



La disponibilité

1. Qu'est ce que la « disponibilité » dans l'éducation nationale ?

On parle de « disponibilité » lorsqu'un agent est placé temporairement hors de son administration d'origine.

Il cesse de bénéficier de son traitement et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il existe trois types de disponibilité :

- La disponibilité de droit.....Page 3
- La disponibilité sur autorisationPage 4
- La disponibilité d'officePage 4

Textes de loi de référence :

- [Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions](#)
- [Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025](#)

2. Quelles sont les conséquences d'une mise en disponibilité ?

- **Vous perdez votre poste.** Toutefois, si demandez votre réintégration avant que le mouvement ait eu lieu, vous pouvez le récupérer. Sinon, vous ignorez où vous serez affecté lors de votre réintégration.
- **Votre traitement n'est plus versé.**
- **Droits à l'avancement :** Un fonctionnaire qui bénéficie d'une disponibilité pendant laquelle il exerce une activité professionnelle conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement. La transmission annuelle des justificatifs d'activité permettant à l'agent en

disponibilité de conserver ses droits à avancement est remplacée par une obligation unique de les fournir, au moment de la réintégration. Attention, si cela simplifie la vie des personnels en disponibilité qui oublient parfois le calendrier, il convient de rester vigilant et conserver les justificatifs d'activité pendant toute la période de disponibilité (**Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025**).

- **Vous ne cotisez pas au régime spécial de retraite** des fonctionnaires pendant la durée de la disponibilité.
- **Vous ne pouvez pas vous présenter aux concours internes.**
- **Vous ne bénéficiez pas d'allocations chômage** (sauf certaines disponibilités d'office).
- **Si vous avez des enfants, vous pouvez éventuellement bénéficier du complément de libre choix d'activité** (dans les conditions habituelles), même si la disponibilité n'est pas liée aux enfants.

3. Quand demander une disponibilité ?

La mise en disponibilité est accordée sur demande adressée à l'inspecteur d'académie ou au recteur.

En théorie, on peut demander sa mise en disponibilité n'importe quand dans l'année scolaire et, au plus tard, trois mois avant son début.

Dans la pratique, son acceptation par le rectorat dépend notamment de son besoin en matière de personnel ; il évoque alors la « nécessité de service ».

Aucun délai n'est prévu par les textes pour la première demande mais l'administration considère que le délai pour le renouvellement vaut aussi pour la première demande.

Il faut normalement faire la demande de disponibilité trois mois avant le départ, mais ce délai n'est pas du tout rigoureux. Faites-la immédiatement en passant par la voie hiérarchique et en l'adressant au Recteur. Envoyez-lui également directement par lettre recommandée avec AR votre demande . Deux précautions valent mieux qu'une !

L'administration a deux mois pour se prononcer. Dans la majorité des cas, une disponibilité est accordée pour l'année scolaire et peut être prolongée en le demandant 3 mois avant son terme.

4. Quels peuvent être les motifs d'une mise en disponibilité ?

4.1. Disponibilités de droit :

Certaines demandes ne peuvent être refusées par l'administration : ce sont des « disponibilités de droit ».

Motifs pour une disponibilité de droit
• Élever un enfant de moins de huit ans. Durée de trois ans maximum renouvelable si les conditions requises pour obtenir la mise en disponibilité sont réunies
• Donner des soins - à un enfant à charge, - au conjoint, - au partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un pacte civil de solidarité (PACS), - à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave au atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne Durée de trois ans maximum renouvelable si les conditions requises pour obtenir la mise en disponibilité sont réunies
• Suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un PACS, astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent. Durée de trois ans maximum renouvelable si les conditions requises pour obtenir la mise en disponibilité sont réunies
• Se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles <u>L. 225-2</u> et <u>L. 225-12</u> du code de l'action sociale et des familles. Durée maximum de six semaines par agrément.
Exercer un mandat d'élu local : pour la durée du mandat.

4.2. Disponibilité sur autorisation :

D'autres demandes plus fréquentes sont accordées « sous réserve des nécessités de service » et après avis des commissions paritaires. Elles sont sujettes à l'accord du rectorat.

Motifs pour une disponibilité sur autorisation
Reprises d'études ou de recherches présentant un intérêt général : la durée est de 3 ans, renouvelable une fois pour une durée égale ⁽¹⁾ .
Convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder cinq années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique ⁽¹⁾ .
Création ou reprise d'une entreprise⁽²⁾ : La mise en disponibilité peut être prononcée, sur demande du fonctionnaire, pour créer ou reprendre une entreprise. Sa durée ne peut excéder deux années. Elle n'est pas renouvelable. Elle ne constitue pas une disponibilité pour convenances personnelles. Le fonctionnaire qui s'est engagé à servir l'Etat pendant une durée minimale doit, lorsqu'il demande à bénéficier de cette disponibilité, justifier de quatre années de services effectifs depuis sa titularisation dans le corps de la fonction publique de l'Etat au titre duquel cet engagement a été souscrit.

(1) Article 44 du Décret n°85-986 du 16 septembre 1985

(2) Article 46 du Décret n°85-986 du 16 septembre 1985



4.3. Disponibilités d'office :

Dans ce cas, aucune demande n'est à formuler : la disponibilité est imposée par le ministère de l'éducation nationale.

Motifs pour disponibilité d'office
Raisons de santé : Elle est prononcée, après avis du comité médical, à l'expiration des droits statutaires à congés de maladie, de longue maladie ou de longue durée s'il ne peut, dans l'immédiat, être procédé à un reclassement professionnel. Elle est accordée pour une durée d'une année, renouvelable deux fois pour une durée égale. L'agent qui n'a pu être reclassé au cours de ces trois années est soit réintégré dans son administration d'origine s'il est reconnu apte à exercer ses fonctions, soit, en cas d'inaptitude définitive à l'exercice de toute fonction, admis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié. Toutefois, si, à l'expiration de la troisième année de disponibilité, il résulte de l'avis du comité médical que le fonctionnaire inapte à la reprise de ses fonctions peut toutefois être en mesure de reprendre ses fonctions ou d'être d'un reclassement avant l'expiration d'une nouvelle année, la mise en disponibilité peut faire l'objet d'un troisième renouvellement.
Attente de réintégration : le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité sur demande ou d'une mise hors cadres, en l'absence d'emploi vacant ou en cas de refus de l'emploi proposé.
À l'issue d'une réorientation professionnelle : le fonctionnaire d'État placé en situation de réorientation professionnelle, qui a refusé successivement trois offres d'emploi public fermes et précises correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle, peut être placé en disponibilité d'office.

4.4. Cas particulier de la disponibilité pour enfant ou conjoint :

Vous venez d'avoir un enfant et votre conjoint est muté et vous n'avez pas obtenu la mutation inter-académique pour le suivre.

Dans ce cas, le choix est possible entre les disponibilités pour conjoint (« pour suivre son conjoint ») et celle pour enfant (« pour élever un enfant de moins de 12 ans »). Elles sont toutes les deux de droit, mais il vaut mieux prendre une disponibilité pour conjoint.

En effet, celle-ci permet de continuer à augmenter les points pour année de séparation et de continuer à comptabiliser les points de non limitrophie (100 ou 200 points selon les cas). Dans le cas

d'une disponibilité pour suivre son conjoint, les points de séparation seront comptabilisés pour moitié pour une demande de mutations inter-académiques ou interdépartementales.

La disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans n'ouvre pas droit aux bonifications liées aux demandes de mutations. Toutefois, elle compte pour la retraite dans la limite de 3 ans par enfant.

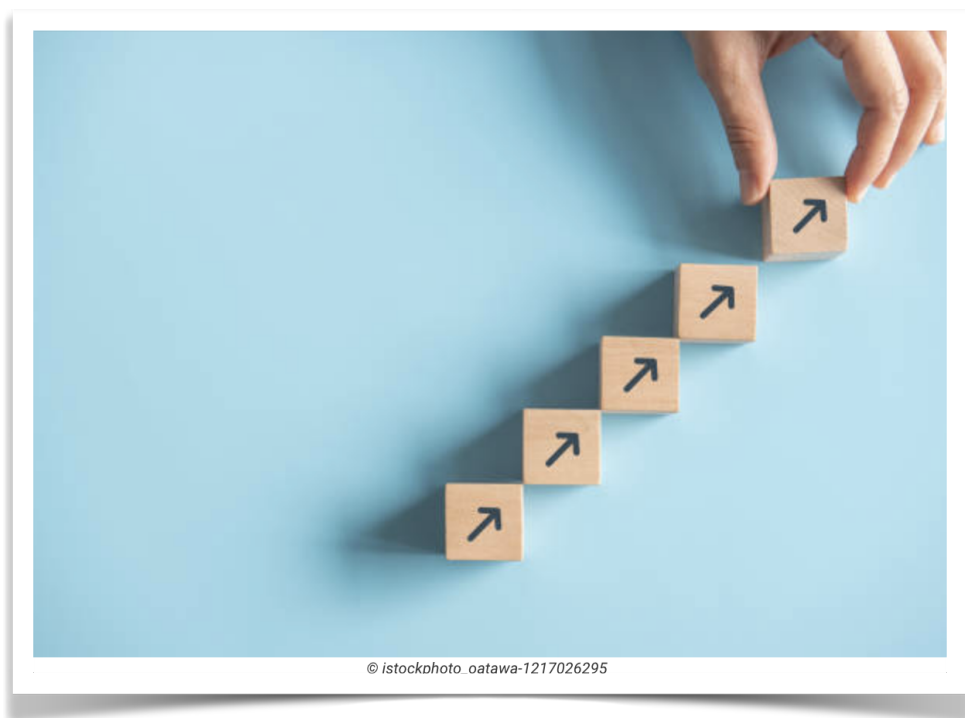
4.5. Cas particulier de la disponibilité pour enseigner dans le supérieur :

Vous souhaitez une « disponibilité pour études ou recherches » afin de mener un travail universitaire, être doctorat contractuel ou attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER).

C'est le rectorat qui décide d'accorder ou non les disponibilités. Aucune CAPA n'est consultée. La priorité du rectorat est que les enseignements soient face aux élèves.

Il impose donc comme condition préalable (mais non suffisante) d'avoir demandé (et obtenu) une ZR au mouvement intra-académique.

Les demandes sont ensuite examinées au cas par cas. La situation est variable selon les disciplines (plus difficile si on manque d'enseignants) et les refus ne sont pas toujours définitifs (il faut parfois se montrer très insistant).



5. Peut-on exercer une activité professionnelle pendant une disponibilité ?

Oui, mais sous certaines conditions qui dépendent de la disponibilité obtenue et de l'avis d'une commission de déontologie peut éventuellement être saisie.

L'activité dans le secteur privé ne doit pas porter atteinte à la dignité des fonctions exercées précédemment dans la fonction publique et mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service. La commission de déontologie peut être amenée à se prononcer.

Dans tous les cas, l'administration doit être informée de l'activité rémunérée pendant la disponibilité.

Motifs de la disponibilité	Possibilités d'activités rémunérées
Raisons personnelles ou suivre un conjoint	On peut être embauché comme contractuel dans une autre administration que celle d'origine ou exercer une activité privée
Élever un enfant de moins de 8 ans	Activité accessoire qui doit laisser le temps d'élever l'enfant. Le bénéficiaire doit informer l'administration.

Cela inclut toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel :

- **Salarié** dont l'activité correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an
- **Indépendant** dont l'activité procure 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
- **Créateur ou repreneur d'entreprise**, aucune condition de revenu n'est exigée.

Pour conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, le fonctionnaire doit obligatoirement transmettre annuellement à son autorité de gestion des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle (un arrêté en fixe la liste).

6. De quelle protection sociale vais-je bénéficier pendant la disponibilité ?

Si on exerce une activité, on relève alors du régime de protection sociale de cette activité. Si on n'exerce aucune activité, on bénéficie du régime spécial d'assurance maladie des fonctionnaires pendant un an. Au-delà, il convient de demander la qualité d'ayant droit du conjoint.

7. Que devient mon barème pour le mouvement si je suis enseignant ?

Les points acquis antérieurement (ancienneté dans le poste, échelon, années de séparation) sont conservés. Les points d'ancienneté de poste n'augmentent pas. Si vous avez muté avant de demander une disponibilité, les points d'ancienneté de poste sont remis à zéro.

8. La réintégration :

8.1. Généralités :

Chaque année, la DPE vous adresse un courrier vous demandant si vous souhaitez prolonger votre disponibilité ou si vous souhaitez réintégrer un poste dans le cadre de la prochaine rentrée scolaire.

Les demandes de renouvellement ou de réintégration doivent être formulées au moins trois mois avant l'expiration de la mise en disponibilité.

Durant l'année scolaire qui précède votre retour à la date prévue vous devez compléter le formulaire de « demande réintégration » et l'adresser au rectorat.

Le SNALC Toulouse informe des dates de réception et d'envoi de ces documents sur son [site web académique](#).

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé ou, éventuellement, par le comité médical, de l'aptitude à la reprise des fonctions.

Si tel est le cas, la réintégration, de droit, s'effectue à l'une des trois premières vacances de poste, sauf à l'issue d'une mise en disponibilité de droit pour élever un enfant, donner des soins ou suivre son conjoint où elle intervient à la première vacance.

En demandant une disponibilité, vous perdez votre poste. Si le mouvement n'a pas encore eu lieu, vous pouvez le récupérer. Sinon, vous ignorez où vous serez affecté.

8.2. Obligation de réintégration de 18 mois :

L'obligation de réintégration de 18 mois, pour demander le renouvellement d'une disponibilité pour convenances personnelles au-delà d'une première période de cinq ans, est supprimée (**Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025**).

Une disponibilité pour ce motif est donc désormais possible jusqu'à 10 ans en continu ou avec une période de réintégration moins longue. Cette période de 10 ans reste la durée maximale possible pour l'ensemble de la carrière.



© freepik.com_nensuria_1960

8.3. Est-il possible de demander une réintégration effective en cours d'année ?

Aucun texte n'interdit expressément d'annuler une demande de mise en disponibilité, ou de reprendre avant la fin de la disponibilité. Dans les faits, l'administration est assez souple car elle manque terriblement de professeurs (au point qu'elle peut refuser une demande de disponibilité pour raisons de service, dans la mesure où celle-ci n'est pas de droit).

En conséquence, qu'une mise disponibilité soit commencée ou non, elle peut être annulée à la demande du fonctionnaire qui en bénéficie.

- Si elle est commencée trois mois avant votre reprise, vous écrivez une lettre pour reprendre du service (il est même toléré que vous preniez un délai moindre si vous êtes en disponibilité depuis peu de temps).
- Si elle n'est pas commencée, vous écrivez une lettre où vous demandez l'annulation de votre demande de disponibilité et votre réintégration dans votre poste.

8.4. Cas particulier de la réintégration suite à une disponibilité pour adoption :

A l'issue d'une mise en disponibilité accordée au titre d'un déplacement à l'étranger ou en outre mer dans le cadre d'une adoption, la réintégration est de droit et le bénéficiaire est réaffecté dans son emploi antérieur.

9. Refus du poste proposé par l'administration après une disponibilité :

Le fonctionnaire qui refuse successivement trois postes ou le poste qui lui est assigné peut faire l'objet d'une procédure de licenciement après avis de la commission administrative paritaire.

Dans l'attente de sa réintégration à la première ou à l'une des trois premières vacances de poste, l'agent est maintenu en disponibilité.

Contactez-le SNALC Toulouse :

 **05 61 13 20 78**

 **juris@snalctoulouse.fr**

 **snalctoulouse.com**

Toulouse, le 12 janvier 2026

Le recteur de l'académie de Toulouse
à
Mesdames et Messieurs les personnels enseignants,
d'éducation et psychologues de l'Education nationale
S/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
et directeurs de CIO

Objet : - demandes de mise en disponibilité ou de renouvellement pour l'année 2026-2027
- demandes de réintégration ou de démission après disponibilité.

**Direction des
Personnels
Enseignants**

Dossier suivi par :

Rémy BOUYSSOU
Bureau DPE1
Tél : 05.36.25.74.01

Laure NICOL
Bureau DPE2
Tél : 05.36.25.74.49

Jordi LLORENS
Bureau DPE3
Tél : 05.36.25.74.70

dpe@ac-toulouse.fr

Adresse physique :
75, rue St Roch
31400 Toulouse

Adresse postale :
CS 87 703
31077 Toulouse cedex 4

Références :

**Code général de la fonction publique (articles L514-1 à L514-5)
Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié (articles 42 à 50)**

I – DEMANDES DE MISE EN DISPONIBILITE.

Les agents en activité qui souhaitent bénéficier d'une disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027, doivent établir leur demande sur l'annexe 1 jointe à la présente note et l'adresser à la direction des personnels enseignants dont ils relèvent, **le 27 février 2026 au plus tard**, accompagné des pièces justificatives.

Pour les disponibilités pour convenances personnelles, celles-ci devront être accompagnées d'une lettre de motivation.

II - DEMANDES DE RENOUVELLEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE.

Les agents actuellement en disponibilité doivent établir leur demande de renouvellement de disponibilité à partir de l'annexe 1 et l'adresser directement au bureau de la direction des personnels enseignants en charge de la gestion de leur discipline **avant le 31 mai 2026**.

Pour les disponibilités pour convenances personnelles, celles-ci devront être accompagnées d'une lettre de motivation.

III – DEMANDES DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE.

Les agents actuellement en disponibilité qui souhaitent être réintégrés dans leurs fonctions à compter de la rentrée scolaire 2026, doivent en faire la demande, dès que possible, et au plus tard **avant le 1^{er} mars 2026**. Etablie sur l'annexe 1, cette demande sera adressée au bureau de la direction des personnels enseignants en charge de la gestion de la discipline.

Dans la mesure où la disponibilité induit la perte du poste détenu antérieurement, cette demande sera assortie d'une participation obligatoire au mouvement intra-académique dont les opérations débiteront dans le courant du mois de mars, afin d'obtenir une affectation définitive au 1^{er} septembre 2026. Une demande de

réintégration hors mouvement (qui doit être demandée au moins trois mois avant le terme de la disponibilité, soit avant le 1^{er} juin 2026) induira une affectation provisoire sur une zone de remplacement durant l'année scolaire 2026-2027.

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 corps. Un certificat médical (annexe 2) doit être établi par un médecin agréé (liste consultable sur le site de la préfecture du département de résidence). Ce contrôle étant à la charge de l'administration, il revient à l'agent de remettre au médecin un relevé d'honoraires (annexe 3) afin de permettre à celui-ci de se faire rembourser.

IV – DEMANDES DE DEMISSION APRES DISPONIBILITE.

Les agents actuellement en disponibilité :

- qui souhaitent être radiés des cadres de la fonction publique d'Etat ;
ou
- qui ont épuisé leurs droits à compter de la rentrée scolaire 2026, et qui ne souhaitent pas présenter de demande de réintégration ou de demande de disponibilité pour d'autres motifs ;

sont invités à présenter leur démission à compter du 01/09/2026 en adressant un courrier en recommandé avant le 31/08/2026.

Il est rappelé que le fait de ne pas régulariser sa situation administrative, est assimilable à un abandon du statut de la fonction publique d'Etat, et susceptible de conduire à une radiation des cadres ne nécessitant pas l'accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire (consultation du dossier administratif, de la commission paritaire, droits de la défense ...) et équivalant à un licenciement sans préavis ni indemnité.

Les services de la DPE ainsi que les DRH de proximité :

Ariège : drhproximite.09@ac-toulouse.fr

Aveyron : drhproximite.12@ac-toulouse.fr

Haute-Garonne : drhproximite.31toulouse@ac-toulouse.fr; drhproximite.31nord@ac-toulouse.fr; drhproximite.31sud@ac-toulouse.fr; drhproximite.31est-ouest@ac-toulouse.fr

Gers : drhproximite.32@ac-toulouse.fr

Lot : drhproximite.46@ac-toulouse.fr

Hautes-Pyrénées : drhproximite.65@ac-toulouse.fr

Tarn : drhproximite.81@ac-toulouse.fr

Tarn-et-Garonne : drhproximite.82@ac-toulouse.fr

demeurent à votre disposition pour vous apporter toute information utile.

Pour le recteur et par délégation,
pour le secrétaire général empêché,
la directrice
des personnels enseignants

Frédérique RUFAS

TABLEAU RECAPITULATIF DES DISPONIBILITES ACCORDEES SUR DEMANDE

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié (art. 42 à 50)

Type de disponibilité	Durée maximale	Pièces justificatives	Observations
Pour donner des soins au conjoint, au partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant (à la suite d'un accident ou d'une maladie graves)	3 ans renouvelable 2 fois	- Copie du livret de famille ou du PACS - Certificat médical justifiant la présence de l'agent auprès de la personne accompagnée	Disponibilité de droit
Pour élever un enfant de moins de 12 ans ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un PACS ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	3 ans renouvelable	- Copie du livret de famille ou du PACS - Attestation de la sécurité sociale relative à la tierce personne	Disponibilité de droit
Pour suivre son conjoint ou le partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire	3 ans renouvelable	- Copie du livret de famille ou du PACS - Attestation de l'employeur du conjoint ou du partenaire lié par un PACS précisant le lieu et la date de début du travail	Disponibilité de droit
Pour se rendre dans les DOM, les COM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	6 semaines par agrément	Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 ou 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale	Disponibilité de droit
Pour l'exercice d'un mandat d'élu local	durée du mandat	Toute pièce justificative	Disponibilité de droit
Pour études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelable 1 fois	Toute pièce justificative	Sur demande et sous réserve des nécessités de service
Pour convenances personnelles	5 ans renouvelable dans la limite de 10 ans pour toute la carrière; le cumul avec une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première demande de disponibilité.	Courrier motivant la demande	Sur demande et sous réserve des nécessités de service
Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail	2 ans pour toute la carrière	Toute pièce justifiant la création ou la reprise d'entreprise	Sur demande et sous réserve des nécessités de service



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE
RENOUVELLEMENT
REINTEGRATION
DEMISSION**

A RETOURNER PAR LA VOIE HIERARCHIQUE

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

DPE 1

dpe1@ac-toulouse.fr

DPE 2

dpe2@ac-toulouse.fr

DPE3

dpe3@ac-toulouse.fr

- ☐ première demande de mise en disponibilité
☐ renouvellement
☐ réintégration avec certificat médical
☐ notification de démission (par courrier adressé au recteur en LRAR)

I – ETAT CIVIL (à remplir en MAJUSCULE)

☐ M. ☐ Mme NOM D'USAGE :

NOM DE FAMILLE : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

CORPS : ☐ Enseignants (discipline :) ☐ CPE ☐ Psychologues de l'Education nationale

Adresse personnelle :

..... Téléphone : Courriel :

II – POSTE OCCUPE EN 2025/2026

MODALITE D'AFFECTATION : ☐ à titre définitif ☐ à titre provisoire

ETABLISSEMENT :

VILLE : QUOTITE ACTUELLE DE SERVICE :

III – TYPE DE DISPONIBILITE DEMANDEE (voir tableau page 3 circulaire)

☐ Donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant :

Préciser : ☐ suite accident ou maladie grave ☐ suite handicap nécessitant une tierce personne

☐ Elever un enfant de moins de 12 ans

☐ Suivre son conjoint en raison de sa profession

☐ Adoption dans les DOM, les COM ou à l'étranger

☐ Exercice d'un mandat d'élu local

☐ Etudes ou recherches

☐ Convenances personnelles

☐ Créer ou reprendre une entreprise

Merci de joindre obligatoirement le(s) justificatif(s) correspondant(s) à la demande :

Fait à le

Signature :

**AVIS ET SIGNATURE DU CHEF
D'ETABLISSEMENT, DU DIRECTEUR**

**DU CIO OU DE L'EN DE
CIRCONSCRIPTION POUR LE 1^{ER}**

DEGRE

☐ Favorable ☐ Défavorable

Signature :

Cadre réservé à l'administration :

Type : ☐ de droit

☐ sur autorisation

Décision du Recteur :

☐ Accord

☐ Refus

CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE AUX FONCTIONS

(Articles R321-1 à R321-3 du code général de la fonction publique)

Je soussigné, Docteur
Médecin généraliste, **agréé par le Préfet**, certifie avoir examiné le

Nom, Prénoms : Date de naissance :
Certifié (e) ☐ Agrégé (e) ☐ PLP ☐ PEPS ☐ CPE ☐ Psychologues de l'Education nationale ☐
Discipline :

☐ Je constate que ce fonctionnaire remplit les conditions d'aptitude aux fonctions

☐ En cas de handicap, je considère que celui-ci est compatible avec l'exercice des fonctions d'enseignant (articles L352-1 à L352-6 du code général de la fonction publique)

Dans ce cas :

- **Remettez cet imprimé à l'intéressé**, qui le transmettra aux bureaux DPE1/DPE2/DPE3 du rectorat
- **Retournez votre relevé d'honoraires à :**
D.B.C.G.-A-F. (Division du Budget et du Contrôle de Gestion)
CS 87703
31077 TOULOUSE CEDEX 4

☐ J'émetts les réserves suivantes quant à son aptitude aux fonctions :

-
-
-
-
-
-

☐ J'émetts les réserves suivantes quant à la compatibilité du handicap avec l'exercice des fonctions d'enseignant :

-
-
-

Dans ce cas :

- Retournez cet imprimé avec votre relevé d'honoraires (+RIB) au :

Médecin conseiller technique du Recteur
Service médical du Rectorat de Toulouse
CS 87703
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Date, cachet et signature du praticien :

A établir en double exemplaire, accompagné de la convocation et à retourner au
Rectorat de l'Académie de Toulouse :

- à la **DBCG-A-F**, CS 87703 31077 Toulouse Cedex 4
- si l'avis est **réserve**, au **médecin conseiller du Recteur**, avec le certificat médical d'aptitude, Service médical du rectorat.