



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels enseignants

Rectorat
Division des personnels enseignants

Limoges, le 30 novembre 2020

Affaire suivie par :
Marie-Line Leshauris – DP1
Sylvie Normand – DP2
Tél : 05 55 11 42 16 ou 42 04
Mél : marie-line.leshauris@ac-limoges.fr
sylvie.normand@ac-limoges.fr

La Rectrice de l'académie de Limoges
à

13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

Mmes et MM. les chefs d'établissements
du second degré
Mme et MM. les Inspecteurs d'académie - Directeurs
académiques des services de l'Education nationale de
la Haute-Vienne – Creuse - Corrèze
M. le Délégué académique à la formation initiale et
continue
M. le Directeur de CANOPE
Mmes et MM. les Directeurs de C.I.O.
M. le Président de l'Université de Limoges

Objet : Demandes de mise en disponibilité (personnels enseignants, d'éducation et d'orientation)

Réf : - Loi n° 84.16 du 11.01.1984 articles 51 et 52
- Décret n° 85.986 du 16.09.1985 modifié (articles 42 à 49)

Je vous prie de bien vouloir inviter les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation désireux de bénéficier d'une mise en disponibilité, pour la rentrée 2021, à présenter leur demande.

Ces demandes, rédigées sur papier libre et mentionnant le type de disponibilité sollicitée, devront me parvenir revêtues de votre avis et accompagnées éventuellement des pièces justificatives pour le **6 janvier 2021**.

J'appelle votre attention sur le fait que l'obtention de la disponibilité (autres que la disponibilité de droit) sera conditionnée par les nécessités du service et les possibilités de remplacement dans chaque discipline.

Vous trouverez ci-joint le tableau récapitulatif des dispositions réglementaires applicables aux différents types de disponibilité.

Mes services restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour la rectrice et par délégation,
La responsable de la
division des personnels enseignants,


Marie-Emmanuelle Masdupuy

NB : En fonction du corps ou de la discipline des personnels intéressés, les demandes doivent être adressées au bureau de gestion correspondant (DP1 ou DP 2).

DISPONIBILITE SUR DEMANDE

REFERENCES : Loi n° 84-16 du 11.01.1984 articles 51 et 52 – R.L.R. 610.0
 Décret n° 85-986 du 16.09.1985 modifié articles 42 à 49

CONDITIONS A REMPLIR : être en activité

OCTROI SUR DEMANDE ET SANS TRAITEMENT PAR PERIODE D'UN AN

<u>DISPONIBILITE</u>	<u>DUREE</u>	<u>PIECES A FOURNIR</u>
<p>I - Disponibilité de droit (Art. 47)</p> <p>1 - Pour élever un enfant de moins de 12 ans</p> <p>2 - Pour soins à donner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à un enfant à charge • au conjoint (ou PACS) ou à un ascendant à la suite d'un accident d'une maladie grave, ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne <p>3 - Pour suivre son conjoint (ou PACS)</p> <p>4 - Fonctionnaire titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L225-17 du code de l'action sociale et des familles lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants</p> <p>5 - Pour exercice d'un mandat d'élu local</p> <p>II – Sous réserve des nécessités du service.</p> <p>1 - Etudes ou recherche d'intérêt général <i>article 44 (a)</i></p> <p>2 - Pour convenances personnelles <i>article 44 (b) et 45</i></p> <p>3 - Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail <i>article 46</i></p>	<p>jusqu'à ce que le dernier enfant ait 12 ans 3 ans, renouvelable</p> <p>3 ans, renouvelable</p> <p>3 ans, renouvelable</p> <p>6 semaines maximum par agrément</p> <p>Durée du mandat</p> <p>3 ans, renouvelable 1 fois</p> <p>5 ans, renouvelable dans la limite de 10 ans, sous réserve d'avoir réintégré durant une période de 18 mois à l'issue des 5 ans (dix ans sur une carrière)</p> <p>2 ans maximum</p>	<p>Demande de l'intéressé(e) sur papier libre accompagnée des pièces justificatives suivantes selon le cas.</p> <p>Pièce justificative de la situation familiale (livret de famille, certificat d'acte de naissance, attestation de PACS...)</p> <p>Pièce justificative de la situation familiale, certificat médical</p> <p>Pièce justificative de la situation familiale, attestation de l'employeur du conjoint précisant le lieu de travail</p> <p>attestation d'inscription</p> <p>néant</p> <p>attestation de la Chambre de Commerce portant création ou reprise d'entreprise</p>

REINTEGRATION

- Demande de l'intéressé(e) trois mois au moins avant la date d'expiration
- Réintégration subordonnée à l'avis d'un médecin agréé ou du Comité Médical (sauf disponibilité prévue à l'alinéa 6 de l'article 47 où la réintégration est effectuée sur l'emploi antérieur)

a) **SI AVIS FAVORABLE**

Cas général

réintégration sur l'une des trois premières vacances proposées
(si refus de 3 postes, possibilité de licenciement après avis de la C.A.P.)

3 premiers cas prévus à l'article 47

réintégration sur la première vacance dans le corps d'origine

Si demande de réintégration avant fin de la période de
disponibilité en cours

maintien en disponibilité jusqu'à vacance d'un poste (dans les conditions ci-dessus)

(N.B. : En ce qui concerne les personnels enseignants du second degré :

- s'ils souhaitent obtenir une réintégration dans leur académie d'origine, ils doivent participer au mouvement intra-académique
- s'ils souhaitent obtenir une réintégration dans une autre académie, ils doivent participer au mouvement inter-académique)

b) **SI INAPTITUDE PHYSIQUE**

Soit reclassement dans un autre emploi

Soit disponibilité d'office

Soit radiation