



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mamoudzou, le 24 janvier 2025

Monsieur le Recteur

à

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

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE1D/DPE2D)

Réf. : Disponibilité

Affaire suivie par :

Pour le 1^{er} degré :
Josfia Amina BOINA
Inssa ALI MADFI
Thomas FLORENT

Téléphone :
02 69 61 92 60
02 69 61 87 61
02 69 61 33 91

Courriel :
mvt1d@ac-mayotte.fr
dep@ac-mayotte.fr

Pour le 2nd degré :
Attoumani BINA
Binti ALI NASSIBOU
Sarah HALIDI

Téléphone :
02 69 61 89 76
02 69 61 89 79

Courriel :
dpe@ac-mayotte.fr

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

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUDZOU

Objet : DISPONIBILITE : première demande et renouvellement

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 (à la demande de l'enseignant)

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 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'élu local	Pendant toute la durée du mandat électif	Tout justificatif relatif au mandat

III. DISPONIBILITES ACCORDEES SUR AUTORISATION (à la demande de l'enseignant)

Les autorisations de mise en disponibilité sur autorisation dépendent des effectifs des personnels enseignants dans le département de Mayotte. 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

IV. DEMANDE DE REINTEGRATION APRES UNE DISPONIBILITE

La demande de réintégration pour la rentrée scolaire doit être adressée à la division des personnels enseignants conformément au calendrier **trois mois avant la date de fin de la disponibilité**.

⚠ Si l'enseignant souhaite participer au mouvement intra départemental ou intra académique, il devra transmettre sa demande de réintégration au plus tard le **10 mars de l'année en cours**, 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.

VI. CALENDRIER

Les dossiers complets avec le formulaire (annexe 1) dûment complété devront être communiqués au sein des divisions suivantes conformément au calendrier ci-dessous :

Public concerné	Divisions	Courriel	Date limite de transmission
Enseignants du 1 ^{er} degré	DPE1D	mvt1d@ac-mayotte.fr et dep@ac-mayotte.fr	10 mars de l'année en cours
Enseignants du 2 nd degré	DPE2D	dpe@ac-mayotte.fr	

Les demandes de disponibilité de droit peuvent être aussi accordées en cours d'année. Dans le cadre de la préparation du mouvement intra départemental (1^{er} degré) et intra académique (2nd degré), il est judicieux de transmettre vos demandes au plus tard le 10 mars de l'année en cours pour celles prenant effet à la rentrée scolaire suivante.

¹ Décret n°2007-611 du 26 avril 2007

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

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

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

Jacques MIKULOVIC



Demande de mise en disponibilité (de droit ou sur autorisation)

Enseignant (e) relevant du 1^{er} degré - DPE1D : mvt1d@ac-mayotte.fr / dep@ac-mayotte.fr

Enseignant (e) relevant du 2nd degré - DPE2D : dpe@ac-mayotte.fr

A RETOURNER AU PLUS TARD le 10 mars de l'année en cours

1^{ère} demande

Renouvellement

Nom : Prénom :

Date de naissance : Téléphone portable/fixe :

Adresse complète :

Ecole ou établissement d'affectation actuelle :

Corps/grade/Discipline¹ : Courriel académique² :

SOLLICITE POUR L'ANNEE SCOLAIRE : /

<p>Une demande de disponibilité de droit accompagnée d'une demande écrite et pièces justificatives pour :</p> <p><input type="checkbox"/> Pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans ;</p> <p><input type="checkbox"/> Pour adopter un ou plusieurs enfant(s)</p> <p><input type="checkbox"/> Pour suivre un conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS 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 ;</p> <p><input type="checkbox"/> Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par PACS, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;</p> <p><input type="checkbox"/> Pour exercer un mandat électif</p>	<p>Une demande de disponibilité sur autorisation accompagnée d'une demande écrite et pièces justificatives pour :</p> <p><input type="checkbox"/> Pour études ou recherches ;</p> <p><input type="checkbox"/> Pour convenances personnelles ;</p> <p><input type="checkbox"/> Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du code du travail.</p>
---	--

Date de la période de disponibilité souhaitée :

Toute demande non accompagnée des pièces justificatives sera rejetée et l'agent prend acte que :

- Tout enseignant qui obtient une mise en disponibilité ne bénéficie de cet avantage que pour l'année scolaire sollicitée et qu'il doit renouveler sa demande de disponibilité ou demander la réintégration dans le corps d'origine au moment de la campagne des disponibilités.
- Toute absence de renouvellement de la demande, dans les délais impartis, constituant une faute personnelle, est susceptible de le placer en situation administrative irrégulière et peut conduire l'administration à prononcer la radiation des cadres, décision qui entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire.
- Le non-signalement en temps utile du changement d'adresse, en cas de non-renouvellement de la demande, constitue également une faute personnelle susceptible d'entraîner la radiation.

Fait à, le/...../..... Signature du demandeur :

¹ Pour les enseignants stagiaires, la demande de disponibilité est soumise à la titularisation.

² Adresse mail académique sera utilisée obligatoirement pour toute correspondances avec les divisions 1D et 2D.

Demande réintégration

- Enseignant (e) relevant du 1^{er} degré - DPE1D : mvt1d@ac-mayotte.fr / dep@ac-mayotte.fr
- Enseignant (e) relevant du 2nd degré - DPE2D : dpe@ac-mayotte.fr

A RETOURNER POUR le 10 mars de l'année en cours

SOLLICITE POUR L'ANNEE SCOLAIRE : /

Ma réintégration après¹ :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Téléphone portable/fixe :

Adresse complète :

Corps/grade/Discipline : Courriel académique² :

Reprendrai mes fonctions le :

.....

Fait à, le/...../..... Signature du demandeur :

¹ Indiquez la position accordée précédemment.

² Adresse mail académique sera utilisée obligatoirement pour toute correspondance avec les divisions 1D et 2D.