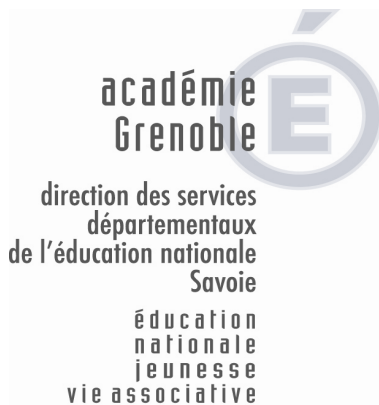




Chambéry, le 26 novembre 2012

L'inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux
De l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les enseignants des écoles

Division du 1^{er} Degré

Bureau 302

Affaire suivie par :
Caténa D'ALU

Téléphone :
04.79.69.16.36
Télécopie :
04.79.69.72.99

Mél : catena.d-alu@ac-grenoble.fr

Adresse postale
Inspection Académique Savoie
131, Avenue de Lyon
73018 CHAMBERY Cedex

Adresse internet
<http://ia73.ac-grenoble.fr>

OBJET :

Demande de mise en disponibilité et de renouvellement de disponibilité pour l'année scolaire 2012-2013

Références :

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

GENERALITES

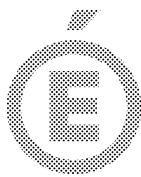
La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou de son service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans (enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} Janvier 2004), 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 01 septembre au 31 août et ce, sous réserve des nécessités de service.

La disponibilité de droit peut être accordée en cours d'année. La demande doit être déposée auprès de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale deux mois avant le début de la période de disponibilité souhaitée. Il revient à Monsieur le Directeur académique d'apprécier si l'intérêt et les nécessités du service permettent de l'accorder à compter de la date sollicitée et pour la période sollicitées par l'enseignant.

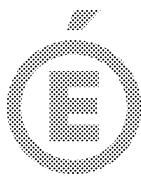
Toute demande de mise en disponibilité entraîne automatiquement la perte du poste occupé. Celui-ci sera porté au mouvement pour être pourvu à la rentrée 2013.



TYPLOGIE DES DISPONIBILITES

1° DISPONIBILITE DE DROIT

TYPE DE DISPONIBILITE SOLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	ACTIVITE PROFESSIONNELLE
Pour élever un enfant âgé de moins de huit ans	- copie du livret de famille	1 an renouvelable Jusqu'à la veille des 8 ans de l'enfant	Possibilité d'exercer une activité salariée, compatible avec l'éducation de l'enfant et sous réserve d'autorisation
Pour donner des soins à la suite d'un accident ou d'une maladie graves : - au conjoint, - au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, - à un enfant, - à un ascendant	- copie du livret de famille - certificats médicaux	3 ans renouvelables 2 fois	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
Pour donner des soins : - à un enfant à charge, - au conjoint, - au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, - à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	- copie du livret de famille - certificats médicaux - carte d'invalidité	tant que les conditions sont remplies	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
Pour suivre : - son conjoint - le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles	- copie du livret de famille - attestation de l'employeur	Tant que les conditions sont remplies	L'intéressé doit avoir accompli au moins trois années de services effectifs dans l'administration. Possibilité d'exercer une activité privée, salariée, sous réserve d'autorisation
Pour se rendre dans: - les DOM, les TOM - à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants	- copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale	6 semaines maximum par agrément	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
Pour exercer un mandat d'élu local	- demande de l'intéressé(e) - attestation préfectorale	Durée du mandat	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période



2° DISPONIBILITE SUR AUTORISATION, ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	ACTIVITE PROFESSIONNELLE
Disponibilité pour études ou recherches	- certificat d'inscription ou attestation de de scolarité	3 ans renouvelables* 1 fois	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
Disponibilité pour convenances personnelles	- toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision	3 ans renouvelables* Sur une période ne pouvant pas excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée, sous réserve d'autorisation
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.325-24 du code du travail	- extrait du registre du commerce et autres pièces relatives à l'entreprise	2 ans*	L'intéressé doit avoir accompli au moins trois années de services effectifs dans l'administration

*Personnel enseignant : la demande devra être renouvelée tous les ans

3° EXERCICE D'ACTIVITE DANS LE SECTEUR PRIVE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

Conformément au décret 2007-611 du 26 avril 2007, l'enseignant qui envisage d'exercer une activité privée pendant sa disponibilité doit en solliciter l'autorisation au moyen du formulaire de « demande d'exercer une activité professionnelle pendant une disponibilité » et la joindre à sa demande de disponibilité. Après étude du dossier et selon l'activité envisagée, des renseignements complémentaires pourront être demandés.

MODALITES DE DEPÔT ET DE TRANSMISSION DES DEMANDES

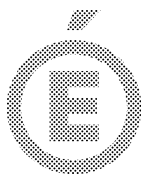
Demande de disponibilité : 1^{ère} demande et renouvellement

Les demandes devront être adressées à mes services, selon le calendrier fixé, avant le 1^{er} février 2013.

Aucune suite favorable ne sera donnée aux demandes de disponibilité qui n'auront pas été transmises à la division du 1^{er} degré dans les délais impartis et selon la procédure prévue.

Je vous rappelle que 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 de permutations informatisées seront, de ce fait, annulées.



Demande de réintégration

Les demandes de réintégration devront parvenir à mes services, avant le 1^{er} février 2013, délai permettant aux personnels concernés de participer au mouvement départemental.

Dispositions communes

Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le maintien dans leur situation actuelle, se trouveront, au 1^{er} septembre 2013, en situation irrégulière et se placeront en dehors des garanties prévues par leur statut, s'exposant ainsi à une radiation des cadres.

Tout changement d'adresse ou d'état civil intervenant au cours de la période de disponibilité devra être communiqué à la DSDEN de la Savoie.

CALENDRIER

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2013-2014, vous trouverez ci-dessous le calendrier fixant les dates limites de réception des demandes de disponibilité – premières demandes ou renouvellement – et de réintégration.

	Date limite de réception par l'Inspecteur d'Education Nationale	Date limite de réception par le Directeur Académique
Demande de disponibilité (1 ^{ère} demande)	20 janvier 2013	1 ^{er} février 2013
Demande de disponibilité (renouvellement)		1 ^{er} février 2013
Demande de réintégration		1 ^{er} février 2013

Pour le Recteur, et par délégation,
Le Directeur académique

Frédéric GILARDOT