



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

DIVISION DES PERSONNELS

Mâcon, le 26 novembre 2024

DP

Affaire suivie par :
Carine SAHIN-RAMOND
Tél : 03 85 22 55 62
Claire MERLE
Tél : 03 85 22 55 81
Mél : dp71@ac-dijon.fr

Cité administrative
Boulevard Henri Dunant
BP 72512
71025 Mâcon cedex 9

L'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

à

Mesdames et messieurs les personnels enseignants
du 1^{er} degré public

S/c de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Objet : demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2025-2026

Références :

- 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 modifiée ;
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction.

Les textes législatifs et réglementaires ci-dessus référencés définissent les différents types de disponibilités – de droit ou facultatives sur autorisation – ainsi que les modalités des demandes initiales, de renouvellement puis de réintégration.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé provisoirement hors de son administration, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, de ses droits à avancement (sauf s'il exerce une autre activité), de ses droits à retraite.

La présente note arrête le calendrier pour l'année scolaire prochaine puis synthétise, sous forme d'un tableau joint en annexe, l'ensemble des disponibilités et rappelle les conditions d'exercice d'activités privées pendant la période de disponibilité.

-1- Calendrier de dépôt des demandes

Toutes les demandes initiales, de renouvellement ainsi que celles de réintégrations de disponibilité devront être adressées pour avis à l'IEN de votre circonscription pour le **lundi 10 février 2025** à l'aide de l'imprimé joint en annexe n°1 ou n°1-1, puis reçues à la Division des Personnels pour le **mardi 25 février 2025**.

Les demandes de disponibilité sur autorisation doivent être obligatoirement accompagnées d'un courrier de motivation et d'éventuelles pièces justificatives.

Les mises en disponibilité sont prononcées pour une année scolaire (sauf disponibilité pour adoption) et entraînent de fait la perte du poste occupé.

A l'issue de sa disponibilité, l'enseignant devra demander sa réintégration et participer au mouvement intra-départemental s'il souhaite retrouver un poste dans le département.

Au-delà de cette date, aucune demande de disponibilité sur autorisation ne sera acceptée.

-2- Situation du fonctionnaire

En aucun cas, le fonctionnaire ne peut exercer une activité pour l'éducation nationale pendant la période de disponibilité.

Le fonctionnaire en disponibilité doit veiller à ne pas perdre le contact avec son administration d'origine. Il doit notamment la tenir informée de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

A l'exception des personnels ayant obtenu une mise en disponibilité pour adoption, les fonctionnaires devront, en cas de réintégration, fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé, qui aura vérifié leur aptitude physique à l'exercice de leurs fonctions.

Maintien des droits à l'avancement :

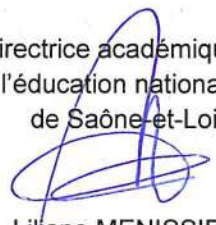
Durant sa période de disponibilité, le fonctionnaire perd ses droits à avancement **sauf** s'il exerce une activité professionnelle établie et justifiée par l'agent. Les dispositions réglementaires prévues par l'article 5 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique, fixent la liste des types de disponibilité ouvrant droit au maintien de l'avancement de l'agent, **dans la limite maximale de 5 ans**, sous conditions (cf annexe 4).

Le tableau en annexe n°2 récapitule tous les types de disponibilité, les pièces justificatives à produire et la durée maximale autorisée dans la carrière de l'agent.

-3- Cumul d'activités pendant la période de disponibilité

En tout état de cause, si vous envisagez de cumuler une activité pendant votre disponibilité, vous devez en solliciter l'autorisation à l'aide de l'imprimé de l'annexe n°3.

L'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire



Liliane MENISSIER

PJ :

- Annexe 1 : formulaire de demande de disponibilité
- Annexe1-1 : formulaire de demande de réintégration après disponibilité ou de renouvellement de disponibilité
- Annexe 2 : tableau de synthèse des typologies de disponibilité
- Annexe 3 : demande d'exercer une activité professionnelle pendant la disponibilité
- Annexe 4 : conditions de maintien des droits à avancement pour les personnes placées en disponibilité



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

Annexe n°1

**DEMANDE DE DISPONIBILITE
ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

**A retourner à l'IEEN de la circonscription pour le lundi
10 février 2025**

**puis à la DSDEN après avis et signature de l'IEEN pour le
mardi 25 février 2025**

Je soussigné (e) :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénoms :

Adresse :

Courriel@ac-dijon.fr

Sollicite pour l'année scolaire 2025-2026 :

• **une mise en disponibilité de droit pour :**

- ☐ élever un enfant de moins de douze ans ;
- ☐ donner des soins à ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e), à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- ☐ donner des soins à ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e), à un enfant ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- ☐ suivre ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e) pour raisons professionnelles lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour raisons professionnelles ;
- ☐ se rendre dans les DOM, COM, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger afin d'adopter un ou des enfants ;
- ☐ pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, un mandat de député, de sénateur ou d' élu local.

• **une mise en disponibilité sur autorisation* pour :**

- ☐ études ou recherches ;
- ☐ convenances personnelles ;
- ☐ créer ou reprendre une entreprise.

** Joindre un courrier de motivation obligatoirement*

Je déclare avoir pris :

- ✓ connaissance que je perdrai mes droits à la retraite,
- ✓ acte que je perdrai mon poste,
- ✓ acte que l'octroi de la demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2025-2026

Je m'engage à fournir à la DSDEN / DP tout changement d'adresse ou de situation familiale, pendant la période de mise en disponibilité.

Fait à le

Signature de l'intéressé(e) :

Avis motivé de l'IEN de la circonscription :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Nom : Prénom :

Signature et cachet

Décision de la DASEN :

Fait à Mâcon, le

Signature

L'inspectrice d'académie, directrice académique
Des services de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

Liliane MENISSIER

**DEMANDE DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE
OU**

RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITE

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

**A retourner à l'IEN de la circonscription pour le lundi
10 février 2025**

**puis à la DSDEN après avis et signature de l'IEN pour le
mardi 25 février 2025**

Je soussigné (e) :

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom(s) : Courriel :@ac-dijon.fr

Adresse :

Sollicite:

- sollicite ma **réintégration** à la rentrée de septembre 2025,

ou

- sollicite le **renouvellement** de ma disponibilité pour l'année scolaire 2025-2026 pour le motif suivant :

- ☐ élever un enfant de moins de douze ans ;
- ☐ donner des soins à ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e), à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- ☐ donner des soins à ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e), à un enfant ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- ☐ suivre ma conjointe / mon conjoint ou ma/mon partenaire pacsé(e) pour raisons professionnelles lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour raisons professionnelles ;
- ☐ se rendre dans les DOM, COM, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger afin d'adopter un ou des enfants ;
- ☐ pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, un mandat de député, de sénateur ou d' élu local ;
- ☐ études ou recherches* ;
- ☐ convenances personnelles* ;
- ☐ créer ou reprendre une entreprise*.

** Joindre un courrier de motivation*

Je m'engage à fournir à la DSDEN / DP tout changement d'adresse ou de situation familiale, pendant la période de mise en disponibilité.

Fait à le

Signature de l'intéressé(e)

Décision de la DASEN :

Fait à Mâcon, le

Signature

L'inspectrice d'académie, directrice académique
Des services de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

Liliane MENISSIER



Disponibilité de droit				
Fondement réglementaire	Disponibilité pour	Justificatif à joindre à la demande	Durée maximale autorisée dans la carrière	Maintien des droits à avancement
Art. 47 – décret n° 85-986 du 16 septembre 1985	Élever un enfant de moins de 12 ans	-Annexe 1 ou 1-1 -Copie du livret de famille	Jusqu'au 12 ans de l'enfant	Oui
	Donner des soins à sa conjointe / son conjoint ou sa/son partenaire Pacsé(e), à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave	-Annexe 1 ou 1-1 -Copie du livret de famille -Certificats médicaux	3 ans maximum, renouvelables tant que la présence de la tierce personne est justifiée	Oui
	Donner des soins à sa conjointe / son conjoint ou sa/son partenaire Pacsé(e), à un enfant ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	-Annexe 1 ou 1-1 -Copie livret de famille -Certificats médicaux -Carte d'invalidité	3 ans maximum, renouvelables sans limitation	Oui
	Suivre sa conjointe / son conjoint ou sa/son partenaire Pacsé(e) pour raisons professionnelles lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour raisons professionnelles	-Annexe 1 ou 1-1 -Attestation récente de l'employeur	Tant que les conditions sont remplies	Oui
	Se rendre dans les DOM, COM, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger afin d'adopter un ou des enfants	-Annexe 1 ou 1-1 -Copie de l'agrément prévu au Code de la famille et de l'action sociale	6 semaines maximum par agrément	Non
	Exercer les fonctions de membre du gouvernement, un mandat de député, de sénateur ou d'élus locaux	-Demande de l'intéressé -Attestation de l'assemblée ou de la collectivité	Pour la durée du mandat	Non
Disponibilité sur autorisation accordée sous réserve des nécessités de service				
Art. 44 – décret n° 85-986 du 16 septembre 1985	Pour études ou recherches présentant un intérêt général (accordée par année scolaire)	-Annexe 1 ou 1-1 -Certificat d'inscription ou attestation de scolarité	3 ans renouvelables pour une durée égale	Oui
	Convenances personnelles (accordée par année scolaire)	-Annexe 1 ou 1-1 -Tous justificatifs éclairant l'administration dans sa décision	5 ans renouvelables sans pouvoir excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Obligation de réintégration au plus tard au terme d'une période de 5 ans pour accomplir une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus avant de pouvoir renouveler la disponibilité (1)	Oui
Art. 46 – décret n° 85-986 du 16 septembre 1985	Créer ou reprendre une entreprise article L351-24 du code du travail	-Annexe 1 ou 1-1 -Inscription au registre du commerce (K-bis)	2 ans maximum, non renouvelables	Oui

(1) Sauf pour les renouvellements d'une disponibilité accordée avant la publication du décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 (10 ans maximum pour l'ensemble de la carrière)

**DEMANDE D'EXERCER UNE ACTIVITE
PROFESSIONNELLE PENDANT UNE DISPONIBILITE
ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

**A retourner à l'IEN de la circonscription pour le
mardi 10 février 2025**

**puis à la DSDEN après avis et signature de l'IEN pour le
mardi 25 février 2025**

Je soussigné (e) :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénoms :

Adresse :

Courriel@ac-dijon.fr

Demande l'autorisation d'exercer une activité privée pendant ma disponibilité dans le secteur suivant :

Nom ou raison sociale de l'entreprise ou de l'organisme:

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Secteur d'activité :

Fonction ou activité :

Date prévue de début d'activité :

Je m'engage à fournir à la DSDEN / DP tout changement d'adresse ou de situation familiale, pendant la période de mise en disponibilité.

Fait à le

Signature de l'intéressé(e)

Avis motivé de l'IEN de la circonscription :

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

Date :

Nom : Prénom :

Signature et cachet

Décision de la DASEN :

Fait à Mâcon, le

Signature

L'inspectrice d'académie, directrice académique
Des services de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

Liliane MENISSIER

Conditions de maintien des droits à l'avancement pour les personnels placés en disponibilité

Ces dispositions sont applicables aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

Le fonctionnaire, qui, placé en disponibilité, exerce durant cette période une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

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, a procuré 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 en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de sécurité sociale.

Pour la création ou la reprise d'une entreprise intervenant au titre de la disponibilité pour création ou reprise d'entreprise, 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, par le fonctionnaire concerné à son autorité de gestion, des pièces dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle (arrêté du 14 juin 2019 paru au JORF du 26 juin 2019). 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 correspondant à la période concernée.

Les pièces justificatives seront adressées à la division des personnels de la DSDEN de Saône-et-Loire :
dp71@ac-dijon.fr