académie Grenoble
direction des services départementaux de l'éducation nationale Haute-Savoie
éducation nationale

Annecy, le 15 novembre 2018

La directrice académique
des services de l'Éducation Nationale
de la Haute-Savoie

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs
et les professeurs des écoles de Haute-Savoie

Division du 1er degré DIV 1

Affaire suivie par
Djamila OUDGHIRI

Téléphone
04 50 88 41 68
Télécopie
04 50 51 47 36

Mél :
djamila,oudghiri-hassani
@ac-grenoble.fr

Adresse postale
Cité administrative
7 Rue Dupanloup
74040 Annecy
Cedex

Objet : **Demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2019/2020**

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984
Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié
Décret n°2007-611 du 26 avril 2007

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou de son service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, le temps passé en disponibilité compte dans la durée de cotisation pour la retraite.

Les disponibilités sont accordées pour une année scolaire complète, soit du 1er septembre au 31 août et ce, sous réserve de nécessité de service.

Toutes les demandes de mise en disponibilité entraînent automatiquement la perte du poste occupé. Celui-ci sera porté au mouvement pour être pourvu à la rentrée 2019.

TYPES DE DISPONIBILITÉ

1° - De droit :

Motif	Durée sur l'ensemble de la carrière	Pièces justificatives
DISPONIBILITÉ DE DROIT		
Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un PACS, à un enfant, ou un ascendant à la suite d'un accident ou pour maladie grave	**1 an renouvelable (maxi 9 ans)** dans les conditions requises pour l'obtenir	photocopie livret de famille ou du pacs + certificat médical
Pour élever un enfant de moins de 8 ans	**1 an renouvelable** jusqu'au 8ème anniversaire de l'enfant	photocopie du livret de famille
Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un PACS, à un enfant à charge, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	**1 an renouvelable** dans les conditions requises pour l'obtenir	photocopie livret de famille ou du pacs + certificat médical + éventuellement carte d'invalidité
Pour suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle à raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire cas particulier d'un conjoint exerçant en Suisse : selon le lieu précis d'activité du conjoint, la décision de mise en disponibilité sera arrêtée par l'Inspecteur d'Académie après avis de la CAPD.	**1 an renouvelable** dans les conditions requises pour l'obtenir	**attestation de l'employeur du conjoint** (pas de photocopie du bulletin de salaire) si la situation de famille est nouvelle : photocopie livret de famille ou du pacs
Pour adoption déplacement dans un DOM – COM – Nlle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant	**6 semaines maximum** par agrément	copie de l'agrément (code de l'action sociale et des familles articles L 225-2 et L 225-17)
Pour exercer un mandat d'élu local	durée du mandat	demande de l'intéressé

2° - **Sur autorisation, accordée sous réserve de nécessités de service :**

DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION		
Etudes ou recherches présentant un intérêt général	**1 an renouvelable (maxi 6 ans)**	attestation d'inscription de l'université ou de l'organisme de formation ou certificat de scolarité
Convenances personnelles	**1 an renouvelable (maxi 10 ans)**	l'enseignant qui se propose d'exercer une activité privée doit en informer par écrit la DSDEN – Bureau DIV 1
Pour créer ou reprendre une entreprise (code du travail art. L.351-24)	**1 an renouvelable (maxi 2 ans)**	avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration + inscription au registre du commerce

Les disponibilités sur autorisation font l'objet d'une étude au cas par cas en tenant compte des contraintes dues aux nécessités de service.

Toute demande de mise en disponibilité entraîne automatiquement la perte du poste occupé.

MODALITES DE DEPOT ET DE TRANSMISSION DES DEMANDES

. Demande de disponibilité : **1ère demande et renouvellement**

Les demandes devront parvenir à mes services au plus tard pour le **vendredi 08 février 2019** à l'aide des formulaires joints en annexe 1 et annexe 2,

RAPPEL : toutes les demandes de disponibilité doivent être transmises avec **les pièces justificatives demandées.**

Les demandes de mise en disponibilité formulées avant un changement de département par voie informatisée seront, de ce fait, automatiquement annulées.

. Demande de réintégration après une disponibilité

Les demandes de réintégration (Annexe 3) devront parvenir à mes services avant le **vendredi 08 février 2019** délai permettant aux personnels concernés de participer au mouvement départemental.

Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés, se trouveront, au 1er septembre 2019, en situation irrégulière et se placeront en dehors des garanties prévues par leur statut, et s'exposeront à une procédure de radiation des cadres.

Mireille VINCENT