



# Disponibilité sur demande

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984  
Décrets n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié

## Titulaires

### Définition

- La disponibilité est la position par laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration.

### Procédure

- La disponibilité doit être demandée au moins pour une année scolaire.

### Conditions d'attribution et durée

- La demande de renouvellement ou la réintégration doit être faite 2 mois, au moins, avant la fin de la disponibilité.

### Disponibilités accordées par le recteur sous réserve de nécessité de service

- **Pour convenances personnelles :**
  - 3 ans, renouvelables mais la disponibilité ne peut excéder 10 années sur l'ensemble de la carrière.
- **Pour études ou recherches présentant un intérêt général :**
  - Présentation d'un certificat d'inscription ou d'une attestation au supérieur hiérarchique ;

- 3 ans, renouvelables 1 fois.  
(*Ne pas confondre avec le congé pour études*).

- **Pour exercer une activité dans une entreprise publique ou privée :**
  - Sous diverses conditions dont celle d'avoir accompli 10 ans au moins de services effectifs dans l'administration et activité à caractère d'intérêt public ;
  - fournir au supérieur hiérarchique une attestation de l'employeur ;
  - 3 ans, renouvelables 1 fois.
- **Pour créer ou reprendre une entreprise :**
  - Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration.

### Disponibilités de droit

- **Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant :**
  - A la suite d'un accident ou d'une maladie.
  - Présentation d'un certificat médical au supérieur hiérarchique.
  - 3 ans, renouvelables 2 fois.
- **Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans :**
  - Jusqu'au 8<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.
  - Fournir une fiche familiale d'état civil.

- **Pour suivre son conjoint :**
  - Le conjoint doit être amené à établir sa résidence habituelle en raison de sa profession, ou un lieu éloigné du lieu d'exercice de l'agent demandeur.
  - Attestation récente de l'employeur du conjoint.
  - Durée illimitée.

## Rémunération

- L'agent n'est pas rémunéré.

## Situation administrative

- L'agent perd son poste.
- Il cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite.

## Mesures d'accompagnement

- La première demande doit coïncider de préférence avec le début ou la fin de l'année scolaire.
- L'agent qui demande sa réintégration pour la rentrée scolaire doit participer aux opérations de mouvement qui régissent sa catégorie.



Contact au rectorat :  
Votre service de gestion  
Cf. fiche G1  
« Ceux qui vous gèrent et vous rémunèrent »