

Montpellier, le 18 DEC. 2019

La rectrice de la région académique Occitanie  
Rectrice de l'académie de Montpellier,  
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
des établissements d'enseignement privés  
sous contrat du second degré

### Circulaire DEEP – 2019- 154

**Objet : Demandes de mise en disponibilité – année scolaire 2020/2021**

**Réf. :**

- Décret n° 85-986 du 19 septembre 1985
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant à l'agent exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement
- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008
- Note de service ministérielle DAF-D1 n° 2009-059 du 23 avril 2009

Direction des Ressources  
Humaines

Division des Etablissements  
d'Enseignement Privés

DEEP2

Affaire suivie par  
Corinne ROUVEIROL  
Chef du bureau DEEP2

Téléphone

04 67 91 50 62

Télécopie

04 67 91 50 64

courriel

corinne.rouveirol

@ac-montpellier.fr

Rectorat

31, rue de l'Université

CS 39004

34064 Montpellier

cedex 2

La présente circulaire a pour objet de définir et de recenser les demandes de mise en disponibilité formulées par les personnels enseignants et de documentation à titre définitif de votre établissement.

Elle présente en ses différentes annexes les éléments de réglementation relatifs aux deux catégories de disponibilité ainsi que les formulaires nécessaires à l'instruction des demandes :

- Annexe 1 : Disponibilité accordée de droit
- Annexe 2 : Disponibilité accordée sur autorisation
- Annexe 3 : Imprimé de demande de disponibilité de droit
- Annexe 4 : Imprimé de demande de disponibilité sur autorisation
- Annexe 5 : Formulaire « certificat médical »

Par ailleurs, le maître contractuel ou agréé ayant épuisé ses droits à congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée peut être placé en disponibilité d'office pour raisons de santé, après avis du comité médical départemental ou de la commission de réforme (article 43 du décret n° 85-986 du 19 septembre 1985).

Cette disponibilité est accordée pour une durée maximale d'une année, renouvelable deux fois pour une durée égale et une troisième fois, sous certaines conditions, soit au maximum quatre années.

Je vous rappelle que, durant toute la durée de la disponibilité et quelle que soit la protection du service d'enseignement, le contrat de l'agent n'est pas résilié. En outre, les demandes de réintégration suite à une disponibilité, sont examinées prioritairement lors du mouvement.

Par ailleurs, la demande de réintégration d'un enseignant placé en position de disponibilité est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique de l'agent à l'exercice de ses fonctions, (article 49 du décret susvisé).

Le formulaire « certificat médical » - annexe 5 - dûment complété par le médecin agréé, devra être retourné à mes services. En l'absence de ce certificat médical, la demande de réintégration et la participation au mouvement ne seront pas prises en compte.

Enfin, la demande de réintégration devra être accompagnée, le cas échéant, du dossier de demande de mise en paiement du supplément familial de traitement (SFT).

**TRES SIGNALE**

J'attire votre attention sur les nouvelles modalités de durée et de droits attachés aux différents types de disponibilité telles qu'introduites par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 cité en référence.

Ces nouvelles modalités sont répertoriées dans les annexes 1 et 2.

Les demandes de disponibilité doivent être adressées, à l'aide des imprimés joints en annexe, sous couvert du chef d'établissement, au :

**Rectorat, Division des établissements d'enseignement privés (DEEP2)**  
**pour le 6 mars 2020, délai de rigueur**

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des maîtres et documentalistes de votre établissement.

Pour la rectrice et par délégation  
la secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines

Alma LOFÈS



ANNEXE 1  
DISPONIBILITÉ DE DROIT

La mise en disponibilité est accordée de droit au maître contractuel ou agréé qui en fait la demande (article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985) pour :

1. **Elever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.**

Durée : 3 ans maximum mais renouvelable sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont toujours réunies

Service d'enseignement : le service est protégé pendant une durée d'un an et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : livret de famille, attestation de PACS, certificat médical.

2. **Suivre un conjoint ou un partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître contractuel ou agréé.**

Durée : 3 ans maximum renouvelable sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont toujours réunies.

Service d'enseignement : le service n'est pas protégé et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : livret de famille, attestation de PACS, contrat de travail du conjoint ou du partenaire PACS.

3. **Donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie graves.**

Durée : 3 ans maximum renouvelable deux fois

Service d'enseignement : le service est protégé pendant une durée d'un an et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : livret de famille, attestation de PACS, certificat médical.

4. **Adopter un ou plusieurs enfants dans les DOM, TOM ou à l'étranger.**

Durée : 6 semaines maximum par agrément d'adoption : articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles.

Service d'enseignement : le service est protégé pendant la durée de la disponibilité.

Pièces justificatives à fournir : certificat d'agrément.

5. **Exercer un mandat d'élu local**

Durée : peut être accordée pendant toute la durée du mandat

Service : le service n'est pas protégé et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : justificatif du mandat d'élu local

Les maîtres qui, placés en disponibilité au titre des points 1, 2 et 3, exercent durant cette période, une activité professionnelle, conservent leurs droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans. L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée en France ou à l'étranger, 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 la sécurité sociale
- Pour la création ou la 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 l'intéressé (e), à son autorité de gestion des pièces dont la liste est fixée par l'arrêté du 14 juin 2019 paru au Journal Officiel du 26 juin 2019 :

- Activité salariée : copie du ou des bulletins de salaire ainsi que du ou des contrats de travail
- Activité indépendante : justificatif d'immatriculation soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'URSSAF et copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant du respect de la condition de revenu mentionnée précédemment
- Création ou reprise d'une entreprise : justificatif d'immatriculation de l'activité au Répertoire des métiers, ou au Registre du commerce et des sociétés ou à l'URSSAF ;

Ces pièces doivent être transmises par l'intéressé (e) au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.

Les dispositions relatives au maintien des droits à l'avancement au cours d'une disponibilité s'appliquent aux mises en disponibilité ou renouvellement de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

**Dans tous les cas énumérés ci-dessus (1, 2, 3, 4 et 5) les personnels sont tenus de compléter l'imprimé joint en annexe (annexe 3).**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Année scolaire 2020/2021



ANNEXE 2  
DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION

La mise en disponibilité est accordée sur autorisation, sous réserve des nécessités de service au maître contractuel ou agréé qui en fait la demande (articles 44 et 45 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985) pour :

**1. Etudes ou recherches présentant un intérêt général**

Durée : 3 ans maximum renouvelable une fois pour la même durée.

Service d'enseignement : le service n'est pas protégé et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : attestation mentionnant le diplôme préparé ou les recherches entreprises.

**2. Pour convenances personnelles**

Durée : **Nouveauté instaurée par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019**

5 ans maximum renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique.

Service d'enseignement : le service n'est pas protégé et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : aucune.

**3. Créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du code du travail.**

Durée : 2 ans maximum.

Service d'enseignement : le service n'est pas protégé et le maître est réintégré après participation au mouvement.

Pièces justificatives à fournir : attestation de création ou de reprise d'entreprise.

**Nouveauté** : Le cumul de la disponibilité pour convenances personnelles avec la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

.../...

Les maîtres qui, placés en disponibilité au titre des points 1, 2 et 3, exercent durant cette période, une activité professionnelle, conservent leurs droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans. L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée en France ou à l'étranger, 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 la sécurité sociale
- Pour la création ou la 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 l'intéressé (e), à son autorité de gestion des pièces dont la liste est fixée par l'arrêté du 14 juin 2019 paru au Journal Officiel du 26 juin 2019 :

- Activité salariée : copie du ou des bulletins de salaire ainsi que du ou des contrats de travail
- Activité indépendante : justificatif d'immatriculation soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'URSSAF et copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant du respect de la condition de revenu mentionnée précédemment
- Création ou reprise d'une entreprise : justificatif d'immatriculation de l'activité au Répertoire des métiers, ou au Registre du commerce et des sociétés ou à l'URSSAF ;

Ces pièces doivent être transmises par l'intéressé (e) au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.

Les dispositions relatives au maintien des droits à l'avancement au cours d'une disponibilité s'appliquent aux mises en disponibilité ou renouvellement de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

<p><b>Dans tous les cas énumérés ci-dessus, les personnels sont tenus de compléter l'imprimé joint en annexe (annexe 4).</b></p>
--

ANNEXE 3

DEMANDE DE DISPONIBILITE  
DE DROIT

Date limite de dépôt des demandes : 6 mars 2020

NOM :	NOM DE JEUNE FILLE :	
Prénom :	Grade :	
Etablissement :	Discipline d'enseignement :	
<input type="checkbox"/> sollicite une disponibilité pour l'année scolaire 2020/2021		
<i>cocher la case correspondant à votre situation</i>		
<input type="checkbox"/> Pour élever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins...	poste protégé pendant 1 an	
<input type="checkbox"/> Pour adopter un ou plusieurs enfants dans les DOM, COM ou à l'étranger	poste protégé pendant la durée de la disponibilité (6 semaines maximum par agrément d'adoption)	
<input type="checkbox"/> Pour suivre un conjoint ou un partenaire PACS...	poste non protégé	
<input type="checkbox"/> Pour exercer un mandat d'élu local	poste non protégé	
<b>Rappel :</b> joindre les justificatifs, le cas échéant la disponibilité est accordée pour une année scolaire		
<b>IMPORTANT :</b> adresse personnelle, numéro téléphone et coordonnées mail pendant la disponibilité :		
.....		
.....		
<input type="checkbox"/> demande ma réintégration au 1er septembre.....		
Fait à :	Le :	Signature :

<b>AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :</b>	<input type="checkbox"/> favorable	
	<input type="checkbox"/> défavorable	
Répartition par établissement pour les enseignants affectés sur plusieurs établissements :		
Fait à :	Le :	Signature et cachet :

ANNEXE 4

DEMANDE DE DISPONIBILITE  
SUR AUTORISATION

Date limite de dépôt des demandes : 6 mars 2020

NOM :	NOM DE JEUNE FILLE :	
Prénom :	Grade :	
Établissement :	Discipline d'enseignement :	
<input type="checkbox"/> sollicite une disponibilité pour l'année scolaire 2020/2021		
<i>cocher la case correspondant à votre situation</i>		
<input type="checkbox"/> Pour études ou recherches présentant un intérêt général	poste non protégé	
<input type="checkbox"/> Pour convenances personnelles	poste non protégé	
<input type="checkbox"/> Pour créer ou reprendre une entreprise	poste non protégé	
<b>Rappel</b> : joindre les justificatifs, le cas échéant la disponibilité est accordée pour une année scolaire		
IMPORTANT : adresse personnelle, numéro téléphone et coordonnées mail pendant la disponibilité : ..... .....		
<input type="checkbox"/> demande ma réintégration au.....		
Fait à :	Le :	Signature :

<b>AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :</b>	<input type="checkbox"/> favorable	
	<input type="checkbox"/> défavorable	
<i>Répartition par établissement pour les enseignants affectés sur plusieurs établissements :</i>		
Fait à :	Le :	Signature et cachet :



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



**ANNEXE 5  
CERTIFICAT MEDICAL**

A remettre à l'intéressé(e) qui le fera parvenir au bureau DEEP2 du Rectorat, dans les plus brefs délais

**Direction des Ressources  
Humaines**

**Division des  
Établissements  
d'Enseignement Privés**

**DEEP2**

**Rectorat  
31 rue de l'université  
CS39004  
34064 Montpellier cedex 2**

Je soussigné(e), .....  
médecin généraliste agréé par la DDCS, certifie que :

M. ....

- N'est atteint d'aucune maladie ou infirmité (1)
- Que les maladies ou infirmités constatées ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions enseignantes (2)

Observations éventuelles (notamment opportunité d'un examen complémentaire par un médecin spécialiste agréé) : .....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....  
(signature et cachet du praticien)

(1) Rayer la mention inutile  
(2) Les maladies ou infirmités constatées doivent être portées au dossier médical de l'intéressé(e)

ANNEXE 5  
FICHE DE REMBOURSEMENT D'HONORAIRES

Document à renvoyer par le médecin à :

RECTORAT – DRH – Division des Etablissements d'Enseignement Privés (DEEP2),  
31 rue de l'université – CS 39004 – 34064 MONTPELLIER cedex 2

Je soussigné (e)..... médecin généraliste agréé (e),

demande le règlement de la somme de....., représentant le montant de mes honoraires pour  
l'examen médical de la personne désignée ci-dessous.

(arrêté du 03/07/2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986)

et déclare :

- être exonéré de la TVA – article 293 B du code général des impôts  
 être assujéti à la TVA 20 %

(cocher la case correspondante)

N° SIRET obligatoire (n° inscription à l'URSSAF) :.....

Joindre impérativement un relevé d'identité bancaire ou postal

Fait à ....., le .....  
(signature et cachet du praticien)

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE EXAMINEE**

Nom patronymique :

Prénom :

Nom marital :

Affectation :

Grade :