



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Lozère

Division des Ressources Humaines et des
Emplois du 1^{er} degré

Mende, le 13 décembre 2022

Cheffe de division :
Claudie David

Le directeur académique des services de l'Éducation
nationale de la Lozère

Affaire suivie par :
Séverine Richard
Adjointe cheffe de division - Gestion collective

à

Tél : 04 66 49 51 13
Mél : severine.richard@ac-montpellier.fr

Mesdames et Messieurs les enseignant(e)s du 1^{er}
degré
s/c de Mesdames les inspectrices de l'Éducation
nationale

3 rue Chanteronne CS 80022
48009 Mende cedex

OBJET : demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2023-2024.

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 ;
- Arrêté du 14 juin 2019 ;
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives à la disponibilité pour élever un enfant.

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les modalités relatives aux demandes de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2023/2024.

1- La position de disponibilité

Sont concernées les disponibilités au titre des articles 44, 46 et 47 du décret du 16 septembre 1985 modifiés par le décret du 27 mars 2019.

Une disponibilité peut être accordée au fonctionnaire sur sa demande :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général (art. 44 a) : la durée ne peut, en ce cas excéder 3 années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale,
- pour convenances personnelles (art. 44 b) : la durée de la disponibilité 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 que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de 5 ans de disponibilité, ait accompli, après avoir réintégré, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique.,
- pour créer ou reprendre une entreprise : 2 ans au maximum (art. 46). Elle n'est pas renouvelable.

Une disponibilité (art. 47) est accordée de droit au fonctionnaire sur sa demande :

- pour élever un enfant de moins de douze 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,
- pour suivre son conjoint,
- pour exercer un mandat d'élu local.

La position de disponibilité a pour conséquence la vacance du poste précédemment détenu. Celui-ci sera porté au mouvement pour être pourvu à la rentrée scolaire 2023.

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum.

Pour tous les autres motifs, le fonctionnaire placé en disponibilité qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, représente une durée de travail d'au moins 600 heures par an,
- pour une activité indépendante, a procuré un revenu brut annuel soumis à cotisations sociales dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse.

Aucune condition de revenu n'est exigée pour une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise.

Des pièces justificatives doivent être transmises chaque année, au plus tard le 31 mai au service de la DRH de la DSDEN de la Lozère (cf. annexe 3).

RAPPEL : « l'exercice d'une activité privée lucrative pendant la mise en disponibilité est soumis aux règles déontologiques prévus 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 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'administration, qui doit impérativement être informée 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 de la fonction publique pour avis ».

2- Dépôt des demandes – calendrier

Première demande :

Les personnes intéressées par une mise en disponibilité doivent transmettre le formulaire ci-joint (annexe 1) dûment renseigné sous couvert de l'EN de la circonscription avant le mercredi 1^{er} février 2023 délai de rigueur, à la division des ressources humaines et des emplois du 1^{er} degré.

Demande de renouvellement :

Les personnes en disponibilité durant l'année scolaire 2022/2023 et souhaitant un renouvellement pour l'année scolaire 2023/2024 doivent transmettre le formulaire ci-joint (annexe 2) dûment renseigné au moins trois mois avant la date d'expiration de la disponibilité.

Demande de réintégration après disponibilité :

Les personnes en disponibilité durant l'année scolaire 2022/2023 et souhaitant une réintégration au 1^{er} septembre 2023 doivent adresser une demande de réintégration sur papier libre pour le mercredi 1^{er} février 2023, à la division des ressources humaines et des emplois du 1^{er} degré.



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Lozère

Je vous rappelle que dans le cadre d'une réintégration vous devez impérativement participer au mouvement départemental. Les demandes de réintégration parvenues après la clôture de saisie des vœux seront prises en compte mais ne permettront pas aux enseignants de participer au mouvement. Les affectations seront alors prononcées par l'administration à la rentrée scolaire.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

Mes services sont à votre disposition pour toute information complémentaire.



Alexandre Falco

DSDEN DE LA LOZERE
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES EMPLOIS
1^{ER} DEGRE PUBLIC

ANNEXE 1

**PREMIERE DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE
Au titre de l'année scolaire 2023/2024**

(Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 art. 44 et s.)

Je soussigné (e) : NOM, prénom :

Date de naissance :

Fonction (adjoint, directeur...) :

Affectation en 2022/2023 :

.....

.....

Adresse personnelle et numéro de téléphone :

.....

.....

Sollicite pour l'année scolaire 2023/2024 une mise en disponibilité au titre de :

Préciser le motif de la demande ainsi que le n° de l'article du décret afférent.

.....

.....

.....

Pour les demandes autres que la disponibilité pour convenances personnelles, **fournir à l'appui toutes pièces justificatives** : inscription dans un cycle d'études ou un laboratoire de recherches, certificat d'exercice dans une entreprise, attestation de lieu de travail du conjoint, etc...

A, le

Signature

AVIS DE L'IEN

A, le(signature et cachet de l'IEN) :

DSDEN DE LA LOZERE
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES EMPLOIS
1^{ER} DEGRE PUBLIC

ANNEXE 2

DEMANDE DE RENOUELEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE
Au titre de l'année scolaire 2023/2024

(Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 art. 44 et s.)

Je soussigné (e) : NOM, prénom :

Date de naissance :

Fonction (adjoint, directeur...) :

Dernière affectation :
.....
.....

Adresse personnelle et numéro de téléphone :
.....
.....

Sollicite pour l'année scolaire 2023/2024 le renouvellement de ma disponibilité au titre de :
Préciser le motif de la demande ainsi que le n° de l'article du décret afférent.

.....
.....
.....

Pour les demandes autres que la disponibilité pour convenances personnelles, **fournir à l'appui toutes pièces justificatives** : inscription dans un cycle d'études ou un laboratoire de recherches, certificat d'exercice dans une entreprise, attestation de lieu de travail du conjoint, etc...

A, le

Signature

ANNEXE 3

Pièces justificatives à fournir

Activité salariée	<p>Copie de l'ensemble des bulletins de salaires + Copie du / des contrats de travail</p> <p>Un extrait Kbis ;</p> <p>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 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 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>+ une copie du dernier avis d'imposition ou 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>
Activité indépendante	<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 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 une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)</p>
Création ou reprise d'une entreprise	<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 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 une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)</p>

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, toutes pièces équivalentes à celles requises doivent le cas échéant être accompagnées de copies traduites en français par un traducteur assermenté.