

Alençon, le 6 novembre 2024

Affaire suivie par Séverine BERSON  
Gestion individuelle des enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
Tél. 02 33 32 71 84  
Mél. [dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr)

Le Directeur Académique des Services de  
l'Éducation Nationale

à

DSDEN de l'Orne  
Cité administrative  
Place du Général Jean Bonet  
61000 Alençon

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
S/C de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
de l'Éducation Nationale

## Objet : La disponibilité – rentrée scolaire 2025

### Références :

Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020  
Décret n°2019-234 du 27 mars 2019  
Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 modifié par la loi du 6 août 2019  
Décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié  
Arrêté du 14 juin 2019

### Annexes :

Formulaire de demande de disponibilité, renouvellement, réintégration  
Formulaire ministériel de déclaration d'exercice d'une activité privée dans le cadre d'un départ temporaire de la Fonction publique

## DISPONIBILITÉ

### Demandes pour la rentrée scolaire 2025

**à retourner à l'IEN de votre circonscription pour le 31 janvier 2025**

ou, pour les agents déjà en disponibilité, au service SRH :

[dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr)

La disponibilité est la position dans laquelle le fonctionnaire titulaire cesse temporairement, à sa demande, d'exercer son activité dans son administration. Pendant sa disponibilité, le fonctionnaire :

- perd son poste,
- n'est plus rémunéré par son administration,
- cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement, sauf pour les disponibilités suivantes :
- ✓ élever un enfant de moins de 12 ans : droits à avancement conservés pendant 5 ans au maximum pour disponibilité prise à partir du 8 août 2019,
- ✓ autres disponibilités\* : droits à avancement conservés pendant 5 ans au maximum si une activité professionnelle est exercée et pour disponibilité prise à partir du 7 septembre 2018.

\* sauf mandat d'élu et démarches d'adoption

**Attention :** le fonctionnaire placé en disponibilité doit être, à tout moment, en capacité de justifier que sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité a été accordée. L'administration peut faire procéder aux enquêtes nécessaires.

## 1- Types de disponibilité

<b>Disponibilités de droit :</b>	<p><b>Suivre son époux ou partenaire de PACS contraint de résider, pour raisons professionnelles, en un lieu éloigné de votre résidence administrative</b></p> <p><u>Durée</u> : 3 ans au maximum renouvelables sans limitation</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : autorisé.</p> <p><b>Elever un enfant de moins de douze ans</b></p> <p><u>Durée</u> : 3 ans au maximum renouvelables jusqu'au 12 ans de l'enfant</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : autorisé si compatible avec l'éducation de l'enfant. L'exercice d'une activité rémunérée pendant les heures de travail scolaire n'est possible que si l'enfant est en âge scolaire.</p> <p><b>Donner des soins à un proche (enfant à charge ou ascendant)</b></p> <p>atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.</p> <p><u>Durée</u> : 3 ans au maximum renouvelables tant que la présence de l'agent est justifiée</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : autorisé si compatible avec l'accompagnement du proche malade ou handicapé.</p> <p><b>Adopter un enfant en outre-mer ou à l'étranger</b></p> <p>L'agent doit être titulaire d'un agrément de l'ASE.</p> <p><u>Durée</u> : 6 semaines au maximum par agrément pour les démarches</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : non autorisé.</p> <p><b>Exercer un mandat d'élu local.</b></p> <p><u>Durée</u> : celle du mandat électif</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : non autorisé.</p>
<b>Disponibilités sous réserve des nécessités de service :</b>	<p><b>Créer ou reprendre une entreprise.</b></p> <p>Pour créer ou reprendre une entreprise commerciale, artisanale ou sous le régime micro-social. L'administration s'assure que l'activité est compatible avec les fonctions de l'agent au cours des trois années précédentes.</p> <p><u>Durée</u> : 2 ans au maximum non renouvelables</p> <p><b>Faire des études ou recherches d'intérêt général</b></p> <p>Disponibilité relevant de la formation personnelle, pour satisfaire des projets professionnels ou personnels. L'intérêt général est apprécié par l'administration.</p> <p><u>Durée</u> : 3 ans, renouvelable une fois pour une durée égale</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : autorisé si compatible avec l'objet de la disponibilité.</p>

<p><b>Disponibilités sous réserve des nécessités de service (suite) :</b></p>	<p><b>Convenance personnelle</b></p> <p><u>Durée</u> : 5 ans au maximum, renouvelables dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans.</p> <p><u>Attention</u> : Si la disponibilité pour convenance personnelle fait suite à une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise de 2 ans : durée limitée à 3 ans. Après ces 5 ans, le renouvellement de disponibilité pour convenance personnelle peut être demandé à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois.</p> <p><u>Travail dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé</u> : autorisé.</p>
<p><b>Disponibilité d'office :</b></p>	<p>La disponibilité d'office concerne les agents qui, à l'expiration des droits statutaires à congés de maladie, de longue maladie ou de longue durée, ne peuvent pas être réintégrés pour cause d'inaptitude physique et ne peuvent faire l'objet, dans l'immédiat, d'un reclassement professionnel.</p> <p><u>Procédure</u> : saisine du comité médical.</p>

## 2- Exercice d'une activité professionnelle pendant une disponibilité

L'exercice d'une autre activité professionnelle par des agents publics est soumis à des règles. Aussi, tout agent cessant temporairement ses fonctions, placé à ce titre dans une position de disponibilité conforme à son statut, et qui se propose d'exercer une activité privée, est tenu de m'en informer par écrit au moins trois mois avant le début de l'exercice de cette activité.

Pour ce faire, il conviendra de me transmettre par voie hiérarchique un courrier accompagné du **formulaire de déclaration d'exercice d'une activité privée** joint en annexe. S'il s'agit d'une profession réglementée, vous fournirez également l'extrait du Registre du Commerce ou les statuts de l'entreprise. Cet exercice devant être compatible avec vos fonctions précédentes, il pourra être soumis à l'avis de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Pour conserver vos droits à l'avancement d'échelon et de grade (cinq ans au maximum), vous devrez transmettre chaque année au service SRH [dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr) les pièces justificatives de votre activité **au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le placement en disponibilité** :

S'il s'agit d'une activité salariée : l'activité doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an. Pièces à transmettre :

- vos bulletins de salaire
- votre contrat de travail

S'il s'agit d'une activité indépendante : l'activité doit procurer un revenu brut annuel au moins égal à 6990 €. Pièces à transmettre :

- le justificatif d'immatriculation de votre activité au Répertoire des métiers, au Registre du commerce et des sociétés, ou à l'Urssaf
- votre avis d'imposition ou tout document comptable certifié attestant que votre activité vous procure le revenu brut annuel précité.

Si vous exercez votre activité à l'étranger, ces pièces seront accompagnées de leur traduction en français par un traducteur assermenté.

### 3- Réintégration

La réintégration doit être demandée au minimum trois mois avant la fin de la disponibilité. Elle peut être subordonnée à une vérification par un médecin agréé et, éventuellement par le conseil médical.

En cas de demande de réintégration anticipée en cours d'année, la demande doit également être effectuée auprès du service SRH au moins trois mois avant la fin de la disponibilité.

Dans tous les cas, la réintégration nécessite la participation obligatoire de l'agent au mouvement intra-départemental pour être affecté sur un poste.

### 4- Constitution du dossier

La demande de disponibilité, de droit ou pour convenance personnelle, est accordée pour une année scolaire.

Aussi, la demande de disponibilité comme la demande de réintégration doivent être formalisées chaque année auprès de l'administration.

Pour ce faire, vous adresserez le formulaire en annexe accompagné de toutes les pièces justificatives pour le **mercredi 31 janvier 2025 au plus tard** à l'IEN de votre circonscription ou, pour les agents déjà en disponibilité :

DSDEN de l'Orne – SRH Gestion individuelle  
Cité administrative  
Place BONET – CS 40020  
61 013 ALENÇON CEDEX  
ou par courriel : [dSDEN61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dSDEN61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr)

Jean-Luc LEGRAND

**DEMANDE DE DISPONIBILITÉ, DE RENOUVELLEMENT OU DE RÉINTEGRATION**

**Rentrée scolaire 2025**

à retourner à l'IEN de votre circonscription ou, pour les agents déjà en disponibilité,  
au service SRH [dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr) pour le **vendredi 31 janvier 2025**

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Situation professionnelle en 2024 – 2025 :

- Adjoint                                       Titulaire remplaçant  
 Chargé d'école à classe unique       Directeur  
 Autre, précisez : .....

Poste occupé : .....

- A titre définitif                               A titre provisoire  
 A temps complet                               A temps partiel

**J'ai l'honneur de solliciter pour l'année scolaire 2025-2026 :**

- ma réintégration (participation obligatoire au mouvement intra-départemental 2025)  
 une disponibilité :

⇒ de droit pour :

joindre :

<input type="checkbox"/> suivre mon époux(se) ou partenaire de PACS tenu de déménager pour raisons professionnelles	- justificatif de situation familiale récent - attestation employeur du conjoint pour l'année concernée
<input type="checkbox"/> élever un enfant de moins de 12 ans	- copie du livret de famille
<input type="checkbox"/> donner des soins à un proche	- justificatif de votre lien de parenté avec la personne malade ou handicapée (copie du livret de famille, acte de naissance, certificat de PACS...) - certificat médical attestant de la nécessité de votre présence - carte d'invalidité le cas échéant.
<input type="checkbox"/> adopter un enfant en outre-mer ou à l'étranger	- agrément ASE - justificatif des démarches entreprises
<input type="checkbox"/> exercer un mandat d' élu local	- attestation de mandat

⇒ sous réserve des nécessité de service pour :

joindre :

<input type="checkbox"/> créer ou reprendre une entreprise	- courrier détaillé - extrait du registre du commerce ou Répertoire des Métiers ou URSSAF - formulaire de déclaration d'exercice d'une activité privée (en annexe) - n° de SIRET et code APE
<input type="checkbox"/> faire des études ou recherches d'intérêt général	- courrier détaillé - certificat de scolarité
<input type="checkbox"/> convenance personnelle	- courrier détaillé et tout document susceptible d'appuyer la demande

Activité professionnelle envisagée pendant la disponibilité :  non       oui, se référer à la page 3 de la présente note de service

Fait à ..... le .....

Signature :

**Date et signature de l'IEN :**