écrit.

L'article 48-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 dispose que tout agent qui justifie, pendant une disponibilité débutée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018, d'une activité professionnelle autorisée et rémunérée peut, à condition de transmettre annuellement (avant le 31 mai de l'année scolaire en cours) les pièces justifiant cette activité, obtenir la prise en compte intégrale de cette période dans son avancée de grade et d'échelon, et ce pendant une durée maximale de cinq ans. Cette activité doit cependant représenter une quotité minimale de 600 heures par an ou, dans le cas d'une activité indépendante, un montant brut annuel au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse. Cette période n'est cependant pas prise en compte pour le calcul des droits à congé, des droits à retraite ni des années de service public demandées pour se présenter à un concours interne.

IV. Annulation d'une demande de disponibilité

Un accord de disponibilité peut faire l'objet d'une demande d'annulation en raison de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées. L'enseignant devra adresser un courrier explicatif à l'attention de Madame la Directrice académique des services de l'Éducation Nationale d'Eure-et-Loir.



Evelyne MÈGE

Bureau gestion collective

Affaire suivie par :

Karine Esnault

Tél : 02 36 15 11 98

Mél : karine.esnault@ac-orleans-tours.fr

15 place de la République
28019 Chartres Cedex

Note de la DPE : Disponibilité des professeurs des écoles titulaires

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié

Article	Motif	Durée	Pièces justificatives et/ou conditions particulières
Article 44 a	Etudes ou recherches	Durée continue maximale 3 ans Durée maximale au cours de la carrière 6 ans	- Certificat d'inscription ou attestation
Article 44 b	Convenances personnelles	Durée continue maximale 5 ans Durée maximale au cours de la carrière 10 ans	- Courrier explicatif - L'intéressé(e) doit avoir accompli 18 mois au moins de service effectif continu après les cinq premières années.
Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du Code du Travail	Durée maximale 2 ans non renouvelable	- Tout document justifiant de la création de l'entreprise (inscription au registre du commerce).
Article 47 1 ^{er} alinéa	<ul style="list-style-type: none"> • Elever un enfant âgé de moins de douze ans 	Durée un an renouvelable tant que les conditions sont remplies et que l'état de la personne concernée le justifie.	- Aucune
Article 47 1 ^{er} alinéa bis	<ul style="list-style-type: none"> • Soins : A un enfant A un ascendant Au conjoint (mariage PACS, selon décision du Conseil d'Etat n° 123314 du 25 novembre 2014) 	Durée un an renouvelable tant que les conditions sont remplies et que l'état de la personne concernée le justifie.	<ul style="list-style-type: none"> - Livret de famille à jour (mariage) - Extrait d'acte de naissance de moins de trois mois (PACS) - Carte d'invalidité - Certificats médicaux détaillés remis sous pli confidentiel
Article 47 2 ^e alinéa	Pour suivre le conjoint astreint à une résidence éloignée pour raisons professionnelles	Durée un an renouvelable tant que les conditions sont remplies	<ul style="list-style-type: none"> - Livret de famille à jour (mariage) - Extrait d'acte de naissance de moins de trois mois (PACS) - Attestation d'emploi du conjoint avec mention des dates et lieu du contrat
Article 47 3 ^e alinéa	Déplacement dans un DOM-COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfant(s)	Durée maximale 6 semaines par agrément	- Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du Code de la famille et de l'aide sociale
Article 47 4 ^e alinéa	Exercice d'un mandat d'élu local	Durée du mandat	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de l'intéressé(e) - Attestation préfectorale

Quelle qu'en soit la durée maximale réglementaire, tout renouvellement d'une disponibilité est à demander chaque année à la DPE avant expiration de la disponibilité en cours.

**Demande de
DISPONIBILITE de droit
Pour l'année scolaire 2024/2025**

Bureau gestion collective

Affaire suivie par :

Karine Esnault

Tél : 02 36 15 11 98

Mél : karine.esnault@ac-orleans-tours.fr

15 place de la République
28019 Chartres Cedex

Demande à transmettre karine.esnault@ac-orleans-tours.fr
pour le **02 février 2024 au plus tard.**

Je soussigné (e)

NOM : ----- Prénom : ----- N° portable : -----

Adresse personnelle : -----

Adresse mail personnelle : -----

**Sollicite ma mise en disponibilité, pour l'année scolaire 2024/2025, du 01/09/2024 au 31/08/2025
ou, si en cours d'année, à compter du (précisez) :/...../.....**

Il s'agit d'une **PREMIERE DEMANDE** d'un **RENOUVELLEMENT**

Pour le motif suivant :

Pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS ★

Pour élever un enfant de moins de douze ans ★

Pour donner des soins au conjoint ou au partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant atteint d'un handicap ou d'une maladie grave ★

Pour exercer un mandat d' élu local ★

Pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants ★

★ justificatifs à fournir (cf annexe 1)

L'intéressé (e)

Fait le :

Signature :

Reçu à la DSDEN Eure et Loir - Bureau DPE/Gestion collective le :

Réponse à l'intéressé (e) le :

**Demande de
DISPONIBILITE sur autorisation
Pour l'année scolaire 2024/2025**

Bureau gestion collective

Affaire suivie par :

Karine Esnault

Tél : 02 36 15 11 98

Mél : karine.esnault@ac-orleans-tours.fr

15 place de la République
28019 Chartres Cedex

**Demande à transmettre à l'IEN de votre circonscription (1^{ère} demande)
Ou à karine.esnault@ac-orleans-tours.fr (renouvellement)
pour le 02 février 2024 au plus tard..**

Je soussigné (e)

NOM : ----- Prénom : ----- N° portable : -----

Adresse personnelle : -----

Adresse mail personnelle : -----

Sollicite ma mise en disponibilité, pour l'année scolaire 2024/2025, du 01/09/2024 au 31/08/2025

Il s'agit d'une **PREMIERE DEMANDE** d'un **RENOUVELLEMENT**

Pour le motif suivant :

Pour études ou recherches présentant un intérêt général ★

Pour convenances personnelles ★

Pour créer ou reprendre une entreprise ★

★ justificatifs à fournir (cf annexe 1)

L'intéressé (e) Signature : Fait le :	
Cadre réservé à l'administration	
Visa de l'IEN	date et cachet de la circonscription :
Reçu à la DSDEN Eure et Loir - Bureau DPE/Gestion collective le :	
Réponse à l'intéressé (e) le :	

**Demande de
REINTEGRATION après Disponibilité
Année scolaire 2024/2025**

Bureau gestion collective

Affaire suivie par :

Karine Esnault

Tél : 02 36 15 11 98

Mél : karine.esnault@ac-orleans-tours.fr

15 place de la République
28019 Chartres Cedex

Demande à transmettre à karine.esnault@ac-orleans-tours.fr
pour le 02 février 2024 au plus tard.

Je soussigné (e)

NOM : Prénom :

Adresse personnelle :

Adresse mail personnelle :

Sollicite ma réintégration après disponibilité, à compter du 01/09/2024

ou, si en cours d'année, à compter du (précisez) :/...../.....

Je m'engage à fournir un certificat médical d'aptitude aux fonctions enseignantes délivré par un médecin généraliste agréé avant toute prise de fonctions ;

Je m'engage à participer au mouvement départemental ;

L'intéressé (e) Fait le :	Signature :
Cadre réservé à l'administration	
Demande reçue à la DSDEN Eure et Loir - Bureau DPE/Gestion collective le :	
Liste des médecins agréés + documents transmis à l'intéressé (e) le :	
Certificat médical d'aptitude reçu le :	
Arrêté de réintégration établi le :	