



DISPONIBILITE SUR DEMANDE

La disponibilité, régie par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié, est la position par laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration. Il cesse alors de bénéficier de ses droits à l'avancement (*sauf situations particulières*) et à la retraite. Il existe deux types de disponibilité :

I. Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service

| décret n°85-986 du 16/9/1985 | Typé de disponibilité | Durée | Pièces à joindre |
|------------------------------|--|---|---|
| Article 44 | - pour convenances personnelles | 5 ans , renouvelable 1 fois à condition que le fonctionnaire réintègre ses fonctions et accomplisse une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus | Courrier motivant la demande |
| | - pour études ou recherches présentant un intérêt général | 3 ans , renouvelable 1 fois pour une durée égale | Certificat d'inscription ou attestation portant désignation du directeur de thèse |
| Article 46 | - pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail (<i>sous réserve que l'intéressé justifie de 4 années de services effectifs</i>) | 2 ans | Inscription au registre du commerce - Kbis |

ATTENTION PARTICULIERE :

Le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié prévoit que pour les disponibilités pour convenances personnelles, la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder cinq années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique.

Le cumul de la disponibilité prévue à l'article 23 avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

Aussi, tout personnel qui est actuellement en disponibilité pour convenances personnelles depuis au moins le 1^{er} septembre 2019 (et dont la demande est postérieure au 29 mars 2019), devra demander obligatoirement sa réintégration au 1^{er} septembre 2024.

A défaut il sera radié des cadres pour absence de réintégration.

II. Disponibilité de droit

| décret n°85-986 du 16/9/1985 | Type de disponibilité | Durée | Pièces à joindre |
|--|---|--|---|
| Article 47 | - pour élever un enfant de moins de 12 ans | 3 ans , renouvelable jusqu'au 12 ^{ème} anniversaire de l'enfant | Extrait d'acte de naissance ou photocopie du livret de famille |
| | - pour donner des soins au conjoint, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge ou à un ascendant (à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne) | 3 ans , renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée | Éléments justifiant la situation et certificats médicaux |
| | - pour suivre son conjoint ou un partenaire lié par un pacte civil de solidarité (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) | 3 ans , renouvelable sans limitation | Attestation récente de l'employeur du conjoint (moins de 3 mois) |
| | - pour se rendre dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants | 6 semaines maximum par agrément | Agrément mentionné aux articles L225-2 et L225-17 du code de l'action sociale et des familles |
| Article 47 et Loi n°92-108 du 03/02/1992 | - pour un fonctionnaire exerçant un mandat d'élu local ou des fonctions de membres du gouvernement ou un mandat de député de l'Assemblée Nationale, de sénateur, ou de député du Parlement européen | Pendant la durée de son mandat | Justificatif du mandat |

III. Modalités d'octroi

Depuis la rentrée scolaire 2023, l'agent a la possibilité de demander une disponibilité pour la durée de son choix dans les limites indiquées dans le tableau ci-dessus.

Ainsi, pour toute première demande, la disponibilité pourra être accordée pour une durée pouvant aller jusqu'au maximum autorisé.

Exemple :

- un agent demande pour la première fois une disponibilité pour suivre conjoint : il pourra s'il le souhaite la demander une durée de 3 ans à l'appui des justificatifs professionnels du conjoint.
- Un agent demande une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans : il pourra solliciter une période de 3 années, renouvelable à l'issue si les conditions sont remplies.
- un agent demande pour la 1^{ère} fois une disponibilité pour convenances personnelles : il pourra demander une durée maximale de 5 ans. A l'issue de ces 5 années, il devra réintégrer ses fonctions et accomplir pendant 18 mois consécutifs un service continu effectif avant de pouvoir bénéficier à nouveau d'une période de disponibilité pour convenances personnelles de 5 ans conformément au décret n°2019-234 du 27 mars 2019 entré en vigueur le 29 mars 2019.
- Un agent a déjà bénéficié d'une année de disponibilité pour convenances personnelles au titre de l'année 2023/2024 ; il pourra désormais demander un renouvellement de 4 ans comme prévu dans le décret cité ci-dessus.

Pour les renouvellements de disponibilité, la durée sera calculée en fonction des périodes précédemment accordées.

Par ailleurs, le fonctionnaire doit pouvoir justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité a été accordée.

IV- Réintégration ou renouvellement

En cas de demande de réintégration : l'agent qui souhaite réintégrer ses fonctions doit le faire auprès de son service de gestion avant le **15/3/2024** afin qu'il puisse participer aux opérations de mouvement intra-académique et pouvoir ainsi obtenir un poste définitif à la rentrée.

A défaut, l'agent sera affecté à titre provisoire sur une zone de remplacement et affecté selon les besoins à couvrir.

En cas de renouvellement de disponibilité : **3 mois au moins avant l'expiration de celle-ci**, le fonctionnaire doit faire connaître à son service de gestion, sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité.

Toute absence de réintégration ou de renouvellement de disponibilité à la fin de la période accordée entraînera pour l'agent une radiation des cadres, décision qui entraînera la perte de la qualité de fonctionnaire.

V- Bénéfice des droits à l'avancement et activités rémunérées

Il est rappelé qu'un fonctionnaire peut exercer une activité rémunérée à condition que celle-ci soit en dehors de son administration d'origine.

Un fonctionnaire exerçant une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité, a désormais la possibilité de conserver ses droits à l'avancement d'échelon ou de grade pendant une période limitée à 5 ans. Cette mesure s'applique aux départs en disponibilité ainsi qu'aux renouvellements de disponibilité à compter du **7 septembre 2018**.

A noter : Les agents en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans bénéficient automatiquement de cet avancement ; le retour de l'annexe 3 n'est donc pas nécessaire en ce qui les concerne.

Cette possibilité n'est pas ouverte aux agents en disponibilité pour adopter un enfant dans un DOM/COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger et pour l'exercice d'un mandat d'élu local.

Le maintien des droits à l'avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle durant la période de disponibilité :

- Pour une activité salariée, correspondant à une quotité minimale de 600 heures par an ;
- Pour une activité indépendante, justifiant d'un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application de l'article R351-9 du code de la sécurité sociale (*exemple : pour l'année 2023, seules les activités indépendantes ayant généré un revenu annuel brut d'au moins 6 762 € pourront être prises en compte*)

Le fonctionnaire bénéficiant d'une disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise n'a à justifier ni ses conditions de revenus ni de quotité de travail durant cette période.

Les pièces justificatives doivent être transmises, via Colibris, **au plus tard le 31 mai** de chaque année, au service de gestion concerné et ne doivent concerner que les activités professionnelles exercées au cours de l'année civile N-1. Toute demande formulée pour les années antérieures ne pourra pas être prise en compte.

Si la période de disponibilité ne couvre pas la totalité de l'année civile N-1, les conditions de revenus et de quotité horaires seront proratisées.

VI- Rappel

La position de disponibilité entraîne la perte de poste dès le 1^{er} jour de la disponibilité. La rémunération est alors interrompue à la même date.

Il est également 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 ou de situation.

CIRCUIT DE LA DEMANDE

1/ Se connecter à l'espace et accéder au formulaire

Vous pouvez vous connecter sur COLIBRIS via :

- Ariane / Arena
- Le lien de la circulaire - <https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/>
- Le QR-code de la circulaire

En arrivant sur le site COLIBRIS, vérifier que vous êtes bien sur celui de l'académie de Versailles :

- Dans la barre d'adresse, Versailles doit apparaître
- Le logo de l'académie de Versailles doit être en haut à gauche

2/ Renseigner le formulaire en suivant les indications

3/ Valider l'envoi du formulaire

La dernière page du formulaire est une page de validation qui vous permet votre saisie et de valider votre demande. Un accusé-réception vous est votre adresse mail académique.

<https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr>



de vérifier
envoyé sur

4/ Attente de l'avis du supérieur hiérarchique (optionnel)

La demande est automatiquement envoyée à votre supérieur hiérarchique (en fonction de l'affectation que vous avez renseignée).

Si vous êtes sans affectation (en disponibilité, etc.), votre demande est automatiquement envoyée à votre service de gestion.

5/ Traitement de la demande / suivi de votre demande

Une fois que votre demande est en cours de traitement par votre gestionnaire, elle n'est plus modifiable.

6/ Délai de réponse

- Dans le cas d'une demande de disponibilité, l'absence de réponse vaut décision implicite de rejet (*article L. 231-4 5° du CRPA*).

Dans le cas d'un dépôt de documents pour l'avancement d'échelon et de grade pour les agents en disponibilité : une notification de réponse vous sera systématiquement envoyée en fin de traitement.