

Auxerre, le 30 janvier 2012

l'Inspectrice d'Académie, Directrice des services
départementaux de l'Éducation Nationale de l'YONNE

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs et Professeurs des
écoles
s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation Nationale
s/c de Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles
maternelles et élémentaires

**Division
du personnel
(DIPER)**

Affaire suivie par
E van HECKE

Téléphone
03.86.72.20.21

Fax
03 86 51 21 30

Mél.
diper89@ac-dijon.fr

**12 bis boulevard Galliéni
BP 66
89011 Auxerre cedex**

OBJET : Mise en disponibilité ou réintégration de disponibilité pour
l'année scolaire 2012/2013

Références :

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985
Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire. Elle est renouvelable sur demande des intéressé(e)s dans les limites mentionnées sur le tableau ci-joint. Tout personnel placé en disponibilité, à quelque titre que ce soit, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à avancement et à retraite.

L'acceptation de la demande entraîne immédiatement la vacance du poste pour la rentrée suivante : l'enseignant(e) placé(e) en disponibilité perd donc son poste.

Les professeurs des écoles stagiaires peuvent également établir une demande de mise en disponibilité. Cette demande sera traitée, sous réserve de leur titularisation au 01/09/2012.

PROCEDURE

1 - Demande de mise en disponibilité :

■ Pour obtenir une mise en disponibilité (1ère demande ou renouvellement), la demande en annexe doit être accompagnée des pièces justificatives (voir tableau ci-joint en annexe 1).

Une première demande doit suivre obligatoirement la voie hiérarchique (visa de l'I.E.N.).

Les **premières demandes** doivent parvenir chez l'IEN de circonscription dont vous dépendez avant **le 1^{er} mars 2012**, pour avis.

Les **renouvellements** arriveront à la DIPER à Auxerre pour **le 09 mars 2012**

2 - Demande de réintégration après disponibilité :

► Pour obtenir une réintégration, vous devrez renseigner la demande en annexe et la transmettre à l'Inspection Académique, Division des personnels.

► Afin de participer au mouvement intra-départemental, vous devrez également effectuer vos démarches en consultant, en avril, la circulaire relative au mouvement sur le site de l'Inspection Académique.

Vous pouvez également demander l'envoi à domicile de la circulaire en joignant une enveloppe timbrée à 1,40 € format A4 et libellée à vos nom et adresse.

► Si vous souhaitez réintégrer vos fonctions à temps partiel, vous devrez en faire la demande en remplissant l'imprimé prévu à cet effet dans la circulaire « Temps partiels 2012/2013 » disponible courant février 2012 en consultant le BDE de février. Vous pouvez également retirer la circulaire à l'Inspection Académique (bureau 112) ou la demander par courrier en joignant une enveloppe (format 21 x 29.7) affranchie à 0,95 € et libellée à vos nom et adresse.

Votre demande de réintégration accompagnée des pièces justificatives éventuelles (voir tableau en annexe 1) devra parvenir à la DIPER à Auxerre avant le **09 mars 2012** (cachet de la poste faisant foi).

Je vous rappelle qu'aucun instituteur ou professeur des écoles n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant le congé sollicité, le non respect de cette règle pouvant entraîner la radiation pour abandon de poste. J'insiste tout particulièrement sur la nécessité de vous conformer à la date fixée pour faire connaître vos intentions. Les éventuelles demandes de mise en disponibilité présentées après le 09 Mars 2012 ne seront examinées que dans le cas où elles résulteraient d'un événement familial grave ou imprévisible survenu après cette date. Dans cette hypothèse, joindre obligatoirement une pièce justificative.

EXERCICE D'ACTIVITE DANS LE SECTEUR PRIVE PENDANT LA DISPONIBILITE

La réglementation en vigueur (décret n°2007-611 du 26 avril 2007) fait obligation aux fonctionnaires qui cessent ou qui ont cessé leurs fonctions d'informer par écrit l'administration du désir d'exercer toute activité professionnelle, rémunérée ou non, et d'en demander l'autorisation préalable.

Si tel est votre cas, n'oubliez pas de le signaler sur le formulaire de demande de disponibilité. Des instructions complémentaires vous seront communiquées.

CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée.



Dominique FIS