

## DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE OU DE REINTEGRATION

### Enseignants du second degré public

**ANNEE SCOLAIRE 2019 – 2020**

**Rectorat de l'académie  
de Poitiers**  
**Direction des services  
départementaux de  
l'éducation nationale de la Vienne**

**Direction des Ressources Humaines**

**Division  
des personnels enseignants**

**Affaire suivie par**

Karine Théberge  
Adjointe cheffe DPE  
Téléphone  
05 16 52 63 56  
Courriel  
[karine.theberge@ac-poitiers.fr](mailto:karine.theberge@ac-poitiers.fr)

#### Références :

Loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires  
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat – Article 51  
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°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics

#### Destinataires

##### Pour attribution

Mesdames, Messieurs les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

##### Pour information

Mesdames les directrices académiques des services de l'éducation nationale – directrices des services départementaux de l'éducation nationale et Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale – directeurs des services départementaux de l'éducation nationale  
Messieurs les Présidents des universités de Poitiers et La Rochelle  
Messieurs les Doyens des Inspecteurs  
Mesdames les cheffes d'établissement et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré  
Mesdames les directrices de CIO, Messieurs les Directeurs de CIO  
Madame la Directrice du CROUS  
Monsieur le Directeur de CANOPE  
Monsieur le Directeur de l'ISAE-ENSMA  
Monsieur le Directeur général du CNED  
Monsieur le Directeur du CNED Institut  
Monsieur le Directeur de la DRDJSCS

#### Sommaire

- 1 – Les différents motifs de disponibilité
- 2 – Les documents à transmettre
- 3 – La demande de disponibilité
- 4 – La demande de réintégration
- 5 – La situation administrative
- 6 – Les personnels stagiaires

#### Pièces jointes

Annexe I – Demande de disponibilité pour l'année scolaire 2019-2020  
Annexe II – Demande de réintégration après disponibilité au 1<sup>er</sup> septembre 2019

**Rectorat de Poitiers**  
**Adresse postale**  
22 rue Guillaume VII le Troubadour  
CS 40 625  
86022 Poitiers cedex  
**Adresse des bureaux**

**Judi 17 janvier 2019**

**CPI :**  
**DPE 1 – DPE 2 – S. Baladi**

J'ai l'honneur de vous rappeler les principales dispositions en vigueur pour solliciter une mise en disponibilité et vous prie de bien vouloir vous reporter, pour toutes précisions complémentaires, au décret cité en référence.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels qui bénéficient d'un congé ou d'une disponibilité de quelque nature que ce soit, et les personnels absents.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Armel de la BOURDONNAYE

Recteur de l'académie de Poitiers,  
Chancelier des universités

## **1 – Les différents motifs de disponibilité sont :**

*1-1/ La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé(e) peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :*

a/ études ou recherches présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale.

b/ pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années ; elle est renouvelable mais la durée de disponibilité ne peut excéder au total dix années pour l'ensemble de la carrière.

c/ pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.5141-1 et suivants du code du travail. L'agent doit avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration (*Fournir l'inscription au Registre du Commerce dès création de l'entreprise*).

La mise en disponibilité prévue au présent article ne peut excéder deux années.

*1-2/ La mise en disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire, sur sa demande :*

a/ Pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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.

b/ Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

Les mises en disponibilité prononcées en application des dispositions ci-dessus ne peuvent excéder trois années. Elles peuvent être renouvelées si les conditions requises pour les obtenir sont réunies.

c/ La mise en disponibilité est également accordée de droit, sur sa demande, au fonctionnaire titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles lorsqu'il se rend 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.

Dans ce cas la mise en disponibilité ne peut excéder six semaines par agrément.

d/ La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au fonctionnaire qui exerce un mandat d'élu local.

Contrairement à la disponibilité sur autorisation, la disponibilité de droit peut être accordée en cours d'année. La demande devra être établie au moins un mois avant le début de la période et elle prendra fin le 31 août 2018, hormis la disponibilité pour élever un enfant de 8 ans qui prendra fin la veille des 8 ans de l'enfant si cette date est antérieure au 31 août 2018.

## **2 – Les documents à transmettre**

Les personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale accompagnent leur demande de disponibilité des pièces suivantes :

a/ **au titre de mère ou père de famille** : une photocopie du livret de famille ;

b/ **pour suivi de conjoint ou partenaire de pacte civil de solidarité** : une attestation d'emploi ou de résidence de ce(tte) dernier(e) ;

c/ **pour études** : un courrier indiquant les études effectuées jusqu'en 2018 et celles envisagées en 2018-2019, ainsi que la photocopie des attestations de diplômes ou d'unités de valeur ;

d/ **pour convenances personnelles ou pour l'exercice d'une activité** : un courrier précisant les raisons de leur demande.

### **3 – La demande de disponibilité**

Les enseignant(e)s qui souhaitent demander une mise en disponibilité à compter de **la rentrée scolaire de septembre 2019**, adresseront l'imprimé joint en annexe I, accompagné des pièces justificatives, **avant le vendredi 8 mars 2019**, à la division des personnels enseignants (DPE) :

\* **DPE 1** : pour les certifiés, les AE, les PEGC et les psychologues de l'éducation nationale

\* **DPE 2** : pour les agrégés, les professeurs d'EPS, les PLP et les CPE

### **4 – La demande de réintégration**

Les personnels qui souhaitent réintégrer après une mise en disponibilité à compter de **la rentrée scolaire de septembre 2019**, adresseront l'imprimé joint en annexe II, **avant le mardi 26 février 2019**, à la division des personnels enseignants (DPE) :

\* **DPE 1** : pour les certifiés, les AE, les PEGC et les psychologues de l'éducation nationale

\* **DPE 2** : pour les agrégés, les professeurs d'EPS, les PLP et les CPE

#### *1-1/ La réintégration est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique*

A l'exception de la mise en disponibilité au titre du 1-3/c, la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.

Les personnels ayant fait connaître leur souhait de réintégrer seront sollicités par leur service de gestion dans le courant du mois de mars 2019 afin d'effectuer une visite médicale.

Les enseignant(e)s qui ont épuisé leurs droits de mise en disponibilité devront obligatoirement réintégrer leurs fonctions.

En effet, la non réintégration entraîne la radiation des cadres (article 24 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

#### *1-2/ La réintégration implique la participation au mouvement intra-académique*

Il appartient aux personnels souhaitant réintégrer de participer au mouvement intra-académique 2019.

Pour ce faire, le serveur SIAM permettant la saisie des vœux sera ouvert **du vendredi 15 mars 2019 à partir de 12 heures jusqu'au jeudi 28 mars 2019 à 18 heures**.

Il leur est également conseillé de se référer à la circulaire relative aux mutations intra-académiques 2019.

**Attention** : Les personnels, qui demanderont à réintégrer après la clôture de SIAM, seront affectés à titre provisoire sur la zone de remplacement correspondant à leur dernier département d'affectation connu dans l'académie.

### **5 – La situation administrative**

Les droits à traitement, à l'avancement et à la retraite sont interrompus.

Le fonctionnaire mis en disponibilité ne peut bénéficier des congés de la position d'activité (congé pour maternité, pour adoption...).

L'exercice d'une activité privée lucrative pendant la mise en disponibilité est soumis aux règles déontologiques prévues à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 et par le décret n° 2007-611 du 26 avril 2007. L'activité ne doit pas porter atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées et ne doit pas risquer de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance et la neutralité du service. L'inspecteur d'académie ou le recteur, qui doivent être tenus informés un mois au plus tard avant le début de la mise en disponibilité de tout projet d'activité envisagé par l'agent, peut saisir la commission de déontologie.

L'administration peut également faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé dans cette position.

Le fonctionnaire mis en disponibilité au titre du 1-2/c de la présente circulaire 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, la mise en disponibilité, quelle qu'en soit la durée, entraîne la perte du poste dont l'agent est titulaire.

## **6 – Les personnels stagiaires** (Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994)

Un personnel stagiaire ne peut pas obtenir une mise en disponibilité, mais un congé sans traitement « congé pour raisons personnelles ou familiales » :

- Pour convenances personnelles (3 ans maximum)
- Pour élever un enfant de moins de 8 ans.
- Pour donner des soins à son conjoint ou partenaire d'un PACS, à son enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave, (durée maximum 1 an renouvelable 2 fois).
- Pour suivre son conjoint ou partenaire d'un PACS.

**FORMULAIRE DE DEMANDE  
DE PREMIERE MISE EN DISPONIBILITE OU DE RENOUELEMENT  
Personnels enseignants, d'éducation du second degré public et psychologues de  
l'éducation nationale  
Année scolaire 2019 – 2020**

Document à retourner à la DPE (bureau DPE1 ou bureau DPE2) - Rectorat au plus tard le  
vendredi 8 mars 2019

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

Période demandée : du ..... au .....

NOM : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Grade : ..... Discipline : .....

N° d'établissement : .....

Etablissement d'affectation : .....  
(ou zone de remplacement)

Etablissement de rattachement : .....  
(en cas d'affectation sur zone de remplacement)

Adresse personnelle : .....  
.....

Téléphone : .....

Motif de demande de mise en disponibilité (\*) :  
.....  
.....  
.....

Nouvelle demande au titre de ce motif

Renouvellement au titre de ce motif

(\*) Joindre les justificatifs précisés dans la circulaire selon le motif.

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

Signature de l'intéressé(e)

---

**CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT**

Avis du chef d'établissement :

Favorable

Défavorable (motif) :

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

Signature du chef d'établissement

**FORMULAIRE DEMANDE DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE**  
**Personnels enseignants, d'éducation du second degré public et psychologues de**  
**l'éducation nationale**  
**A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

**Document à retourner à la DPE - Rectorat au plus tard le mardi 26 février 2019**

**Je, soussigné(e)**

NOM : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Grade : ..... Discipline : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

En disponibilité depuis le : .....

Pour le motif suivant : .....

**sollicite ma réintégration à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.**

Je suis informé(e) que :

\* ma réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, de mon aptitude physique à l'exercice des fonctions ;

\* j'ai obligation de participer au mouvement intra-académique 2019.

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

Signature de l'intéressé(e)