

DISPONIBILITE SUR DEMANDE

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (version consolidée au 01/01/2012) et décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié (version consolidée au 01/01/2012)

La disponibilité est la position par laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration, et, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe deux types de disponibilité :

1°) DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE

Décret n°85-986 du 16/09/1985	Typé de disponibilité	Durée	Pièces à joindre
Article 44	-pour convenances personnelles	3 ans renouvelables mais ne pouvant excéder 10 ans	/
	-pour études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelables 1 fois	Certificat d'inscription ou attestation
Article 46	-pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail	2 ans	Inscription au registre du commerce

2°) DISPONIBILITE DE DROIT

Décret n°85-986 du 16/09/1985	Type de disponibilité	Durée	Pièces à joindre
Article 47	-pour donner des soins à un conjoint ou à un partenaire lié par un pacte civil de solidarité civile, à un enfant ou à un ascendant (<i>à la suite d'un accident ou d'une maladie grave</i>)	3 ans renouvelables 2 fois	Certificat médical
	-pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant, 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	Tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	Eléments justifiant la situation
	-pour suivre son conjoint ou un partenaire lié par un pacte de solidarité civile (<i>lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle à raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire</i>)	Durée illimitée	Attestation récente de l'employeur du conjoint
	-pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants	6 semaines maximum par agrément	/
Loi n°92-108 du 03/02/1992 modifiée	-pour un fonctionnaire élu local	Pendant la durée de son mandat	/

**3°) RAPPEL**

La disponibilité est accordée pour une année scolaire. Trois mois au moins avant l'expiration de celle-ci, le fonctionnaire doit faire connaître, à l'autorité hiérarchique, sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son corps d'origine.

En cas de réintégration, le fonctionnaire devra **fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé** qui aura vérifié l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.

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.

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

Je soussigné(e) :

Nom, Prénom : Date de naissance :

Grade : Discipline :

Etablissement d'affectation:

Adresse personnelle :

Sollicite ma mise en disponibilité, à compter du
 jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

Je reconnais être informé(e) qu'en cas d'obtention d'une disponibilité (*sauf pour le dernier motif*) ma réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et éventuellement par le comité médical, de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions afférentes à mon grade.

Motif :

- pour convenances personnelles ;
- pour études* ou recherches présentant un intérêt général ;
- pour créer ou reprendre une entreprise* au sens de l'article L351-24 du code du travail ;
- pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant* ;
- pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans* ;
- pour suivre son conjoint* ;
- pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ;
- pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou 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*.
- pour exercer un mandat électif local

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

Date et signature :

Fait à, le

Date et signature de l'intéressé(e) :