

Beauvais, le 22 novembre 2019

L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des Services de
l'Éducation Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
comportant une SEGPA, une classe relais ou une
classe ULIS

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

Division de la gestion des
personnels

Bureau DGP1
Dossier suivi par :
Audrey BOLUBASZ

Réf. : AB - 2020-2021

Tél : 03.44.06.45.49
Fax : 03.44.48.67.25
Mél : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :
- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30

Objet : disponibilité – année scolaire 2020-2021

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions.
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Annexe 1 : convocation à un examen médical dans le cas d'une réintégration

Annexe 1bis : certificat médical d'aptitude

Annexe 2 : fiche de renseignements concernant les instituteurs et les professeurs des écoles dans le cas d'une réintégration

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des instituteurs et professeurs des écoles de votre établissement les informations précisées ci-après et relatives à la mise en disponibilité.

1/ Conditions

La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités du service sur demande écrite et motivée :

- pour études : la disponibilité ne peut excéder 3 ans, renouvelable une fois (joindre le justificatif d'inscription ou de poursuites d'études) ;
- pour convenances personnelles : l'enseignant peut bénéficier de cinq consécutifs de mise en disponibilité au maximum. Il devra réintégrer ses fonctions pour une période de dix-huit mois de services effectifs et continus avant de pouvoir éventuellement renouveler sa demande de mise en disponibilité jusqu'à cinq ans consécutifs, toujours sous réserve des nécessités de service. La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder 10 ans pour l'ensemble de la carrière.

- pour création ou reprise d'une entreprise : la disponibilité ne peut excéder 2 ans (transmettre l'inscription au registre du commerce dès la création ou la reprise de l'entreprise).
L'enseignant dispose d'un délai de trois mois pour transmettre les justificatifs demandés (Bureau DGP1) à compter de la date de la réception du courrier lui indiquant l'acceptation provisoire de sa mise en disponibilité. La mise en disponibilité ne sera validée qu'après l'accord de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique, qui sera saisie par mes services.

La disponibilité est accordée de droit, sur demande :

- pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS, lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles (joindre une attestation récente de l'employeur, copie du livret de famille ou attestation de PACS) ;
- pour élever un enfant de moins de huit ans (joindre copie du livret de famille) ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un PACS, 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 (joindre selon le cas : copie du livret de famille, attestation de PACS, certificats médicaux, carte d'invalidité) ;
- pour exercer un mandat d'élu local, la durée de la disponibilité est alors égale à celle du mandat (joindre l'attestation préfectorale) ;
- pour se rendre dans les D.O.M., les C.O.M, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants; la durée de la disponibilité ne peut excéder 6 semaines par agrément (joindre copie de l'agrément).

La demande de disponibilité doit être renouvelée chaque année. Elle entraîne automatiquement la perte du poste à la date à laquelle elle prend effet.

L'enseignant ne doit, en aucun cas, perdre le contact avec son administration d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse et/ou de situation. Celui qui n'aura pas satisfait à cette obligation, demandé sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité se trouvera, à la date d'échéance de la période pour laquelle il avait obtenu une disponibilité, en situation irrégulière et se placera en dehors des garanties prévues par leur statut, s'exposant ainsi à une radiation des cadres pour abandon de poste.

2/ Dispositions s'appliquant aux enseignants en disponibilité

Conformément au décret portant statut des fonctionnaires, l'enseignant doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

L'enseignant souhaitant exercer une activité privée est tenu d'en informer par écrit mes services trois mois au moins avant le début de ladite activité, via le formulaire de cumul d'activités disponible en ligne sur le site internet de la DSDEN de l'Oise.

L'Administration saisie d'une telle demande saisit à son tour la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique, ce qui a pour effet de suspendre le délai d'un mois courant à compter de la demande de l'agent.

La Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique saisie en ligne statue dans les deux mois sur la compatibilité de l'activité avec le statut de l'agent.

L'absence de réponse dans les deux mois vaut acceptation.

L'enseignant en disponibilité ne peut exercer une activité relevant de son ministère d'appartenance.

L'enseignant en disponibilité qui exerce durant cette période une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement, d'échelon et de grade, dans la limite de cinq ans, sous les conditions suivantes.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- Pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
- Pour une activité indépendante, à procurer 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.

Pour la création ou la reprise d'entreprise intervenant au titre de la disponibilité, aucune condition de revenu n'est exigée.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle à mes services, par l'enseignant concerné, des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle. Cette transmission intervient par tous moyens 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.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

L'enseignant qui souhaite demander sa réintégration doit effectuer les démarches nécessaires pour participer au mouvement intra-départemental.

La demande de disponibilité motivée sera adressée, avec les justificatifs nécessaires, à l'attention de Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'Education nationale de l'Oise, sous couvert de l'inspecteur de l'Education nationale de circonscription.

Les demandes seront envoyées **au plus tard le 20 mars 2020**, afin de permettre l'organisation de la rentrée scolaire dans les meilleures conditions.



L'Inspectrice d'Académie-DASEN
Emmanuelle COMPAGNON

Beauvais, le 22 novembre 2019

L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des Services de
l'Éducation Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les enseignants
en disponibilité
au cours de l'année scolaire 2019-2020

Division de la gestion des
personnels

Bureau DGP1
Dossier suivi par :
Audrey BOLUBASZ

Réf. : AB - 2020-2021

Tél : 03.44.06.45.49
Fax : 03.44.48.67.25
Mél : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :
- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30

Objet : disponibilité

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions.
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Afin de faciliter la préparation du mouvement départemental des instituteurs et des professeurs des écoles, je vous serais obligé de bien vouloir me faire connaître vos intentions en ce qui concerne **l'année scolaire 2020-2021**, en utilisant le verso de la présente lettre que vous me retournerez pour le **20 mars 2020, délai de rigueur**.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



L'Inspectrice d'Académie-DASEN
Emmanuelle COMPAGNON

Je soussigné (e),

NOM et PRENOM :

Adresse complète :

.....

Téléphone :

Adresse électronique :

SOLLICITE (1) :

- la reprise de mes fonctions à la rentrée de septembre 2020 (2) :
 - à plein temps
 - à temps partiel (3)
- le renouvellement de ma mise en disponibilité pour l'année scolaire 2020-2021:
 (sous réserve d'obtention du changement de département que j'ai sollicité : (1) OUI / NON)
 - je suis en disponibilité pour
 - depuis le :

(1)	MOTIF DE LA DISPONIBILITE	JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES
	rapprochement de conjoint	copie du livre de famille ou attestation de PACS attestation de l'employeur du conjoint
	élever un enfant de moins de huit ans	copie du livret de famille ou acte de naissance de l'enfant
	soins à conjoint, enfant, ascendant suite à accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	copie du livret de famille ou attestation de PACS certificat médical carte d'invalidité
	convenances personnelles	Courrier motivé
	études, recherches	Certificat d'inscription dans un établissement d'enseignement
	création ou reprise d'entreprise	Attestation d'immatriculation au tribunal du commerce
	mandat d' élu local	Attestation préfectorale

Date :

Signature :

- (1) Cocher la case correspondante à votre choix
 (2) La réintégration implique la participation au mouvement intra départemental de l'Oise (**se référer à la circulaire du mouvement intra départemental dès sa parution sur le site de la DSDEN de l'Oise**)
 (3) Se référer à la circulaire départementale de l'Oise

Beauvais, le 22 novembre 2019



L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des Services
de l'Éducation Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les enseignants
en disponibilité
au cours de l'année scolaire 2019-2020

Division de la gestion des
personnels

Bureau DGP1
Dossier suivi par :
Audrey BOLUBASZ

Réf. : AB - 2020-2021

Tél : 03.44.06.45.49
Fax : 03.44.48.67.25
Mél : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :
- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30

Objet : convocation à un examen médical dans le cas d'une réintégration

La réintégration après disponibilité est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

Vous voudrez bien vous présenter, muni(e) de la présente convocation, chez un **médecin généraliste assermenté** de l'Oise ou de tout autre département français, en vue de vous faire délivrer le certificat médical requis.

Vous n'aurez pas d'honoraires à verser au praticien qui sera rétribué par les soins de l'Administration, sous la réserve qu'il présente la qualification de médecin généraliste assermenté, faute de quoi le certificat délivré et la note de frais ne seraient pas recevables par l'Administration.

Pour l'Inspectrice d'académie – DASEN
et par subdélégation
la Secrétaire Générale

Carine DECOLASSE-TOMCZAK

NE PAS DETACHER -----

Le Docteur (nom – prénom) :
Adresse :

certifie avoir procédé à l'examen médical de : M
et demande le règlement des honoraires, soit :Euros.

Mode de règlement des honoraires souhaité :
 Compte bancaire n°
Banque :
Agence :
 Compte courant postal n°
Centre :

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB

Date : Cachet et signature :

CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE

Etabli à la demande de l'Administration en vue de l'admission à un emploi public

Je soussigné : **(1)**

certifie avoir examiné ce jour :

M

et avoir constaté qu'il (ou elle) n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice de ses fonctions, et, de plus, que l'examen effectué, orienté notamment vers le dépistage des troubles psychopathologiques, des affections cancéreuses ou d'une affection poliomyélitique, n'a mis en évidence aucune manifestation morbide.

Observations éventuelles du médecin généraliste :

Cachet

Fait à

le

Signature :

(1) Nom et qualité : préciser obligatoirement la qualification de médecin assermenté

Le présent certificat est à retourner, avec le courrier de convocation où le médecin aura complété la rubrique le concernant, à :

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'OISE
Division Gestion des Personnels (D.G.P.) – 1^{er} bureau
Audrey BOLUBASZ – Porte 115
22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS cedex

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DE L'EDUCATION NATIONALE DE L'OISE
Division Gestion des Personnels (D.G.P.)
22, avenue Victor Hugo
60025 Beauvais cedex

Année scolaire 2020-2021

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES INSTITUTEURS ET LES PROFESSEURS DES ECOLES
DANS LE CAS D'UNE REINTEGRATION**

(à retourner, au plus vite, à la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale de l'Oise, Division de la Gestion des Personnels, 1^{er} bureau – Madame BOLUBASZ Audrey - porte 115)

Avertissement : Cette fiche est indispensable au suivi administratif et financier des enseignants du 1^{er} degré. Il vous appartient de signaler par écrit tout changement (d'adresse, de R.I.B. ou de votre situation familiale...) survenant en cours d'année scolaire à la Division de la Gestion des Personnels afin de permettre le traitement approprié de votre dossier.

IDENTIFIANT EDUCATION NATIONALE = NUMEN :

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL ORIGINAL A VOTRE NOM ET ADRESSE

ETAT CIVIL	
ENSEIGNANT DU 1 ^{ER} DEGRE	CONJOINT(E) ou CONCUBINE(E)
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Nom de naissance :	Nom de naissance :
Prénoms :	Prénoms :
Date et lieu de naissance :	Date et lieu de naissance :
.....
Adresse personnelle :	Profession :
N° de téléphone :	Nom et adresse de l'employeur :
N° de portable :	Adresse personnelle :
e-mail :
.....	N° de téléphone :
Changement d'adresse à compter de :	N° de portable :
Nouvelle adresse :	e-mail :
.....
.....	Changement d'adresse à compter de :
.....	Nouvelle adresse :
.....
.....
.....

