

## ANNEXE 2

### LA DISPONIBILITE

La disponibilité permet à un agent de cesser temporairement toute activité dans son administration ou service d'origine.

La mise en disponibilité peut être accordée de droit ou sous réserve des nécessités de service.

L'agent placé en disponibilité ne reçoit ni rémunération, ni indemnité de son administration d'origine. Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite, sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant. Cette position entraîne la vacance du poste.

L'agent continue à bénéficier, durant 1 an, en cas de maladie ou de maternité, d'indemnités journalières et du remboursement de ses frais médicaux. A la fin du délai d'un an, il doit demander la protection maladie universelle.

Si l'agent exerce une activité rémunérée pendant sa disponibilité, il relève du régime de protection sociale de sa nouvelle activité professionnelle.

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° 2017-105 du 27 janvier 2017. 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.

#### 1) Rappels

La disponibilité est accordée pour une année scolaire. Trois mois au moins avant l'expiration de celle-ci, l'agent doit faire connaître à l'autorité hiérarchique, sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son corps d'origine. En cas de réintégration, le fonctionnaire devra fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé qui aura vérifié l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.

Il est rappelé que l'agent en disponibilité ne doit en aucun cas perdre le contact avec son administration d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse.

Par ailleurs, tout agent placé hors de son administration ne peut être recruté par la même administration sous un autre statut pour d'autres fonctions ou des fonctions identiques.

## 2) Les différents types de disponibilité

### 2.1) Disponibilités de droit

| Décret n° 85-986 du 16/09/1985      | Type de disponibilité   | Durée *  | Pièces à joindre à la demande  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| <b>Article 47</b>                   | Pour élever un enfant âgé de moins 12 ans   | 3 ans renouvelables jusqu'au 12 ans de l'enfant                              | Photocopie 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 | 3 ans renouvelables tant que la présence d'une tierce personne est justifiée | Copie du livret de famille ou du PACS<br>+ Certificat médical<br>+ Eléments justifiant la situation                          |
|                                     | Pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire                                 | 3 ans renouvelables si la condition requise pour l'obtenir est remplie       | Copie du livret de famille ou du PACS<br>+ Attestation de l'employeur du conjoint ou partenaire précisant le lieu de travail |
|                                     | Pour se rendre dans les DROM, les COM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants  | 6 semaines maximum par agrément  | Lettre explicative<br>+ tout justificatif  |
| Loi n° 92-108 du 03/02/1992 modifié | Pour l'exercice d'un mandat d'élu local   | Durée du mandat  | Justificatif   |

\* Rappel : la demande de disponibilité est à renouveler chaque année

### 2.2) Disponibilités accordées sur autorisation, sous réserve des nécessités de service

| Décret n° 85-986 du 16/09/1985 | Nature  | Durée *  | Pièces justificatives à joindre avec la demande  |
|--------------------------------|---|--|--|
| <b>Article 44</b>              | Pour études ou recherches présentant un intérêt général   | 3 ans maximum, renouvelable une fois   | Document attestant de l'intérêt général des études ou recherches effectuées + Certificat d'inscription ou attestation de scolarité   |
|                                | Pour convenances personnelles   | 5 ans maximum<br>Renouvelable si l'intéressé a accompli, au plus tard à l'issue de 5 ans de disponibilité, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique<br>Limite de 10 années pour toute la carrière | Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité ; fournir avant le 31 mai les pièces justificatives conformément à l'arrêté du 14 juin 2019   |
| <b>Article 46</b>              | Pour créer ou reprendre une entreprise<br><b>Condition requise :</b><br>avoir effectué au moins 3 ans de service effectif | 2 ans maximum<br>Cumulables avec une disponibilité pour convenances personnelles pour une durée totale de 5 ans  | Certificat d'inscription au registre du commerce<br>Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité ; fournir avant le 31 mai les pièces justificatives conformément à l'arrêté du 14 juin 2019 |

\* Rappel : la demande de disponibilité est à renouveler chaque année



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION  
ET DES ENSEIGNEMENTS

ANNEE SCOLAIRE 2024 - 2025

- Personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré (1)  
 Personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré (1)  
 Personnels IATSS (1)

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> DEMANDE INITIALE DE DISPONIBILITE (1)          |
| <input type="checkbox"/> DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITE (1) |

Je soussigné(e), NOM, Prénom : .....

Corps/Grade : ..... Discipline, Fonction ou Spécialité: .....

Établissement : .....

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

Email : .....

sollicite ma mise en disponibilité ou mon renouvellement pour la période du .....  
au ..... pour le motif ci-après :

**a) AU TITRE DES ARTICLES 44 et 46 (disponibilité soumise à autorisation) (1)**

- pour convenances personnelles ;  
 pour études (2) ;  
 pour créer ou reprendre une entreprise (2) ;

**b) AU TITRE DE L'ARTICLE 47 (disponibilité de droit) (1)**

- pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant à la suite d'un accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (2) ;  
 pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans (2) ;  
 pour suivre son conjoint (2) ;  
 pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants (2) ;  
 pour exercer un mandat électif local (2) ;
- souhaite bénéficier du maintien de mes droits à l'avancement qui est subordonné à la transmission annuelle des pièces justificatives conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 (2)

Date et signature de l'intéressé(e) :

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <p><b><u>AVIS du chef d'établissement/ IEN/ chef de service</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br/> <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) :</p> | Date, timbre et signature : |
| <p><b><u>AVIS DU DGEE</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br/> <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) :</p>                                       | Date, timbre et signature : |
| <p><b><u>AVIS DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br/> <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) :</p>                    | Date, timbre et signature : |

<sup>1</sup> Cocher la mention utile

<sup>2</sup> Justificatifs à joindre



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION  
ET DES ENSEIGNEMENTS

ANNEE SCOLAIRE 2024 - 2025

- Personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré (1)  
 Personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré (1)  
 Personnels IATSS (1)

DEMANDE DE REINTEGRATION A L'ISSUE D'UNE DISPONIBILITE (1)

Je soussigné(e), NOM, Prénom : .....

Corps/Grade : ..... Discipline, Fonction ou Spécialité: .....

Établissement d'origine : .....

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

Email : .....

ayant obtenu une période de disponibilité du .....  
 au ..... pour le motif ci-après :

a) AU TITRE DES ARTICLES 44 et 46 (disponibilité soumise à autorisation)

- pour convenances personnelles ;  
 pour études ;  
 pour créer ou reprendre une entreprise ;

b) AU TITRE DE L'ARTICLE 47 (disponibilité de droit)

- pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant à la suite d'un accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;  
 pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans ;  
 pour suivre son conjoint ;  
 pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ;  
 pour exercer un mandat électif local ;

Sollicite ma réintégration dans mon corps d'origine à compter du ..... avec visite médicale d'aptitude (1) le .....

Date et signature de l'intéressé(e) :

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <u>AVIS du chef d'établissement/IEN/chef de service</u><br><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) : | Date, timbre et signature : |
| <u>AVIS DU DGEE</u><br><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) :                                     | Date, timbre et signature : |
| <u>AVIS DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION</u><br><input type="checkbox"/> FAVORABLE (1)<br><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (1) (à motiver) :                  | Date, timbre et signature : |

<sup>1</sup> Justificatifs à joindre (Certificat médical d'aptitude d'un médecin agréé de l'Administration)