



académie
Lille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
écoles maternelles et élémentaires

Sous couvert de Mesdames et Messieurs les
Inspecteurs de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Principaux de
collèges comportant une SEGPA

Mesdames et Messieurs les
Directeurs des établissements spécialisés

de l'académie de Lille

Lille, le 19 décembre 2012

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré Public

Service Académique mutualisé

Bureau de Gestion individuelle
du Nord

Dossier suivi par
Nathalie HECQUET
Chef de bureau

Téléphone
03 20 62 32 26

Fax
03 20 62 32 05

Courriel
dpei59.bgi@ac-lille.fr

Bureau de Gestion individuelle
du Pas de Calais

Dossier suivi par
Esceth KIMOU
Chef de bureau

Téléphone
03 20 62 31 19

Fax
03 20 62 32 05

Courriel
dpeia59.bgi62@ac-lille.fr

1 rue Claude Bernard
59033 LILLE cedex

Objet : campagne de demandes de mise en disponibilité des enseignants du premier degré public au titre de l'année scolaire 2013/2014.

Référence : décret n° 85-986 du 16-09-1985 modifié par le décret n°2007-611 du 26-04-2007

Annexes : annexe 1 : 2 tableaux récapitulatifs des types de disponibilité
annexe 2 : 3 imprimés - nouvelle demande de mise en disponibilité
- renouvellement de disponibilité
- réintégration après disponibilité

La présente note a pour objet de présenter la procédure relative aux demandes de mise en disponibilité (nouvelles demandes, renouvellements et réintégrations) des enseignants du 1^{er} degré public de l'académie de Lille.

A) DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISPONIBILITE

Seuls les enseignants titulaires peuvent bénéficier d'une mise en disponibilité.

Toute mise en disponibilité entraîne la perte du poste, les droits à l'avancement et à la retraite, ainsi que l'arrêt de la rémunération.

Deux types de disponibilité sont à distinguer (cf. annexe 1) :

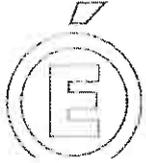
- les disponibilités de droit, qui peuvent être accordées en cours d'année ;
- les disponibilités sur autorisation (sous réserve des nécessités de service), qui sont accordées, après avis de la CAPD, uniquement par année scolaire entière.

B) NOUVELLES DEMANDES DE DISPONIBILITE (2013-2014)

Les nouvelles demandes de disponibilité sont à formuler à l'aide de l'imprimé joint en annexe 2 et seront adressées par la voie hiérarchique, **au plus tard le 31 janvier 2013**, accompagnées des pièces justificatives, à l'adresse suivante :

Direction des services départementaux de l'Education nationale du Nord
Division des Personnels Enseignants du 1^{er} degré Public (DPEP)
1 rue Claude Bernard 59033 Lille cedex

- au BGI 59 pour les enseignants du Nord
- au BGI 62 pour les enseignants du Pas de Calais



Les nouvelles demandes de disponibilité de droit pourront être formulées, à titre exceptionnel, **2 mois** avant le début de la période sollicitée.

Cas particulier de la disponibilité pour adoption : demande formulée 2 mois avant pour une période qui ne peut excéder six semaines par agrément. Pendant la disponibilité pour adoption, l'enseignant conserve son poste.

C) RENOUELEMENT DE DISPONIBILITE (2013-2014)

Les périodes de mise en disponibilité sont renouvelables dans les limites des durées maximales figurant dans le tableau joint en annexe 1.

Les demandes de renouvellement de disponibilité pour l'année scolaire 2013-2014, seront envoyées accompagnées des pièces justificatives directement à l'adresse indiquée ci-dessus, à l'aide de l'imprimé joint en annexe 2, **au plus tard le 31 janvier 2013**.

D) REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE AU 1er SEPTEMBRE 2013

Les demandes de réintégration devront être formulées **avant le 31 janvier 2013**, à l'aide de l'imprimé joint en annexe 2, directement à l'adresse indiquée ci-dessus, en vue d'une participation au mouvement.

Cas particulier de la disponibilité pour adoption : la demande de réintégration doit être formulée par l'enseignant avant l'expiration de la période des six semaines.

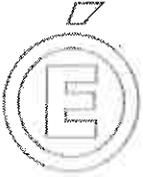
La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique.

Lorsque la demande de réintégration est formulée :

- avant l'expiration de la période de mise en disponibilité, l'enseignant est maintenu en disponibilité, sans rémunération, jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.

- après l'expiration de la période de mise en disponibilité, l'enseignant est réintégré de droit, à la 1^{ère} vacance de poste pour les disponibilités de droit, à l'une des 3 premières vacances de poste pour les disponibilités sur autorisation.

En cas de refus successif des postes qui lui sont proposés pour permettre sa réintégration (3 dans le cas d'une disponibilité sur autorisation, 4 dans le cas d'une disponibilité de droit), l'enseignant peut être licencié, après avis de la CAPD.



E) SUIVI ADMINISTRATIF DES ENSEIGNANTS EN DISPONIBILITE

Tout changement d'adresse ou d'état civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de disponibilité devra impérativement être communiqué à mes services.

Toute activité pendant une période de mise en disponibilité est soumise à une demande d'autorisation préalable auprès de l'administration (décret 2007-658 modifié).

Il appartient aux enseignants en disponibilité de consulter régulièrement le site internet de la DSDEN du Nord (<http://www.ac-lille.fr/dsden/>), afin de se procurer les circulaires qui leur sont destinées.

J'attacherais du prix à la diffusion la plus large possible de la présente circulaire.

Pour le Recteur, et par délégation
Le Directeur Académique des Services
de l'Éducation nationale,
Directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale du Nord

Christian WASSENBERG