



# ACADÉMIE DE MONTPELLIER

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Pôle Ressources Humaines

Division des Personnels Enseignants

Circulaire DPE-2022-4

Affaire suivie par :  
Vincent Ambid  
Chef de bureau DPE1  
Tél : 04 67 91 47 08  
Mel : vincent.ambid@  
ac-montpellier.fr

Margaux Ducros  
Chef de bureau DPE2  
Tél : 04 67 91 45 59  
Mel : margaux.ducros@  
ac-montpellier.fr

Sylvie Moisant  
Chef de bureau DPE3  
Tél : 04 30 63 65 54  
Mel : sylvie.moisant@  
ac-montpellier.fr

Rectorat de Montpellier  
31, rue de l'Université  
CS 39004  
34064 Montpellier  
cedex 2

Montpellier, le **19 JAN. 2022**

La rectrice de région académique Occitanie,  
Rectrice de l'académie de Montpellier  
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants,  
d'éducation et psychologues de l'éducation nationale,  
actuellement en position de disponibilité

**Objet : Demandes de renouvellement de mise en disponibilité ou de réintégration après disponibilité pour l'année scolaire 2022-2023.**

**Personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.**

**Réf. :** Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié portant sur le régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat (articles 44 et suivants).

Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement

**P.J : 5 annexes**

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après, pour l'année scolaire 2022-2023, les instructions relatives aux :

- demandes de renouvellement de mise en disponibilité,
- demandes de réintégration après disponibilité

## I – DEMANDE DE RENOUELEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE

Vous êtes en position de disponibilité durant la présente année scolaire et vous souhaitez en demander le renouvellement pour l'année 2022-2023 :

Il vous appartient de renseigner l'imprimé en annexe 1 et de le renvoyer à l'adresse : [ce.recddpe@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recddpe@ac-montpellier.fr) pour le **8 mars 2022**, dernier délai en précisant vos nom, corps et discipline dans l'objet du message.

**RAPPEL** La durée de la disponibilité pour convenances personnelles ne peut désormais excéder 5 années ; elle

est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière à la condition d'accomplir au terme d'une période de 5 ans de disponibilité (durée cumulée des motifs « *convenance personnelle* » + « *création d'entreprise* ») au moins 18 mois de services continus dans la fonction publique. Les périodes de disponibilité pour convenance personnelle accordées avant le 29/03/2019 ne sont toutefois pas prises en compte dans le calcul des 5 ans à la fin desquels le fonctionnaire doit réintégrer la fonction publique pendant au moins 18 mois.

Conformément à l'article 25 octies de la loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée, le fonctionnaire cessant ses fonctions doit durant 3 ans informer son administration d'origine et obtenir son accord avant de débiter toute activité lucrative.

Le formulaire joint en annexe 2 devra être utilisé à cet effet :

- dès la demande de disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise ;
- 3 mois avant de débiter une activité lucrative dans les autres cas.

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans conserve désormais ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum (article 85 de la loi 2019-828 du 06/08/2019).

Pour tous les autres motifs (hormis pour exercer un mandat d'élu local), le fonctionnaire placé en disponibilité à compter du 07/09/2018 et qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, représente une durée de travail d'au moins 600 heures par an,
- pour une activité indépendante, a procuré un revenu brut annuel au moins égal à 6150 euros (pour l'année 2021).

Aucune condition de revenu n'est exigée pour une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise.

**Le fonctionnaire doit transmettre des pièces justificatives (voir liste en annexe 3), chaque année, au plus tard le 31 mai, à [ce.recdp@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdp@ac-montpellier.fr).** Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

## **II – DEMANDE DE REINTEGRATION**

Vous êtes en position de disponibilité durant la présente année scolaire et vous souhaitez retrouver un poste dans l'enseignement du second degré en 2022-2023.

Il vous appartient de :

- **renseigner l'imprimé** en annexe 4 et de le renvoyer au rectorat pour le **8 mars 2022** à [ce.recdp@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdp@ac-montpellier.fr) en précisant vos nom, corps et discipline dans l'objet du message.
- **participer obligatoirement au mouvement intra-académique** selon les dispositions des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité du 25 octobre 2021 parues au BOEN spécial n°6 du 28 octobre 2021 et des lignes directrices de gestion académiques 2022 relatives à la mobilité, prochainement disponibles sur le site académique [www.ac-montpellier.fr](http://www.ac-montpellier.fr).

Sous réserve d'éventuelles évolutions, la période de saisie des demandes de mutation est prévue :

**du 17 mars au 1er avril 2022**

Vous aurez la possibilité d'opter :

- soit, pour une **réintégration conditionnelle** : dans cette hypothèse, si vous n'obtenez pas satisfaction sur les vœux que vous avez formulés, il ne sera pas donné suite à votre demande de réintégration.
- soit, pour une **réintégration inconditionnelle** : dans cette hypothèse, si vous n'obtenez pas satisfaction sur

les vœux que vous avez formulés, vous bénéficierez d'une affectation « *par extension* ».

Je vous invite à consulter les lignes directrices de gestion académiques 2022 relatives à la mobilité, publiées sur le site académique [www.ac-montpellier.fr](http://www.ac-montpellier.fr), afin de prendre connaissance des modalités de participation et du calendrier de cette opération.

Je tiens à vous rappeler que la régularisation de votre situation administrative par l'envoi d'une demande de renouvellement ou d'une demande de réintégration de votre part conditionne votre maintien au sein de la fonction publique de l'Etat en qualité d'agent titulaire, en application du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 cité en référence.

**TRES SIGNALE** Dans tous les cas de disponibilités autres que pour suivre un conjoint en raison de sa profession, 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 corps. Vous devez alors consulter un médecin agréé, (dont vous trouverez la liste par département à l'adresse suivante : <https://www.occitanie.ars.sante.fr/medecins-agrees-13>).

Vous devrez retourner avant le 1er septembre 2022 le certificat médical d'aptitude joint à la présente circulaire (annexe 5), complété, à la Division des Personnels Enseignants.

Mes services restent à votre écoute pour toute information complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation  
la secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines

Aima LOPES

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER

ANNEXE 1

Pôle ressources humaines  
Division des personnels enseignants  
DPE1 – DPE 2 – DPE 3

**DEMANDE DE RENOUELEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE**

**au titre de l'année scolaire 2022-2023**

(décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié art. 44 et s.)

Je soussigné(e) : NOM - prénom : .....

Date de naissance : .....

Corps / grade / discipline : .....

Dernier établissement d'exercice: .....

.....

.....

Adresse personnelle et numéro de téléphone : .....

.....

.....

Sollicite pour l'année scolaire 2022-2023 le renouvellement de ma disponibilité au titre de :

.....

.....

**Préciser le motif de la demande ainsi que le numéro de l'article du décret afférent** visé sur l'arrêté de mise en disponibilité qui vous a été notifié.

Pour les disponibilités autres que celle pour convenances personnelles, **fournir à l'appui les pièces justificatives** : inscription dans un cycle d'études ou un laboratoire de recherches, attestation de lieu de travail du conjoint (qu'il s'agisse du même motif ou d'un motif différent de celui qui a permis l'octroi l'an dernier de la disponibilité). Les pièces en langue étrangère doivent être traduites en langue française.

Pour les demandes de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise, joindre **l'annexe 2 complétée**.

A ....., le .....

Signature

**DÉCLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE**  
**DANS LE CADRE D'UN DÉPART TEMPORAIRE OU DÉFINITIF DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
*(décret n°2020-69 du 30 janvier 2020)*

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir explicitier au moins une fois les sigles que vous employez.

NOM : .....

PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE : ..... @ .....

I.- **QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?**

**1. CORPS/GRADE ET POSITION**

Corps/grade et discipline/spécialité : .....

.....

Position (cochez la case correspondante) :

<b>Vous êtes <u>actuellement</u> :</b>		
<input type="checkbox"/> En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise	}	
<input type="checkbox"/> En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint		
<input type="checkbox"/> En disponibilité d'office / pour raisons de santé		
<input type="checkbox"/> Autre situation : .....		
<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="text-align: center;">Depuis le ...../...../20.....</td></tr></table>		Depuis le ...../...../20.....
Depuis le ...../...../20.....		

Vous souhaitez :

- Être placé en disponibilité pour convenances personnelles
- Être placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise
- Être placé en disponibilité pour suivre votre conjoint
- Autre demande : .....

À compter du

...../...../20.....

**2. AU COURS DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDANT LE DÉBUT DE L'ACTIVITÉ PRIVÉE QUE VOUS ENVISAGEZ D'EXERCER, QUELLES ONT ÉTÉ VOS FONCTIONS PRÉCISES DANS L'EDUCATION NATIONALE ?**

Préciser :

- l'établissement ou le service auquel vous apparteniez ;
- les fonctions que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance, ou pour lesquels vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à la prise d'une décision)

**II. VOUS SOUHAITEZ EXERCER UNE ACTIVITÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ OU DANS LE SECTEUR PUBLIC CONCURRENTIEL**

**1. INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME**

Nom (ou raison sociale) :

Adresse:

Téléphone:

Adresse électronique : .....@.....

Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou de l'activité : .....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité :

Exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle, association, etc.

.....  
.....  
.....

**ATTENTION** : Pour les sociétés et associations, joindre les statuts ou les projets de statuts.

Joindre, si possible, une copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche.

**2. QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITÉ (DESCRIPTION DÉTAILLÉE) ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. À QUELLE DATE EST-IL PRÉVU QUE VOUS COMMENCIEZ À EXERCER CETTE ACTIVITÉ ?**

...../...../20.....  
J M A

**III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (Nom – Prénom) : .....

souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :  
.....

déclare sur l'honneur :

1) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;

2) ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;

3) ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à ....., le .....

SIGNATURE

**Activité professionnelle pendant la disponibilité**

**Liste des pièces justificatives à transmettre par le fonctionnaire, en fonction de sa situation**

Activité salariée	Activité indépendante	Création ou reprise d'une entreprise
<p>Copie de l'ensemble des bulletins de salaires</p> <p><b>Et</b></p> <p>Copie du / des contrats de travail</p>	<p>1) - un extrait Kbis ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois</p> <p><b>ou</b></p> <p>- un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois</p> <p><b>ou</b></p> <p>- une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)</p> <p><b>Et</b></p> <p>2) - une copie du dernier avis d'imposition</p> <p><b>ou</b></p> <p>- de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019.</p>	<p>Un extrait Kbis ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois</p> <p><b>ou</b></p> <p>un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois</p> <p><b>ou</b></p> <p>une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).</p>

*Rappel : les pièces justificatives doivent être transmises à la DPE par le fonctionnaire, chaque année, au plus tard le 31 mai suivant la date de début de la disponibilité. Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.*



RECTORAT DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER

Pôle ressources humaines

Division des personnels enseignants

DPE1 – DPE2 – DPE3

ANNEXE 4

DEMANDE DE REINTEGRATION

au titre de l'année scolaire 2022-2023

(décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié art. 44 et s.)

Je soussigné(e) : NOM – prénom : .....

Date de naissance : .....

Corps / grade / discipline : .....

Dernier établissement d'affectation : .....

Adresse personnelle et numéro de téléphone : .....

Sollicite pour l'année scolaire 2022-2023 ma réintégration :

- conditionnelle
- inconditionnelle

**RAPPEL**

Vous devez opter :

- soit, pour une **réintégration conditionnelle** : dans cette hypothèse, si vous n'obtenez pas satisfaction sur les vœux que vous avez formulés, il ne sera pas donné suite à votre demande de réintégration,
- soit, pour une **réintégration inconditionnelle**, dans cette hypothèse, si vous n'obtenez pas satisfaction sur les vœux que vous avez formulés, vous bénéficierez d'une affectation « par extension » (cf. lignes directrices de gestion académiques 2022 relatives à la mobilité, prochainement disponibles sur le site académique : [www.ac-montpellier.fr](http://www.ac-montpellier.fr)).

A ....., le .....

Signature :

**CERTIFICAT D'APTITUDE A L'EXERCICE D'UN EMPLOI PUBLIC  
REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE**

**Réf :**

- Article 5 de la loi n°83-634 du 1 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Circulaire du ministère de la fonction publique en application du Décret n°2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- Article 49 du décret n°85-986 du 16/09/1985 - titre V - De la disponibilité des fonctionnaires

Je soussigné(e), Dr .....  
Médecin agréé auprès des administrations, certifie avoir examiné :

Madame, Monsieur .....

Né(e) le ..... Adresse .....

..... ① .....

Réintégrant, après une période de disponibilité, ses fonctions de : personnel enseignant du second degré,  
personnel d'éducation ou psyEN (rayer la mention inutile)

Corps .....

Discipline .....

**♦ Déclare (1)**

Reconnaître l'intéressé(e) **apte** à ses fonctions

Reconnaître l'intéressé(e) **inapte** à ses fonctions

que l'aptitude à l'exercice de ses fonctions doit **faire l'objet d'un examen complémentaire**, et être appréciée par un médecin spécialiste agréé en (**indiquer la spécialité**) :

.....

☞ Joindre à ce document le courrier confidentiel destiné au médecin spécialiste.

Lieu et date

(1) Cocher une des 3 cases

.....

Signature et cachet du médecin

**Document à retourner à l'adresse suivante :**

**RECTORAT DE MONTPELLIER  
DPE - Gestion des agents titulaires  
31 Rue de l'université  
CS 39004  
34064 Montpellier**

**RECTORAT DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER**

Pôle ressources humaines

Division des personnels enseignants

DPE 1 – DPE 2 – DPE 3

**REMBOURSEMENT D'HONORAIRES MEDICAUX EN VUE DE LA REINTEGRATION**

*(Tout document incomplet sera retourné au médecin par le service gestionnaire)*

<b>A remplir par l'agent</b>	<b>Renseignements concernant la personne examinée :</b>
	Nom – Prénom : ..... Date de naissance :     /     / .....
	Corps/Discipline : .....
	Adresse de l'agent : .....
	<u>Etablissement d'exercice</u> : .....

<b>A remplir par le médecin</b>	<b>Honoraires des examens</b> <u>Application des tarifs conventionnels de sécurité sociale</u> <i>(Arrêté du 03 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n°86-442 du 14 mars 1986)</i>
	Consultation par un médecin généraliste agréé : ..... Euros
	<b><u>Coordonnées bancaires ou postales : JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB PROFESSIONNEL</u></b>
	Date de l'examen :     /     / .....                      Cachet et signature du praticien
	<input type="checkbox"/> Code de l'acte obligatoire : .....
	SIRET Obligatoire : .....
Exonération de TVA – Art 293 B du CGI	

**Document à retourner à :**

Rectorat de Montpellier DPE - Gestion des agents titulaires  
31 Rue de l'université CS 39004  
34064 Montpellier cedex 2

<b>A remplir par la DPE</b>	<b><u>Service fait</u></b>
	N° Tiers Chorus : .....
	Date de réception du formulaire :     /     / .....
	Date de complétude du dossier :     /     / .....
	Signature