



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



**RECTORAT**

**Division des Personnels  
Enseignants du 1er degré**

**Bureau Gestion Collective**

**Jean RAMERY**  
-----

Dossier suivi par :

viviane SINAI  
Tél. 05.94.27.20.44  
viviane.sinai@ac-guyane.fr

Muriel Drayton  
Tél. 05.94.27.20.45  
muriel.drayton@ac-guyane.fr

Nadine Palmot  
Tél. 05.94.27.20.33  
nadine.palmot@ac-guyane.fr

Fax : 05 94 27 20 34

**B.P. 6011  
97306 Cayenne Cedex**

Réf. : DM/2014-N° 992

Cayenne, le 04 décembre 2014

Le Recteur de l'académie de la Guyane  
Chancelier de l'Université  
Directeur Académique des Services de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Enseignants  
du 1er degré de l'académie

s/c de Madame la Directrice Académique Adjoint  
des Services de l'Education Nationale

s/c de Madame l' Inspectrice de l'Education Nationale  
Adjointe au Directeur Académique

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
de l'Education Nationale

s/c de Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

s/c de Mesdames et Messieurs les Directeurs  
d'Etablissements Spécialisés

**Objet :** Demande de disponibilité/demande de réintégration après disponibilité  
Rentrée scolaire 2015.

**Références :**

- Loi n° 84-16 du 11/01/1984
- Loi n° 93-122 du 29/01/1993
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié-Titre V
- Décret n°2010-467 du 7 mai 2010
- Circulaire ministérielle du 21/06/1961
- Circulaire FP n° 1504 du 11/02/1983.

**Annexes :** Tableau récapitulatif des différents types de disponibilité  
1/ Demande de disponibilité (première demande ou renouvellement)  
2/ Demande de réintégration après disponibilité.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2015, je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous, les informations concernant les demandes de mise en disponibilité pour la prochaine année scolaire.

**I. Rappel :**

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Les enseignants qui obtiendront une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans bénéficieront de la prise en compte à titre gratuit dans le calcul de leur droit à la retraite (sans versement complémentaire de leur part).

En application du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, la disponibilité peut être accordée à la demande des intéressés, dans le cadre d'une année scolaire (du 01/09/2015 au 31/08/2016). L'acceptation de la demande entraîne immédiatement la vacance du poste pour la rentrée suivante : l'agent en disponibilité perd son poste sauf en cas de disponibilité en vue d'adoption.

Il est rappelé que le fonctionnaire en disponibilité **ne doit en aucun cas, perdre le contact avec son administration d'origine** et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse.

Par ailleurs, les réintégrations, après disponibilité, sont subordonnées à l'avis médical d'un médecin agréé.

## **II. Procédure :**

### **A. Demande de mise en disponibilité (première demande ou renouvellement) :**

Pour obtenir une mise en disponibilité (première demande ou renouvellement) vous devez compléter la **demande de mise en disponibilité** (Annexe 2) et l'accompagner des **pièces justificatives demandées** (Cf. Annexe 1).

B. Pour obtenir une réintégration de disponibilité, vous devez renseigner la demande de réintégration (Annexe 3) et fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé.

Il vous appartient de faire les démarches nécessaires pour participer au mouvement intra-départemental (la circulaire sera disponible sur le site de l'Académie de la Guyane : <http://www.ac-guyane.fr>, rubrique « Personnel » « Enseignants du Premier Degré »

**Les demandes devront parvenir au Rectorat - DPE1, Bureau Gestion Collective - par voie hiérarchique avant le Vendredi 30 janvier 2015 au plus tard.**

Je vous rappelle qu'aucun Instituteur ou Professeur des Ecoles n'est autorisé à cesser ses fonctions, sans avoir, au préalable, reçu l'arrêté lui accordant la disponibilité sollicitée.

Les éventuelles demandes de mise en disponibilité présentées après le 30 janvier 2015, ne seront examinées que dans les cas où elles résulteraient d'un événement familial grave ou imprévisible survenu après cette date.

Je vous serais obligé de bien vouloir porter cette information à la connaissance des enseignants placés sous votre autorité (y compris les personnels en maladie ou en congé de maternité).

Pour le Recteur et par délégation  
Philippe LACOMBE  
Le Secrétaire Général Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines

Bruno PIERRE-LOUIS



**TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTS TYPES DE DISPONIBILITE**  
**Décret N°85-986 du 16 septembre 1985 modifié**  
**par le décret n°2002-684 du 30 avril 2002**

**Disponibilités de droit**

NATURE	DUREE	PIECES JUSTIFICATIVES
Pour élever un enfant à charge de moins de 8 ans	Jusqu'au 08ème anniversaire de l'enfant	Photocopie du livret de famille
Pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.	3 ans renouvelable 2 fois pour une durée égale	Copie du livret de famille ou du PACS Certificat médical.
Pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.	3 ans renouvelable si les conditions requises sont réunies pour l'obtenir	Copie du livret de famille ou du PACS Certificat médical.
Pour suivre son conjoint ou le partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire	03 ans renouvelables	Copie du livret de famille ou du PACS Attestation de l'employeur du conjoint ou partenaire précisant le lieu de travail <b>datée de moins de trois mois</b>
Pour l'exercice d'un mandat d'élus local	Durée du mandat	Toutes pièces justificatives
Pour se rendre dans les TOM, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	6 semaines maximum par agrément	Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 du Code de la famille et de l'aide sociale.

Annexe 1 (suite)

**Disponibilité accordées sous réserve des nécessités de service**

<b>NATURE</b>	<b>DUREE</b>	<b>PIECES JUSTIFICATIVES</b>
Pour étude ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelable 1 fois pour une durée égale	Document attestant de l'intérêt général des études ou recherches effectuées
Pour convenances personnelles	3 ans renouvelable sans excéder 10 ans pour l'ensemble de la carrière	Courrier de l'intéressé(e) Toutes pièces justificatives
Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du Code du Travail. Condition requise : avoir effectué au moins 3 ans de service effectif	2 ans maximum	Attestation d'une Chambre Professionnelle portant création ou reprise d'entreprise.

**DEMANDE DE DISPONIBILITE OU  
RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITE  
RENTREE SCOLAIRE 2015**

*Imprimé à retourner impérativement par courrier, accompagné des pièces justificatives demandées, avant le Vendredi 30 janvier 2015.*

Première demande

Renouvellement

**Je soussigné(e),**

NOM et PRENOM : .....

Date de naissance : .....

Grade :  Professeur des écoles

Instituteur(trice)

Adresse personnelle:

.....  
.....  
.....

Numéro(s) de téléphone : .....

adresse email : .....

**- Sollicite ma mise en disponibilité sur demande pour l'année scolaire 2015-2016**

Au motif de (voir le tableau récapitulatif des disponibilités) :

.....  
.....  
.....

Poste occupé (uniquement pour les personnes sollicitant une première demande)

Ecole : .....

Circonscription : .....

Quotité actuel de service : .....

A.....,le.....

**Signature de l'intéressé(e)**

**DEMANDE DE REINTEGRATION  
RENTREE SCOLAIRE 2015**

*Imprimé à retourner impérativement avant le Vendredi 30 janvier 2015.*

Première demande

Renouvellement

**Je soussigné(e),**

NOM et PRENOM : .....

Date de naissance : .....

Grade :  Professeur des écoles

Instituteur(trice)

Adresse personnelle:

.....  
.....  
.....

Numéro(s) de téléphone : .....

adresse email : .....

**- Sollicite la réintégration dans mes fonctions pour l'année scolaire 2014-2015**

à temps complet

à temps partiel

*N'oubliez pas de remplir l'imprimé  
prévu à cet effet disponible sur le site  
de l'académie de Guyane*

Je suis informé(e) que je dois participer au Mouvement intra-académique  
en mars 2015.

**Attention :**

**Les réintégrations après disponibilité sont subordonnées à l'avis médical d'un médecin agréé.**

**Un certificat médical de moins de trois mois est obligatoire pour la réintégration. Ainsi, il vous appartiendra de fournir votre certificat médical au Rectorat – Bureau DPE 1 - Service Gestion Collective.**

A....., le.....

**Signature de l'intéressé(e)**