

DPE

Bureau de l'enseignement public 1^{er} degré

Cécile LIGNAT

Responsable du bureau des personnels
enseignants 1^{er} degré public et privé
adjoint-dpe44@ac-nantes.fr

Nantes, le 16 décembre 2021

L'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de l'éducation nationale

Ingrid DEMANY
Gestion Individuelle
Tél : 02.51.81.74.52
public1-dpe44@ac-nantes.fr

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré public

Annie MENARD-GAUTIER
Gestion individuelle
Tél : 02.51.81.74.31
public2-dpe44@ac-nantes.fr

s/c de Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation Nationale

DSDEN de la Loire Atlantique
BP 72616
44326 NANTES CEDEX 3

Objet : Demandes de disponibilité et de réintégration au titre de l'année scolaire 2022-2023 pour les enseignants du premier degré public.

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat
- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (art 108)
- Loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- Décret n° 2010-467 du 7 mai 2010 modifiant le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- 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 dans la fonction publique d'Etat
- Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant

La présente note départementale a pour objet de présenter les modalités d'attribution, les effets de la disponibilité et les conditions de réintégration au titre de l'année scolaire 2022-2023 pour les enseignants du premier degré public.

I - Disponibilité

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé temporairement hors de son administration, cesse durant cette période, d'exercer son activité professionnelle dans la fonction publique. Il cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à la retraite et de ses droits à avancement (sauf exceptions prévues par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel).

Lorsque la disponibilité est accordée pour élever un enfant de moins de 12 ans, cette période est considérée dans la constitution du droit à pension, c'est-à-dire dans le calcul de la durée d'assurance dans la limite de 12 trimestres par enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004.

1. Catégories de disponibilité :

La mise en disponibilité peut relever, selon le motif de la demande, de deux catégories :

- La disponibilité de droit
- La disponibilité sur autorisation

1.1 Disponibilité de droit

La demande est accordée pour une année scolaire entière (sauf pour un déplacement dans les DOM, TOM à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants). La demande doit être renouvelée tous les ans.

- Pour élever un enfant âgé de moins 12 ans

Durée : **3 ans** maximum renouvelables jusqu'à la veille des 12 ans de l'enfant

Justificatif : photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance

Au jour anniversaire des 12 ans de l'enfant, le fonctionnaire est maintenu en disponibilité pour convenances personnelles jusqu'au 31 août 2023.

- **Pour donner des soins** au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant une tierce personne ou à la suite d'un accident ou pour maladie grave.

Durée : **3 ans** maximum renouvelables tant que la présence d'une tierce personne est justifiée

Justificatif : certificat médical, carte d'invalidité, copie du livret de famille

- **Pour suivre le conjoint** ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

Durée : **3 ans** maximum renouvelables si les conditions requises sont toujours réunies

Justificatif : attestation de l'employeur du conjoint datant de **moins de 3 mois** ou contrat de travail précisant le lieu du travail du conjoint.

- **Pour déplacement dans les DOM, TOM, à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants**

Durée : **6 semaines** maximum par agrément

Justificatif : attestation d'agrément

- **Pour exercer un mandat d'élu local**

Durée : Durée du mandat

Justificatif : attestation établie par la collectivité territoriale concernée

1.2 Disponibilités sur autorisation accordées sous réserve des nécessités de service

- **Pour convenances personnelles : nouvelles dispositions du décret n° 2019-234 du 27-03-2019**

La durée de la disponibilité pour convenances personnelles ne peut 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 que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de **5 ans** de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins **18 mois** de services effectifs continus dans la fonction publique.

Ces nouvelles dispositions sont applicables aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité formulées à compter du 29 mars 2019.

- **Pour faire des études ou des recherches présentant un intérêt général.**

Durée : 3 ans renouvelables une fois pour une durée de 3 ans

Justificatif : attestation précisant le diplôme préparé ou certificat d'inscription dans un établissement d'enseignement.

- **Pour créer ou reprendre une entreprise**

Durée : **2 ans** maximum - non renouvelable

Justificatif : Inscription au registre du commerce ou autre pièce justifiant de la création ou la reprise d'une entreprise.

Remarque : le cumul de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de 5 ans.

Les fonctionnaires titularisés à compter du **1^{er} janvier 2018** ayant souscrit un engagement de servir ne pourront solliciter une disponibilité pour convenance personnelle ou pour créer ou reprendre une entreprise qu'après un accomplissement préalable de **4 ans** de services effectifs depuis la titularisation dans le corps au titre duquel l'engagement de servir a été souscrit conformément au décret n°2017-929 du 9 mai 2017.

Modalités pratiques d'attribution de la disponibilité

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

La demande de disponibilité est accordée pour une année scolaire entière, du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023 (sauf dans les cas d'adoption). **La demande doit être renouvelée chaque année scolaire.**

Les demandes de disponibilité ou de renouvellement de disponibilité pour l'année scolaire 2022/2023 doivent être adressées à l'aide du **formulaire 1** à la Division des Personnels Enseignants DPE 1 (DSDEN 44 – 8 rue du Général Margueritte – 44326 NANTES CEDEX 3) ou par courriel aux adresses suivantes : public1-dpe44@ac-nantes.fr ou public2-dpe444@ac-nantes.fr **pour le 4 février 2022, délai de rigueur.**

Important

Les personnels en disponibilité en 2021/2022 qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés, se trouveront, au 1^{er} septembre 2022 en situation irrégulière et se placeront en-dehors des garanties prévues par leur statut, allant jusqu'à s'exposer à une radiation des cadres.

S'il s'agit d'une première demande de disponibilité, elle doit être transmise par la voie hiérarchique.

Les demandes de disponibilité sur autorisation en cours d'année scolaire ne seront autorisées qu'à titre exceptionnel après examen des situations par l'Inspectrice d'Académie.

Il est rappelé aux enseignants actuellement en position de disponibilité et arrivant au terme de leurs droits, **qu'il leur appartient de faire une demande de réintégration ou une demande de radiation des cadres.**

Le fonctionnaire qui souhaite réintégrer un poste à la rentrée scolaire 2022/2023 doit formuler sa demande à l'aide du **formulaire 2**. La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à la reprise des fonctions. Il devra fournir un certificat médical de moins de 3 mois avant sa réintégration. Une liste est disponible sur le site de l'Agence Régionale de Santé de la Loire-Atlantique (ARS) <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>

La visite étant prise en charge par l'administration, un formulaire à remettre au médecin agréé sera adressé à l'agent ayant formulé une demande de réintégration.

L'agent qui souhaite démissionner de ses fonctions à l'issue de sa période actuelle de disponibilité doit formuler sa demande accompagnée d'un courrier à l'aide du **formulaire 3**.

Important

J'attire votre attention sur le fait que les enseignants sollicitant une réintégration devront obligatoirement participer au mouvement départemental. Les enseignants qui souhaiteraient reprendre à temps partiel devront faire en parallèle une demande de travail à temps partiel via « démarches simplifiées ».

Je vous rappelle également que pour le mouvement interdépartemental, seul le motif de disponibilité « pour suivi de conjoint » est retenu dans le décompte des années de séparation dans le cadre des demandes de mutation pour rapprochement de conjoint.

2. Contrôle administratif des personnels en disponibilité

Durant la période de placement en disponibilité, l'agent reste lié à son administration d'origine et doit notamment tenir celle-ci informée de tout changement (adresse, situation familiale, exercice d'une activité professionnelle...).

L'agent en position de disponibilité doit justifier, à tout moment, que l'activité ou la situation au titre de laquelle il a obtenu sa mise en disponibilité correspond réellement au motif pour lequel elle lui a été accordée. L'administration peut, à cet égard, faire procéder à des vérifications.

3. Disponibilité et perte de poste

- **disponibilité pour divers motifs** (convenances personnelles, suivi de conjoint, élever un enfant) entraîne la **perte du poste quelle que soit la durée de la disponibilité**. L'ancienneté de poste et/ou des bonifications acquises avant le départ en disponibilité, est conservée pendant 2 ans pour toutes les disponibilités ayant débuté avant le 1^{er} septembre 2021.

- **disponibilité pour donner des soins à un parent/ascendant/enfant** : **conservation du poste jusqu'à la fin de l'année scolaire** et conservation de l'ancienneté de poste et/ou des bonifications acquises avant le départ en disponibilité.

4. Exercice d'une activité professionnelle durant la période de disponibilité

Le fonctionnaire placé en disponibilité qui exerce une activité professionnelle, doit solliciter, à l'aide du **formulaire 4**, une autorisation préalable auprès de Madame l'Inspectrice d'Académie qui pourra, si elle le juge nécessaire, saisir l'avis de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) chargée d'apprécier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent dans l'administration au cours des 3 dernières années.

Par ailleurs, un enseignant en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans a la possibilité d'exercer une activité rémunérée dès lors que celle-ci **lui permet d'assurer normalement l'éducation de son enfant**.

Un enseignant en disponibilité ne peut pas être recruté par sa propre administration durant toute la période où il se trouve en disponibilité, même dans une autre académie.

5. Disponibilité et avancement : nouvelles dispositions du décret n° 2019-234 du 27-03-2019

Le fonctionnaire qui, placé en disponibilité, exerce durant cette période une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite **de 5 ans** pour l'ensemble de sa carrière.

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité **prenant effet à compter du 7 septembre 2018**. Les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 7 septembre 2018 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement.

Attention : la disponibilité d'office pour raisons de santé, la disponibilité pour exercer un mandat d'élu local, la disponibilité pour un déplacement dans les DOM, TOM, à l'étranger en vue d'une adoption, n'entrent pas dans le champ du maintien des droits à l'avancement.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de **600 heures** par an ;
- pour une activité indépendante, 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.

Pour la création ou la reprise d'entreprise aucune condition de revenu n'est exigée.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire concerné, au service gestionnaire des pièces justificatives.

Les enseignants placés en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, sans aucune activité, conservent leur avancement dans la limite de 5 ans depuis le 7 septembre 2019. Toutefois, si le fonctionnaire a bénéficié d'un congé parental avant sa disponibilité, il conserve ses droits à avancement pendant 5 ans au titre de ces 2 positions.

Liste des pièces justificatives à fournir pour la reconnaissance des droits à avancement :

Activité salariée	Activité indépendante	Création ou reprise d'une entreprise
Copie de l'ensemble des bulletins de salaire Et Copie du ou des contrat(s) de travail	Un extrait Kbis ou Un Extrait Kbis 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 ou 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 ou Une copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF Et - Une copie du dernier avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019.	Un extrait Kbis ou Un Extrait Kbis 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 ou 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 ou Une copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, toutes pièces équivalentes à celles requises doivent le cas échéant être accompagnées de copies traduites en français par un traducteur assermenté.

Ces pièces justificatives sont à transmettre par tous moyens **au plus tard le 1er mars 2023**. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Les demandes de disponibilité ou de réintégration au titre de l'année scolaire 2022-2023 doivent être transmises pour le vendredi 4 février 2022, délai de rigueur.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

L'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de l'éducation nationale,



Patricia GALEAZZI

Pièces jointes :

- 1 : Formulaire de demande disponibilité
- 2 : Formulaire de demande de réintégration après disponibilité
- 3 : Formulaire de cessation définitive de fonctions
- 4 : Formulaire de demande d'autorisation pour exercer une activité professionnelle pendant une disponibilité