

Bureau de la gestion individuelle

**Zita TEKPAH**

Cheffe du pôle 1<sup>er</sup> degré

[pole1d44@ac-nantes.fr](mailto:pole1d44@ac-nantes.fr)

Nantes, le 14 décembre 2023

Emmanuel SAUNIER

Gestion Individuelle

Tél : 02.51.81.74.52

[Pole1d44-public1@ac-nantes.fr](mailto:Pole1d44-public1@ac-nantes.fr)

L'inspecteur d'académie,  
Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

Isabelle MARTIN

Gestion individuelle

Tél : 02.51.81.74.31

[pole1d44-public2@ac-nantes.fr](mailto:pole1d44-public2@ac-nantes.fr)

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré public

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

### Circulaire n° 2023-12-POLE1D44-DPE-3

**Objet : Demandes de disponibilité et de réintégration au titre de l'année scolaire 2024-2025 pour les enseignants du premier degré public.**

#### Références :

- Code général de la fonction publique articles L.511-1 à 511-3 et articles L. 514-1 à 514-8
- 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 2024-2025 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<sup>er</sup> 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 2025.**

- **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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2025 (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 2024/2025 doivent être adressées à l'aide du **formulaire à compléter en ligne via l'outil Colibris pour le 4 février 2024, délai de rigueur**. Le lien à utiliser pour accéder à colibris est le suivant : **<https://portail-nantes.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/>**

#### **Important**

**Les personnels en disponibilité en 2023/2024 qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés, se trouveront, au 1<sup>er</sup> septembre 2024 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, l'Inspecteur de circonscription sera consulté et émettra un avis. Dans ce cadre, les agents en position de **congé parental** devront adresser une demande à leur Inspecteur de circonscription via le formulaire papier à solliciter auprès des services de gestion.

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 2024/2025 doit formuler sa demande à l'aide de l'outil Colibris. La réintégration suite à une disponibilité pour convenance personnelle 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 (n°1) à remettre au médecin agréé sera adressé à l'agent ayant formulé une demande de réintégration.

#### **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 « Colibris » (cf circulaire départementale relative aux temps partiels).**

A titre informatif, au mouvement interdépartemental, seule la disponibilité pour suivi de conjoint est retenue dans le décompte des années de séparation dans le cadre des demandes pour rapprochement de conjoint.

## **2. Contrôle administratif des personnels en disponibilité**

Durant la période de 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**.
- **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 de demande d'autorisation pour exercer une activité professionnelle pendant une disponibilité**, une autorisation préalable auprès de Monsieur l'Inspecteur d'Académie qui pourra, si il 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<br><br><b>Et</b><br><br>Copie du ou des contrat(s) de travail | Un extrait Kbis<br><br>ou<br>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<br><br>ou<br>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<br><br>ou<br>Une copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF<br><br><b>Et</b><br><br>- 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<br><br>ou<br><br>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<br><br>ou<br>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<br><br>ou<br>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 2025**. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

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

L'inspecteur d'académie,  
 Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale,

Dominique MALROUX

Pièces jointes :  
 formulaire 1 - résultat de l'examen médical pour réintégration  
 formulaire 2 - demande d'autorisation pour exercer une activité professionnelle pendant une disponibilité