

## Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade

### 1 – Champ des disponibilités et de l'activité professionnelle concernées

#### 1.a. Disponibilités concernées

- disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service dans les cas suivants :
  - études ou recherches présentant un intérêt général,
  - pour convenances personnelles,
  - pour créer ou reprendre une entreprise
- ou disponibilité accordée de droit sur demande dans les cas suivants :
  - élever un enfant âgé de moins de 12 ans,
  - donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
  - suivre son 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.

Les catégories de disponibilité suivantes n'ouvrent donc pas droit au maintien des droits à l'avancement :

- les disponibilités pour exercer les fonctions de membres du Gouvernement, ou un mandat de député de l'Assemblée nationale, de sénateur ou de député du Parlement européen,
- les disponibilités pour exercer un mandat d'élu local,
- les disponibilités d'office, quel que soit le motif ayant conduit le fonctionnaire à être placé dans cette position.

#### 1.b. Nature de l'activité professionnelle

L'activité professionnelle est définie comme 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 (1° du 48-1 du décret n°85-986 modifié).
Pour une activité indépendante Dont les activités exercées en qualité d'auto-entrepreneur ou dans le cadre d'une micro-entreprise	Procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire permettant de valider <b>4 trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R.351-9</b> du code de la sécurité sociale (2° du 48-1 du décret précité). Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année civile.
Pour les agents placés en disponibilité au titre d'une création ou reprise d'entreprise (art 46 du décret précité). Dans ce cas, la durée d'une telle disponibilité est de 2 ans maximum et non renouvelable	Aucune condition de revenu ni de quotité de travail. L'agent doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

## 2. Procédure permettant de bénéficier du maintien des **droits à l'avancement**

### 2.1. Principe

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade pour une durée maximale de 5 ans dans la carrière est subordonnée à la transmission annuelle de pièces justificatives par le fonctionnaire concerné à son service gestionnaire.

Le décret n°2019-234 prévoit pour la fonction publique d'Etat que les justificatifs soient transmis le 31 mai n+1 au plus tard pour la prise en compte de l'année n.

Toutefois, l'agent ne pourra faire valoir ses droits au titre des campagnes d'avancement d'échelon accéléré et des promotions à la hors classe, à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial n+1 que s'il fournit ses pièces justificatives dans des délais compatibles avec l'organisation des campagnes concernées.

Pour une prise en compte au titre des différentes campagnes de promotion 2024/2025, vous adresserez à la DRH un courrier de demande accompagné des pièces justificatives au plus tard le 6 février 2025.

A défaut, si la demande et les pièces justificatives sont transmises entre le 7 février 2025 et le 31 mai 2025, l'ancienneté est acquise pour l'avancement d'échelon à l'ancienneté et pour l'avancement de grade au titre des campagnes suivantes (2025, 2026, ...).

### 2.2 Pièces justificatives à fournir

Liste des pièces justificatives fixée par l'arrêté du 14 juin 2019 :	
Activité salariée	Copie de l'ensemble des bulletins de salaires + Copie du/des contrats de travail
Activité indépendante	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 ; 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'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) + une copie du dernier avis d'imposition ou 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
Création ou reprise d'une entreprise	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 ; 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'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (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.