

académie  
Rennes

direction des services  
départementaux  
Côtes d'Armor  
Éducation  
nationale

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale  
Mesdames et messieurs les directeurs, instituteurs et professeurs des écoles maternelles, élémentaires et primaires  
Monsieur le responsable de l'ESPE site de Saint-Brieuc  
Mesdames et messieurs les principaux de collège

Saint-Brieuc, le 26 novembre 2019

DIV1D  
Division du 1<sup>er</sup> degré

Dossier suivi par :

Régine HERVIOU  
Maryvonne ROBIN

Tél : 02 96 75 90 27

**Objet : Disponibilité - Réintégration - Rentrée 2020**

La présente circulaire a pour objet de préciser les procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité et de réintégration pour la rentrée scolaire 2020.

**1. Demande de mise en disponibilité**

**a. Disponibilité accordée de droit**

La disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire :

- pour élever un enfant âgé de moins de 8 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 ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint, en raison de son affectation professionnelle, à établir sa résidence habituelle éloignée du lieu d'exercice du fonctionnaire ;
- La mise en disponibilité prononcée pour les motifs listés ci-dessus ne peut excéder trois années consécutives. Elle peut être renouvelée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies ;
- pour se rendre 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. La durée ne peut excéder 6 semaines par agrément ;
  - pour exercer un mandat d'élu local.
- La durée est celle du mandat.

Ce.div1d22  
@ac-rennes.fr

Centre Héméra  
Direction académique  
8 bis, rue des  
Champs de Pies  
CS 22369  
22023 Saint-Brieuc  
Cedex 1

www.ac-rennes.fr

## **b. Disponibilité accordée sur autorisation**

La disponibilité est accordée pour une année scolaire, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général :

La durée ne peut excéder 3 années consécutives, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;

- pour convenances personnelles:

La durée ne peut excéder 5 années consécutives. Elle est renouvelable à condition que l'intéressé, après une réintégration, puisse justifier d'au moins 18 mois de service en continu. La durée totale ne peut excéder 10 années sur l'ensemble de la carrière ;

- pour créer ou reprendre une entreprise :

La durée ne peut excéder 2 années et n'est pas renouvelable.

## **2. Situation administrative de l'agent en disponibilité :**

L'agent placé hors de son administration d'origine ou de son service en position de disponibilité cesse de bénéficier de son traitement, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Toutefois, l'agent continue à dépendre de son administration d'origine qu'il doit informer de tout changement intervenant dans sa situation personnelle (adresse, situation familiale).

L'enseignant en disponibilité perd le poste sur lequel il était affecté à titre définitif.

Les agents en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre un conjoint ou élever un enfant de moins de 8 ans (sous réserve que la nature et la durée de l'activité soient compatibles avec l'éducation de l'enfant) qui envisagent l'exercice d'une activité professionnelle doivent en informer l'administration par écrit au moins un mois avant le début de l'activité.

NB : Dans l'hypothèse d'une activité professionnelle salariée ou indépendante, les enseignants peuvent prétendre au maintien de leurs droits à l'avancement dans la limite de cinq années sous réserve de justifier annuellement de certaines conditions de revenus ou de quotité de travail. Ces conditions ne concernent pas les agents en disponibilité pour création ou reprise d'entreprise qui doivent uniquement fournir un document prouvant l'immatriculation de l'entreprise.

## **3. Durée de la disponibilité :**

La mise en disponibilité est accordée pour une année scolaire. Son renouvellement n'est pas automatique, les enseignants intéressés par une prolongation doivent formuler une nouvelle demande chaque année.

## **4. Demande de réintégration**

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions enseignantes. L'enseignant doit adresser un certificat médical d'aptitude pour le 15 juin 2020 au plus tard à la division du 1<sup>er</sup> degré,

Les enseignants demandant une réintégration pour la prochaine rentrée scolaire devront obligatoirement participer au mouvement intra-départemental pour retrouver une affectation selon le calendrier de la circulaire à paraître fin mars 2020.

### 3. Calendrier :

Les demandes doivent être transmises, accompagnées des pièces justificatives, à la division du 1<sup>er</sup> degré ([ce.div1d22@ac-rennes.fr](mailto:ce.div1d22@ac-rennes.fr)) par la voie hiérarchique pour le vendredi 10 janvier 2020, date limite de réception des dossiers.

Les décisions seront communiquées aux intéressés courant mars 2020.

Pour le recteur et par délégation,  
Le directeur académique des services de l'Éducation  
nationale des Côtes d'Armor

Philippe KOSZYK

# DEMANDE DE DISPONIBILITE

## 1<sup>ère</sup> Demande – à compter du 01/09/2020

(A transmettre au plus tard le 10 janvier 2020)

NOM : ..... né(e) le : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Type de la demande :     **de droit**  
    **sur autorisation**

### 1) DE DROIT

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Enfant de moins de – 8 ans   | - Copie du livret de famille ou pacs   |
| <input type="checkbox"/> Donner des soins à un ascendant, à un descendant, à son conjoint ou partenaire lié par un pacs nécessitant la présence d'une tierce personne | - Copie du livret de famille ou pacs<br>- Certificat médical et/ou RQTH  |
| <input type="checkbox"/> Suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS  | - Copie du livret de famille ou pacs<br>- Contrat de travail<br>- Résidence habituelle (justificatifs de domicile) |
| <input type="checkbox"/> Se rendre dans un département d'outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (durée de 6 semaines par agrément)  | - courriers<br>- notification d'adoption   |
| <input type="checkbox"/> Exercer un mandat électif (la durée est celle du mandat)   | - attestation du mandat d'élu  |

### 2) SUR AUTORISATION :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pour études ou recherches              | - attestation d'inscription<br>- descriptif du cursus envisagé    |
| <input type="checkbox"/> Pour convenances personnelles          | - courrier explicatif   |
| <input type="checkbox"/> Pour créer ou reprendre une entreprise | - descriptif du projet<br>- et/ou immatriculation de l'entreprise |

L'administration se réserve le droit de vous demander toutes pièces justificatives complémentaires nécessaires à l'étude de la demande.

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

Signature

# DEMANDE DE DISPONIBILITE

## Renouvellement ou Réintégration – à compter du 01/09/2020

(A transmettre au plus tard le 10 janvier 2020)

NOM : ..... né(e) le : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone : .....

### 1) REINTEGRATION

- Je demande ma réintégration à compter du 01/09/2020 et m'engage à fournir un certificat d'aptitude pour le 15 juin 2020 au plus tard (Formulaire à retirer auprès de la division du 1<sup>er</sup> degré).

### 2) RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITE :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Enfant de moins de – 8 ans   | - Copie du livret de famille ou pacs   |
| <input type="checkbox"/> Donner des soins à un ascendant, à un descendant, à son conjoint ou partenaire lié par un pacs nécessitant la présence d'une tierce personne | - Copie du livret de famille ou pacs<br>- Certificat médical et/ou RQTH  |
| <input type="checkbox"/> Suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS  | - Copie du livret de famille ou pacs<br>- Contrat de travail<br>- Résidence habituelle (justificatifs de domicile) |
| <input type="checkbox"/> Se rendre dans un département d'outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (durée de 6 semaines par agrément)  | - courriers<br>- notification d'adoption   |
| <input type="checkbox"/> Exercer un mandat électif (la durée est celle du mandat)   | - attestation du mandat d'élu  |
| <input type="checkbox"/> Pour études ou recherches  | - attestation d'inscription<br>- descriptif du cursus envisagé   |
| <input type="checkbox"/> Pour convenances personnelles  | - courrier explicatif  |
| <input type="checkbox"/> Pour créer ou reprendre une entreprise   | - descriptif du projet<br>- et/ou immatriculation de l'entreprise  |

L'administration se réserve le droit de vous demander toutes pièces justificatives complémentaires nécessaires à l'étude de la demande.

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

Signature