



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mamoudzou, le 9 février 2022

Monsieur le Recteur

à

Monsieur le Directeur du CUFR
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'Éducation Nationale
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS DU 1^{er} DEGRE
(DPE1D) ET 2nd DEGRE (DPE2D)

Réf. : Disponibilité/ 2021-2022

Affaire suivie par :

Pour le 1^{er} degré :

Abdou ZIADY

Mélanie LAROCHE-GHRISSI

Zalihata DAHALANI

Téléphone :

02 69 61 88 78 ou 02 69 61 92 60

ou

02 69 61 88 76

Courriel : dep@ac-mayotte.fr

Pour le 2nd degré :

Rasmina ALI

Djamilat-Binti SOUFFOU

Attoumani BINA

Téléphone :

02 69 61 93 09 ou 02 69 61 89 76

ou

02 69 61 88 50

Courriel : dpe@ac-mayotte.fr

Site Internet :

<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :

BP 76

97 600 MAMOUDZOU

Objet : DISPONIBILITE : première demande et renouvellement au titre de l'année scolaire 2022-2023

Référence :

Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Décret n°86-442 du 14 mars 1986.

Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.

Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat.

I. PRINCIPES GENERAUX

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son département ou service d'origine à sa demande ou d'office, cesse de bénéficier durant cette période, de ses droits à rémunération ou à indemnité. Il perd le bénéfice de son poste dès l'acceptation de sa demande. Le droit à l'indemnité de sujétion géographique (ISG) est interrompu et ne peut être repris.

La mise en disponibilité est prononcée pour une année scolaire (de droit ou sur autorisation). Durant cette période de placement en disponibilité, l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit notamment tenir celle-ci informée de tout changement administratif (adresse, situation familiale ...).

II. DISPONIBILITES ACCORDEES DE DROIT (A LA DEMANDE DE L'AGENT)

Types de disponibilité	Conditions	Durée	Justificatifs
Disponibilités pour des raisons familiales	Élever un enfant de moins de douze ans	Période de 3 ans maximum, renouvelable jusqu'à la veille de 12 ans de l'enfant	Copie du livret de famille ou copie de l'extrait de naissance et attestation du PACS
	Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (ou pacsé) ou à un ascendant suite à un accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou suite	Période de 3 ans maximum sans limitation, tant que les conditions requises sont réunies	Certificat médical, copie du livret de famille ou attestation du PACS
	Suivre le conjoint (ou pacsé) qui raison de sa profession est doit établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné	Période de 3 ans maximum, renouvelable sans limitation tant que les conditions requises sont réunies	Copie du livret de famille ou attestation du PACS et tout justificatif relatif à la mutation du conjoint
	Adoption pour les agents titulaires d'un agrément de l'ASE	6 semaines par agrément, avec possibilité d'interruption anticipée	Copie de l'agrément
Disponibilité pour l'exercice d'un mandat local	Titulaire d'un mandat d'élus local	Pendant toute la durée du mandat électif	Tout justificatif relatif au mandat

III. DISPONIBILITES ACCORDEES SUR AUTORISATION (A LA DEMANDE DE L'AGENT)

Les demandes de mise en disponibilité sur autorisation dépendent des effectifs des personnels enseignants dans le département de Mayotte et l'administration peut solliciter des documents supplémentaires pour l'instruction de celles-ci.

Types de disponibilité	Conditions	Durée	Justificatifs
Disponibilité pour Convenances personnelles	Pas de motif particulier	5 ans maximum, renouvelables dans la limite de 10 ans pour toute 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. Pour les demandes présentées à compter du 29 mars 2019 (cf. décret n° 2019-234 du 27 mars 2019)	Tout document permettant à l'administration d'instruire la demande
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise	Création ou reprise d'une entreprise	Période de 2 ans maximum non renouvelable. La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise peut être cumulée avec celle pour convenances personnelles. ⚠ Ce cumul ne peut toutefois excéder 5 ans	En cas de reprise d'une entreprise, justificatif auprès de la chambre de commerce. En cas de création d'entreprise, attestation sur l'honneur et tout document permettant à l'administration d'instruire la demande
Disponibilité études ou recherches d'intérêt général	Mener des études ou des recherches présentant un intérêt général en vue d'étendre ou de parfaire sa formation professionnelle	Période de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour 3 ans	Tout document permettant à l'administration d'instruire la demande

Procédure :

Les demandes sont à transmettre à la DPE1D (dep@ac-mayotte.fr / mvt1d@ac-mayotte.fr) ou DPE2D (dpe@ac-mayotte.fr) **avant le 18 mars 2022** à l'aide du formulaire (annexe 1).

Les demandes de disponibilité de droit peuvent être aussi accordées en cours d'année.

La demande de renouvellement doit être transmise au service des personnels enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré trois mois avant la date d'expiration de la demande initiale.

IV. DEMANDE DE REINTEGRATION APRES UNE DISPONIBILITE

La demande de réintégration pour la rentrée scolaire 2022/2023 doit être adressée à la division des personnels enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré trois mois avant la date de la fin de la disponibilité.

⚠ Si l'enseignant souhaite participer au mouvement intra départemental ou inter académique 2022, il devra transmettre sa demande de réintégration au plus tard le **25 février 2022**, à l'aide du formulaire de réintégration (annexe 3) accompagné d'un certificat médical d'aptitude d'un médecin agréé.

Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité trois mois avant la fin de la période accordée, se trouveront en situation irrégulière et s'exposent à une procédure de radiation des cadres.

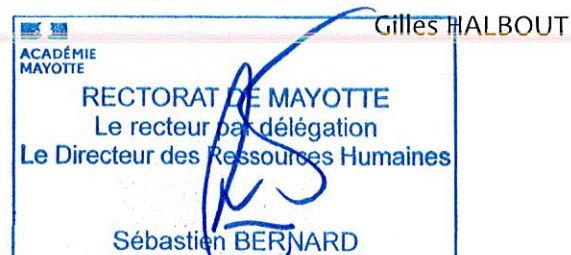
V. EXERCICE D'ACTIVITE DANS LE SECTEUR PRIVE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

Le fonctionnaire qui envisage d'exercer une activité privée pendant sa disponibilité est tenu d'en demander l'autorisation un mois avant la cessation de sa fonction en précisant le type d'activité souhaité¹.

Après étude du dossier et selon l'activité envisagée, des renseignements complémentaires pourront être demandés. Aucune activité ne doit être débutée sans l'accord préalable du recteur de Mayotte.

Le fonctionnaire en position de disponibilité exerçant une activité professionnelle conserve des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans. La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade² est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire concerné, à son autorité de gestion des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle au plus tard le **31 mai** de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Les enseignants stagiaires peuvent déposer leur demande, celle-ci sera traitée une fois leur titularisation obtenue. Tout dossier incomplet ne sera pas traité.



¹ Décret n°2007-611 du 26 avril 2007

² Article 48-1 du décret n° 2019-234 du 27 mars 2019