



Bulletin départemental n°346 du 07 avril 2020



Sommaire:

Pôle Premier degré :

Note Disponibilité - RS 2020

Avignon, le 25/03/2020

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er}
degré

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

s/c Mesdames et Messieurs
les principaux de collège



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

**Pôle 1^{er} degré -
Moyens – Ressources
Humaines**

Dossier suivi par
Magali BOREL
Téléphone
04 90 27 76 21

Fax
04 90 27 76 75
Mél.
magali.borel@
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

Objet : disponibilité, congé de non activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, congé parental, congé de paternité, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant.

Textes de référence :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- 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° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier du corps des professeurs des écoles (article 27 relatif à la position de non-activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel)
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n°2020-69 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Circulaire n°66-142 du 5 avril 1966
- Circulaire FP n° 2045 du 13 mars 2003 relative à la modification du régime de certaines positions statutaires des fonctionnaires de l'Etat.

A - LA DISPONIBILITÉ

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

Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activité durant les mises en disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, pour créer ou reprendre une entreprise et pour convenance personnelle sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans pour une activité salariée d'au moins 600 heures par an.



2/7

Il convient de transmettre chaque année au service gestionnaire et au plus tard avant le 31 mai, le formulaire en annexe et les pièces justifiant l'exercice d'une activité professionnelle. À défaut, l'enseignant ne pourra prétendre au bénéfice des droits à l'avancement sur la période concernée.

Les demandes de disponibilité sont accordées de droit ou sous réserve de nécessité de continuité et de fonctionnement du service public d'éducation, notamment des besoins en ressources enseignantes.

Elles sont accordées à compter du 1^{er} septembre pour la durée de l'année scolaire, 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.

1/ LES TYPES DE DISPONIBILITÉ

- Les disponibilités **de droit** :

- pour élever un enfant de moins de 8 ans (jusqu'au 8^{ème} anniversaire de l'enfant)
- pour donner des soins à un proche, 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),
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de 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),
Le fonctionnaire a la possibilité d'exercer une activité salariée pendant cette période,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s) (d'une durée de 6 semaines maximum par agrément),
- 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),
- pour exercer un mandat électoral (durée du mandat).

- Les disponibilités **accordées sous réserve des nécessités du service**

- pour convenances personnelles (d'une durée maximale de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans),
- pour études ou recherche d'intérêt général (d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois),
- pour 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.

- Les disponibilités **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.



3/7

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).

- 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.

2/ 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.

3/ EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ DURANT LA DISPONIBILITÉ (décret n°2020-69 du 30 janvier 2020)

Le fonctionnaire qui souhaite exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, durant sa disponibilité doit saisir, par écrit, son autorité hiérarchique avant le début de l'exercice de son activité privée et fournir toutes les informations utiles sur son projet d'activité.

L'autorité hiérarchique examine si cette activité est compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique.

Si l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations nécessaires, elle invite l'agent à compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours.

La décision de l'autorité hiérarchique peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des 3 années précédentes, elle saisit pour avis, le référent déontologue.

Si l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

4/ PROCÉDURES

Les demandes de disponibilité sont à formuler sur l'imprimé joint (annexe 2) et téléchargeable via le portail intranet académique (PIA) 3 mois avant la date de début, soit avant le 31 mai pour le 1^{er} septembre.

Les enseignants en activité ou en disponibilité qui souhaitent une première disponibilité ou le renouvellement de celle-ci devront obligatoirement compléter l'annexe 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 :

- Un courrier exprimant leur souhait d'exercer une activité privée durant leur disponibilité
- La copie de leur contrat d'engagement s'ils sont contractuels
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier leur demande
- Les statuts ou projets de statuts de l'entreprise qu'il souhaite créer ou reprendre ou l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de l'entreprise qu'ils souhaitent rejoindre.

Tous les documents doivent être adressés à la DSDEN, Pôle 1^{er} degré – Moyens-RH

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.



4/7

5/ RÉINTÉGRATION

Le fonctionnaire mis en disponibilité pour exercer un mandat d'élu local ou pour adopter un ou plusieurs enfant(s) 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.**

Dans tous les cas, 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 1^{ère} 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.

B – NON ACTIVITÉ EN VUE DE POURSUIVRE OU DE PARFAIRE DES ÉTUDES D'INTERÊT PROFESSIONNEL

La position de non activité est une position administrative propre aux personnels enseignants en vue de leur permettre de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel.

L'enseignant placé dans cette position continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale calculée d'après son dernier traitement d'activité. Ses droits à traitement et à avancement sont interrompus.

Les demandes de congé de non activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel sont accordées, sur demande de l'intéressé, à compter du 1^{er} septembre uniquement et pour une période d'une année scolaire renouvelable dans la limite de cinq ans pendant l'ensemble de la carrière.

Il pourra être procédé, à toute période de l'année scolaire, à des vérifications sur la réalité des études pour lesquelles l'intéressé a été placé dans cette position.

La réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances d'emploi. En cas de refus du poste proposé, l'enseignant s'expose à un licenciement après avis de la CAPD.

C – CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant de – 3 ans.

L'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite précise que les périodes de congé parental accordées pour élever un enfant né ou adopté depuis le 1^{er} janvier 2004 sont prises en compte dans la constitution du droit à pension, la liquidation et la durée d'assurance.

Le poste, du moins s'il a été obtenu dans le cadre du mouvement intra départemental à titre définitif, est réservé pendant la première année. Au-delà de cette période, l'enseignant n'est plus réputé titulaire de son poste.

1/ BÉNÉFICIAIRES DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires. La possibilité d'obtenir un congé parental est ouverte, pour le même enfant à :



5/7

- la mère, après un congé de maternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- le père, après un congé de paternité et d'accueil ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- la personne assurant la charge de l'enfant, après la naissance de ce dernier ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

2/ DURÉE DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption par périodes de six mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3ème anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue d'adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Le congé parental cesse de plein droit en cas de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.

La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect du délai de trois années évoqué ci-dessus.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que le fonctionnaire se trouve déjà en position de congé parental, celui-ci a droit, au titre de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental pour une nouvelle période de trois ans.

Le congé parental ne peut être fractionné. Le titulaire d'un congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée, quelle que soit la période de congé entamée. Cette demande est accordée en fonction des nécessités de service. Une réponse positive de l'administration met alors un terme définitif au congé parental au titre de l'enfant concerné.

3/ PROCÉDURE

- Première demande

Le congé parental peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit. Toutefois, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une première période de congé parental ne peut en bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, s'il a repris son activité entre temps.

La demande de congé parental doit être formulée par écrit et présentée au moins un mois avant le début du congé. Pour des raisons liées à l'organisation du service, les enseignantes qui sollicitent, à la suite d'un congé de maternité, un congé parental, doivent, dans la mesure du possible, prendre en compte l'octroi éventuel des 28 jours supplémentaires de congé pathologique après la fin du congé de maternité.

- Renouvellement de demande

Les demandes de renouvellement doivent être formulées par écrit et présentées au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

Les demandes de prolongation d'un congé parental déposées à l'occasion d'une nouvelle naissance ou adoption doivent être formulées au moins un mois avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant au foyer.

A l'expiration de l'une des périodes de six mois, le fonctionnaire peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent fonctionnaire pour la ou les périodes restant à courir. La demande doit alors être présentée dans un délai de deux mois avant l'expiration de la période en cours.

4/ DEMANDE DE RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration doivent être formulées par écrit et présentées au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Il peut être mis fin de façon anticipée à un congé parental. Les demandes de cette nature devront être justifiées et feront l'objet d'un examen particulier selon les nécessités du service et la situation des emplois à la date de la réintégration souhaitée.



D – CONGÉ DE PATERNITÉ

6/7 Après la naissance d'un enfant, le père ou la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant peut bénéficier d'un congé de paternité.

Il est accordé pour une durée de 11 jours consécutifs ou de 18 jours en cas de naissances multiples. Ce congé est fractionnable à la demande du fonctionnaire, en 2 périodes dont une d'au moins 7 jours et peut, le cas échéant, se cumuler avec les trois jours dits de « congé supplémentaire » prévus par l'instruction n° 7 du 23 mars 1950.

La demande doit être formulée par écrit. Le congé de paternité doit être pris dans les quatre mois qui suivent la naissance ou la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Pour mémoire, les trois jours du « congé supplémentaire » doivent être pris dans une période de quinze jours entourant la naissance.

E - CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable la présence soutenue de sa mère ou de son père et la nécessité de prodiguer des soins contraignants.

Pendant ce congé, le fonctionnaire n'est pas rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale. Il n'acquiert pas de droits à la retraite, sous réserve cependant des dispositions de l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite, mais conserve la totalité de ses droits à avancement, promotion et formation.

1/ BÉNÉFICIAIRES

Le congé de présence parentale est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires et stagiaires. Il est accordé à la mère ou au père sur présentation d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident et du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

2/ DURÉE

La durée du congé de présence parentale ne peut excéder, pour un même enfant et une même pathologie, 310 jours ouvrés au cours d'une période de 3 ans.

Les demandes de congé de présence parentale doivent être formulées par écrit au moins 15 jours avant le début du congé, sauf cas d'urgence liés à l'état de santé de l'enfant.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de présence parentale conserve son poste. Il peut mettre fin, de façon anticipée, à son congé de présence parentale sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours. Le congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

F - CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Un fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant son domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. La durée de ce congé est assimilée pour les droits à avancement, promotion et formation à une période de service effectif.

L'enseignant peut demander à bénéficier de ce congé :

- pour une période continue,
- par période fractionnée,
- sous forme d'un service à temps partiel.



Durant cette période, il peut demander le bénéfice d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

717

Le congé de solidarité familiale prend fin à l'expiration de la période de trois mois, dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ou à une date antérieure. Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de solidarité familiale conserve son poste.

G - CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Un fonctionnaire stagiaire ou titulaire en activité peut bénéficier d'un congé non rémunéré de proche aidant pour s'occuper d'un conjoint, d'un partenaire de Pacs, d'un concubin, d'un ascendant, d'un descendant ou d'une des personnes mentionnées à l'article L. 3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

La durée du congé de proche aidant est considérée comme une période de service effectif prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. La durée de ce congé est de trois mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Christian PATOZ

Annexes :

- 1 – Conditions et durée des disponibilités
- 2 – Formulaire de demande de disponibilité année 2020-2021
- 3 – Formulaire de demande de réintégration
- 4 – Formulaire d'engagement de non exercice d'une activité professionnelle
- 5 – Déclaration d'exercice d'activité professionnelle dans le secteur privé

CONDITIONS ET DURÉES DES DISPONIBILITÉS

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	3 ans Renouvelable 1 fois	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	10 ans sur l'ensemble de la carrière et subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans	Lettre de motivation ainsi que toute pièce justificative de nature à éclairer l'administration dans sa décision ANNEXE 4 ou 5	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	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 ANNEXE 5	Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
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	3 ans Renouvelable 2 fois	Copie du livret de famille ou PACS et certificat médical délivré par un praticien hospitalier	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	Art. 47 b)	Pour élever un enfant de moins de huit ans	Jusqu'au huitième anniversaire de l'enfant	Copie du livret de famille ANNEXE 4 ou 5	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	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	Durée de 3 ans 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	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	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 ANNEXE 4 ou 5	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	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	



2/2

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE 2020/2021

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^{ère} 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^{ère} demande à retourner à l'IEN chargé(e) de votre circonscription

À	Vu et pris connaissance
Date et signature de l'intéressé(e)	L'IEN chargé(e) 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.

À , 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 2020/2021.

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.

À, 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 :

À 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