



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Vaucluse  
éducation  
nationale

Pôle 1<sup>er</sup> degré -  
Moyens – Ressources  
Humaines

Dossier suivi par  
Sylvie LE GOUADEC  
Magali BOREL  
Téléphone  
04 90 27 76 25  
04 90 27 76 21

Fax  
04 90 27 76 75  
Mél.  
pole.1d84@  
ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon cedex 4

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

Avignon, 26 mars 2018

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré

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

s/c Mesdames et Messieurs  
les principaux de collèges

**Objet :** Disponibilité et réintégration des instituteurs et des professeurs des écoles titulaires.

**Réf. :** Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état  
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.  
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  
Circulaire ministérielle du 27 juin 1961  
Circulaire n°66-142 du 5 avril 1966  
Circulaire FP n°1504 du 27 juin 1961

J'ai l'honneur de vous rappeler les dispositions statutaires relatives à la mise en disponibilité des instituteurs et des professeurs des écoles titulaires.

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui se trouve placé temporairement, à sa demande ou d'office, hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier durant cette période, de sa rémunération, de ses droits à l'avancement, à la retraite et à l'IRL pour les instituteurs.

La disponibilité est prononcée d'office ou sur demande de l'intéressé(e).

Il perd également le bénéfice de son poste, dès acceptation de sa demande.

La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire complète, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, à l'exception des disponibilités pour se rendre dans un DOM, un TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles.

Pour les professeurs des écoles stagiaires, toute demande de disponibilité est soumise à titularisation.

**Les demandes de disponibilité sont à formuler sur l'imprimé téléchargeable via le portail intranet académique (PIA) 3 mois avant la date de début, soit avant le 31 mai pour le 1<sup>er</sup> septembre.**



## I - MISES EN DISPONIBILITE SUR DEMANDE

Les mises en disponibilité effectuées à la demande des fonctionnaires sont accordées :

- soit de droit,
- soit sous réserve des nécessités de service et à l'appréciation de Monsieur le directeur académique des services de l'éducation nationale.

2/4

### a) Disponibilités accordées de droit

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- donner des soins à son conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave (d'une durée de 3 ans, renouvelable 2 fois),
- élever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins à un enfant à charge, à son conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation),
- suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS, si celui-ci doit établir, pour des raisons professionnelles, son domicile dans un lieu éloigné (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation). Les pièces justificatives à joindre sont la copie du livret de famille et celle de l'attestation de l'employeur du conjoint. Le fonctionnaire a la possibilité d'exercer une activité salariée pendant cette période.
- se rendre en Outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (d'une durée de 6 semaines maximum),
- exercer un mandat d'élu local (durant la durée du mandat).

### b) Disponibilités accordées sous réserve des nécessités du service

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- études ou recherches présentant un intérêt général (d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois),
- convenances personnelles (d'une durée de 3 ans renouvelable, dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière),
- créer ou reprendre une entreprise (d'une durée de 2 années maximum).

**Dans les cas ci-dessus, un courrier circonstancié doit obligatoirement accompagner la demande afin de fournir des éléments qui faciliteront la prise de décision de l'octroi ou non de la demande ou du renouvellement de la disponibilité.**

## II - Mise en disponibilité d'office

### a) Disponibilité d'office pour raisons de santé

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas être reclassé dans l'immédiat, en raison de son état de santé, tout en restant susceptible de reprendre un jour ses fonctions. La durée de la disponibilité est fixée à 1 an maximum, renouvelable 2 fois.

A l'issue de chaque période d'un an, l'inaptitude du fonctionnaire est ré-examiné en commission.

S'il n'a pas pu être reclassé au cours de ces 3 ans, à la fin de cette période, il est :

- soit réintégré dans son administration,
- soit admis à la retraite pour invalidité. Exceptionnellement, lorsque le fonctionnaire est inapte à reprendre son service à la fin de la 3ème année de disponibilité mais que le comité médical estime qu'il pourra normalement reprendre ses fonctions ou être reclassé avant

l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut être renouvelée pour une 4ème année (art. 43 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

#### **b) Disponibilité d'office en attente de réintégration**



Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office lorsqu'il demande sa réintégration anticipée à l'issue d'un détachement et que son administration d'origine ne dispose pas d'emploi vacant correspondant à son grade pour réintégrer de suite.

3/4

### **III - Réintégration**

A l'issue d'une disponibilité pour adoption, le fonctionnaire est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur.

Le fonctionnaire mis en disponibilité pour exercer un mandat d'élu local est, à l'issue de la période de disponibilité ou avant cette date s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur.

Dans tous les autres cas, le fonctionnaire doit présenter sa demande de réintégration **au moins 3 mois avant l'expiration de la disponibilité** et sa réintégration **est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé** et, éventuellement par le comité médical, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.

A l'issue d'une disponibilité :

- 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 graves,
- pour élever un enfant de moins de 8 ans,
- pour suivre son conjoint,

le fonctionnaire est réintégré à la 1ère vacance d'emploi dans son corps d'origine. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (art. 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

Dans les autres cas, l'administration doit lui proposer l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à son grade. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

Dans l'attente de sa réintégration, le fonctionnaire est maintenu en disponibilité.

### **IV - Contrôle de l'administration**

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité (par exemple, études) ou sa situation (par exemple, maladie du conjoint) correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée.

L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

### **V - Exercice d'une activité privée durant la disponibilité**

(décret n°2017-105 du 27 janvier 2017)

Le fonctionnaire qui demande une disponibilité pour exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, doit en informer son administration par écrit, au plus tard un mois avant la cessation de ses fonctions.

Une commission de déontologie, placée auprès du Premier ministre, est chargée d'apprécier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent dans l'administration, au cours des 3 dernières années.

**L'exercice des fonctions privées doit obligatoirement être soumis pour avis à la commission de déontologie de la fonction publique, avis au vu duquel l'autorité hiérarchique autorise ou non le départ vers le secteur privé.**



4/4

**L'autorité dont relève l'agent saisit la commission de déontologie de la fonction publique dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent.**

Peuvent notamment relever du contrôle de compatibilité les activités lucratives, salariées ou non, exercées dans un organisme ou une entreprise privée et les activités libérales si, par leur nature ou leurs conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, ces activités portent atteinte à la dignité desdites fonctions ou risquent de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service. Sont assimilées aux entreprises privées les entreprises publiques du secteur concurrentiel opérant conformément aux règles de droit privé.

## VI - PROCEDURES

**Les enseignants en activité ou en disponibilité qui souhaitent une première disponibilité ou le renouvellement de celle-ci devront obligatoirement compléter les annexes ci-jointes 2 et selon leur situation, l'annexe 4 ou 5.**

**Les enseignants qui souhaitent leur réintégration après disponibilité doivent compléter l'annexe 3.**

Les enseignants qui souhaitent exercer une activité privée doivent fournir à Monsieur le Directeur académique :

- une lettre expliquant leur projet
- le formulaire de l'annexe 5 renseigné
- l'extrait du registre du commerce ou les statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession envisagée

L'ensemble de ces documents me permettra de saisir la Commission de déontologie.

**Tous les documents doivent être adressés à la DSDEN, Pôle 1<sup>er</sup> degré – Moyens-RH**

**Je rappelle qu'aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions ou à prolonger sa disponibilité sans avoir au préalable reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant une disponibilité ou un renouvellement de sa disponibilité. Le non respect de cette règle peut déclencher une procédure d'abandon de poste.**

Christian PATOZ

ACCORD	DECRET N°85-986 modifié	MOTIF	DUREE DES DROITS	PIECES JUSTIFICATIVES À FOURNIR	OBSERVATIONS
SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE	Art. 44 a)	Etudes ou recherches présentant un intérêt général	6 ans maximum	Lettre de motivation et document attestant de l'intérêt général des études	Aucune activité salariée n'est autorisée pendant cette période
	Art. 44 b)	Convenances personnelles	Durée maximale pour l'ensemble de la carrière : 10 ans	Lettre de motivation ainsi que toute pièce justificative de nature à éclairer l'administration dans sa décision <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité salariée Saisine obligatoire de la commission de déontologie
	Art. 46	Créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail.	2 ans maximum	Lettre de motivation et justificatifs concernant l'entreprise <b>ANNEXE 5</b>	Saisine obligatoire de la commission de déontologie
DE DROIT	Art. 47 a)	Donner des soins à la suite d'un accident ou d'une maladie grave à : - un enfant - un conjoint ou partenaire de PACS - un ascendant	9 ans maximum	Copie du livret de famille ou PACS et certificat médical délivré par un praticien hospitalier	Aucune activité salariée n'est autorisée pendant cette période
	Art. 47 b)	Pour élever un enfant de moins de huit ans	Jusqu'au huitième anniversaire de l'enfant	Copie du livret de famille <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité privée accessoire sous certaines conditions Saisine obligatoire de la commission de déontologie
	Art. 47 b)	Donner des soins à un proche à charge atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne - un enfant - un conjoint ou partenaire de PACS - un ascendant	Renouvelable sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	Copie du livret de famille ou PACS Certificat médical et copie de la carte d'invalidité	Aucune activité salariée n'est autorisée pendant cette période
	Art. 47 c)	Suivre son conjoint ou partenaire de PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire	Renouvelable sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	Copie du livret de famille ou PACS et attestation d'emploi du conjoint <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité salariée Saisine obligatoire de la commission de déontologie
	Art. 47-6°	Se rendre dans les DOM ou TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	6 semaines par agrément	Justificatifs des démarches entreprises	
	Art. 47-7°	Exercer un mandat d'élu local	Durée du mandat local	Attestation de mandat	

## DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE 2018/2019

GRADE :  Instituteur  Professeur des écoles  
 NOM d'usage: ..... Prénom.....  
 NOM de naissance : .....  
 Adresse personnelle .....  
 Tél. : .....courriel : .....

### AFFECTATION :

FONCTION : .....  
 Ecole : .....  
 Tél. : ..... Circonscription : .....

participation au mouvement interdépartemental (permutations)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
demande de congé formation pour la prochaine rentrée scolaire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

### SOLLICITE L'AUTORISATION D'ÊTRE PLACE EN POSITION DE DISPONIBILITE :

1<sup>ère</sup> demande  renouvellement

### MOTIF (cocher la case correspondante) :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général
- pour convenances personnelles
- pour créer ou reprendre une entreprise
- pour donner des soins au conjoint, au partenaire de PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave
- pour élever un enfant de moins de huit ans
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne
- pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS
- pour exercer un mandat local

### Joindre obligatoirement les justificatifs (liste donnée en annexe 1)

1<sup>ère</sup> demande à retourner à l'IEN chargée de votre circonscription

A..... Date et signature de l'intéressé(e)	Vu et pris connaissance L'IEN chargée de la circonscription de Date et signature
---	--

Renouvellement à retourner directement à l'adresse ci-dessous.

AVIS DU DIRECTEUR ACADEMIQUE : .....

SIGNATURE :



## DEMANDE DE REINTEGRATION

GRADE :  Instituteur

Professeur des écoles

NOM d'usage: .....Prénom.....

NOM de naissance : .....

Adresse personnelle .....

Tél. : .....courriel : .....

Demande ma réintégration à la prochaine rentrée

Demande ma réintégration à la date du.....

à temps complet

à temps partiel à 75 %

à temps partiel à 50 %

**Un dossier vous sera adressé afin de faire établir le certificat médical d'aptitude, à retourner au plus tard deux mois avant la date de réintégration.**

A ....., le.....

Signature de l'intéressé(e)



**Imprimé à retourner, dûment complété, par tous les enseignants sollicitant une mise en disponibilité et n'envisageant pas actuellement d'exercer une activité privée.**

**Les enseignants souhaitant exercer une activité doivent compléter l'annexe 5.**

## ENGAGEMENT

Je soussigné(e)..... (nom, prénom)

Instituteur(trice) ou professeur des écoles titulaire du département de Vaucluse, certifie sur l'honneur ne pas envisager actuellement l'exercice d'une activité professionnelle pendant ma mise en disponibilité au cours de l'année scolaire 2018/2019.

Je m'engage à signaler sans délai à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de Vaucluse tout exercice d'activité professionnelle pendant cette même année scolaire en renseignant et retournant, avant le début de l'activité, l'annexe 5.

A....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

**En application de l'article 161 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans et d'une amende ou de l'une de ces deux peines seulement, quiconque aura sciemment établi ou fait usage d'une attestation ou d'un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ou qui aura falsifié ou modifié une attestation ou un certificat originairement sincère.**





Imprimé à retourner, dûment complété, par tous les enseignants sollicitant une mise en disponibilité et envisageant d'exercer une activité privée.

**EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DANS LE SECTEUR PRIVE**

GRADE (1) :  Instituteur  Professeur des écoles  
NOM d'usage: .....Prénom.....  
NOM de naissance : .....  
Adresse personnelle .....  
Tél. : .....courriel : .....

Demande à être placé(e) en disponibilité et souhaite exercer une activité dans le secteur privé :

**NOM ou RAISON SOCIALE de l'entreprise ou de l'organisme :**  
.....  
**ADRESSE :** .....  
Tél. : .....courriel : .....

**SECTEUR D'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME :**  
.....  
**Quelle sera votre fonction ou activité ?**  
.....  
**Date prévue de début d'activité :** .....

A ....., le.....  
Signature de l'intéressé(e)

Après étude de votre dossier et selon l'activité décrite dans ce formulaire, une fiche de renseignement pourra éventuellement vous être adressée pour complément d'information. Seules les activités présentant une incompatibilité avec vos précédentes fonctions feront l'objet d'une étude approfondie et de la saisine de la commission de déontologie dont la décision vous sera communiquée dans les plus brefs délais.