



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Oise

**Division de la Gestion des Personnels
Gestion collective des enseignants du 1er degré**

Beauvais, le 7 décembre 2020

Division de la Gestion des Personnels

Dossier suivi par :

Audrey BOLUBASZ
Tel : 03. 44. 06. 45. 49

Gaëlle BELISON
Tel : 03. 60. 36. 40. 56

Séverine WELKER
Tel : 03. 44. 06. 45. 39

Mél : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

DSDEN de l'Oise
22, avenue Victor Hugo
60025 Beauvais Cedex

L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des Services
de l'Éducation nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement comportant une SEGPA, une
classe relais ou une classe ULIS

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation nationale

Objet : disponibilité – année scolaire 2021-2022

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions.
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Annexe 1 : demande de mise en disponibilité

Annexe 2 : convocation à un examen médical dans le cas d'une réintégration - certificat médical d'aptitude

Annexe 3 : fiche de renseignements concernant les instituteurs et les professeurs des écoles dans le cas d'une réintégration

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des instituteurs et professeurs des écoles de votre établissement les informations précisées ci-après et relatives à la mise en disponibilité.

1/ Conditions

La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités du service sur demande écrite et motivée :

- pour études : la disponibilité ne peut excéder 3 ans, renouvelable une fois (joindre le justificatif d'inscription ou de poursuites d'études) ;
- pour convenances personnelles : l'enseignant peut bénéficier de cinq ans consécutifs de mise en disponibilité au maximum. Il devra réintégrer ses fonctions pour une période de dix-huit mois de services effectifs et continus avant de pouvoir éventuellement renouveler sa demande de mise en disponibilité jusqu'à cinq ans consécutifs, toujours sous réserve des nécessités de service.
La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder 10 ans pour l'ensemble de la carrière.
- pour création ou reprise d'une entreprise : la disponibilité ne peut excéder 2 ans (transmettre l'inscription au registre du commerce dès la création ou la reprise de l'entreprise).

L'enseignant dispose d'un délai de trois mois pour transmettre les justificatifs demandés (Bureau DGP1) à compter de la date de la réception du courrier lui indiquant l'acceptation provisoire de sa mise en disponibilité. Mes services examineront la compatibilité du projet avec les fonctions exercées par l'enseignant au cours des 3 années précédentes. En cas de doute, le référent déontologique sera saisi.

La disponibilité est accordée de droit, sur demande :

- pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS, lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles (joindre une attestation récente de l'employeur, copie du livret de famille ou attestation de PACS) ;
- pour élever un enfant de moins de 12 ans (joindre copie du livret de famille) ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un 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 (joindre selon le cas : copie du livret de famille, attestation de PACS, certificats médicaux, carte d'invalidité) ;
- pour exercer un mandat d'élu local, la durée de la disponibilité est alors égale à celle du mandat (joindre l'attestation préfectorale) ;
- pour se rendre dans les D.O.M., les C.O.M, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants; la durée de la disponibilité ne peut excéder 6 semaines par agrément (joindre copie de l'agrément).

La demande de disponibilité doit être renouvelée chaque année. Elle entraîne automatiquement la perte du poste à la date à laquelle elle prend effet.

L'enseignant ne doit, en aucun cas, perdre le contact avec son administration d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse et/ou de situation. Celui qui n'aura pas satisfait à cette obligation, demandé sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité se trouvera, à la date d'échéance de la période pour laquelle il avait obtenu une disponibilité, en situation irrégulière et se placera en dehors des garanties prévues par leur statut, s'exposant ainsi à une radiation des cadres pour abandon de poste.

2/ Dispositions s'appliquant aux enseignants en disponibilité

Conformément au décret n°85-986 cité en référence, l'enseignant doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

L'enseignant souhaitant exercer une activité privée est tenu d'en informer par écrit mes services trois mois au moins avant le début de ladite activité, via le formulaire de cumul d'activités disponible en ligne sur le site internet de la DSDEN de l'Oise.

Si l'administration a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'enseignant au cours des 3 années précédentes, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

L'enseignant 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 cinq ans, sous les conditions suivantes.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- Pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
 - Pour une activité indépendante, à procurer un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse.
- Pour la création ou la reprise d'entreprise intervenant au titre de la disponibilité, aucune condition de revenu n'est exigée.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle à mes services, par l'enseignant concerné, des pièces justifiant de l'exercice d'une activité

professionnelle. Cette transmission intervient par tous moyens au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement.

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.

L'enseignant qui souhaite demander sa réintégration doit effectuer les démarches nécessaires pour participer au mouvement intra-départemental.

La demande de disponibilité motivée sera adressée, avec les justificatifs nécessaires, à l'attention de Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'Education nationale de l'Oise, sous couvert de l'inspecteur de l'Education nationale de circonscription.

Les demandes seront à transmettre au service **au plus tard le 12 mars 2021** afin de permettre l'organisation de la rentrée scolaire dans les meilleures conditions.

L'Inspectrice d'Académie - DASEN



Emmanuelle COMPAGNON



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Oise

**Division de la Gestion des Personnels
Gestion collective des enseignants du 1er degré**

Division de la Gestion des Personnels

Dossier suivi par :

Gaëlle BELISON

Tel : 03. 60. 36. 40. 56

Audrey BOLUBASZ

Tel : 03. 44. 06. 45. 49

Séverine WELKER

Tel : 03. 44. 06. 45. 39

Mèl : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

DSDEN de l'Oise

22, avenue Victor Hugo

60025 Beauvais Cedex

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

Année scolaire 2021-2022

A transmettre au service DGP1

Courriel : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

- 1^{ère} demande
- Renouvellement
- Réintégration¹

Je soussigné(e) : Nom – Prénom

Adresse personnelle :

.....

Adresse mail personnelle :

Adresse mail professionnelle :

Numéro de téléphone :

Sollicite pour l'année scolaire 2021-2022 :

Une disponibilité de droit au motif suivant :

Motif	Pièces à fournir obligatoirement
<input type="checkbox"/> Elever un enfant de moins de 12 ans	Photocopie du livret de famille
<input type="checkbox"/> Suivre son conjoint ou partenaire pacsé lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles	Attestation récente de l'employeur, une copie du livret de famille ou une attestation de PACS
<input type="checkbox"/> Donner des soins à un conjoint, un enfant à charge, un partenaire lié par un PACS, un ascendant suite à un accident ou une maladie grave ou un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	Suivant le cas : Copie du livret de famille/attestation de PACS, certificats médicaux/carte d'invalidité
<input type="checkbox"/> Pour exercer un mandat d'élu local	Attestation préfectorale
<input type="checkbox"/> Pour se rendre dans les D.O.M. , C.O.M., en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	Copie de l'agrément

¹ La réintégration implique la participation au mouvement intra départemental de l'Oise (**se référer à la circulaire du mouvement intra départemental dès sa parution sur le site de la DSDEN de l'Oise**).

Une disponibilité sur autorisation au motif suivant :

Motif	Pièces à fournir obligatoirement
<input type="checkbox"/> Suivre des études / Recherche	Justificatif d'inscription
<input type="checkbox"/> Convenances personnelles	Courrier motivé + tout autre document utile à l'étude du dossier
<input type="checkbox"/> Pour création ou reprise d'une entreprise	Inscription au registre du commerce

A

Le

Signature du demandeur