



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Pôle 1^{er} degré
Ressources Humaines

Affaire suivie par :
Jocelyne CROZE
Tél : 04 90 27 76 20
Mél : ce.p1d-coordination-paie@ac-aix-marseille.fr

49, Rue Thiers
84 000 AVIGNON

Avignon, le 17/01/2022

La directrice académique
des services de l'Éducation nationale

à

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

s/c Mesdames et Messieurs
les inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription

s/c Mesdames et Messieurs
les principaux de collège

Objet : disponibilité, congé de non activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, congé parental, congé de paternité, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant.

Textes de référence :

- 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'état
- Loi n° 2019-828 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 des fonctionnaires de l'État à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- Décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier du corps des professeurs des écoles (article 27 relatif à la position de non-activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel)
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n°2020-69 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- 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
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Circulaire n°66-142 du 5 avril 1966
- Circulaire FP n° 2045 du 13 mars 2003 relative à la modification du régime de certaines positions statutaires des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n° 2021-871 du 30 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique

A - LA DISPONIBILITÉ

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite et à l'IRL pour les instituteurs.

Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activité durant les mises en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans, pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, pour créer ou reprendre une entreprise et pour convenance personnelle sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans pour une activité salariée d'au moins 600 heures par an.

Il convient de transmettre chaque année au service gestionnaire et au plus tard avant le 31 mai, le formulaire en annexe et les pièces justifiant l'exercice d'une activité professionnelle. À défaut, l'enseignant ne pourra prétendre au bénéfice des droits à l'avancement sur la période concernée.

Les demandes de disponibilité sont accordées de droit ou sous réserve de nécessité de continuité et de fonctionnement du service public d'éducation, notamment des besoins en ressources enseignantes.

Elles sont accordées à compter du 1^{er} septembre pour la durée de l'année scolaire, à l'exception des disponibilités pour se rendre dans un DOM, un TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles.

Pour les professeurs des écoles stagiaires, toute demande de disponibilité est soumise à titularisation.

1/ LES TYPES DE DISPONIBILITÉ

- Les disponibilités de droit :

- pour élever un enfant de moins de 12 ans (jusqu'au 12^{ème} anniversaire de l'enfant)
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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 (d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée),
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, si celui-ci doit établir, pour des raisons professionnelles, son domicile dans un lieu éloigné (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation). Le fonctionnaire a la possibilité d'exercer une activité salariée pendant cette période,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s) (d'une durée de 6 semaines maximum par agrément),
- pour exercer un mandat électoral (durée du mandat).

- Les disponibilités accordées sous réserve des nécessités du service

- pour convenances personnelles (d'une durée maximale de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans),
- pour études ou recherche d'intérêt général (d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois),
- pour créer ou reprendre une entreprise (d'une durée de 2 années maximum).

Dans les cas ci-dessus, un courrier circonstancié doit obligatoirement accompagner la demande afin de fournir des éléments qui faciliteront la prise de décision de l'octroi ou non de la demande ou du renouvellement de la disponibilité.

- Les disponibilités d'office

- pour raisons de santé

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas être reclassé dans l'immédiat, en raison de son état de santé, tout en restant susceptible de reprendre un jour ses fonctions.

La durée de la disponibilité est fixée à 1 an maximum, renouvelable 2 fois.

A l'issue de chaque période d'un an, l'inaptitude du fonctionnaire est ré-examiné en commission.

S'il n'a pas pu être reclassé au cours de ces 3 ans, à la fin de cette période, il est :

- ✓ soit réintégré dans son administration,
- ✓ soit admis à la retraite pour invalidité. Exceptionnellement, lorsque le fonctionnaire est inapte

à reprendre son service à la fin de la 3ème année de disponibilité mais que le comité médical estime qu'il pourra normalement reprendre ses fonctions ou être reclassé avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut être renouvelée pour une 4ème année (art. 43 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

- en attente de réintégration

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office lorsqu'il demande sa réintégration anticipée à l'issue d'un détachement et que son administration d'origine ne dispose pas d'emploi vacant correspondant à son grade pour réintégrer de suite.

2/ CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité (par exemple études) ou sa situation (par exemple maladie du conjoint) correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

3/ EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ DURANT LA DISPONIBILITÉ

(décret n°2020-69 du 30 janvier 2020)

Le fonctionnaire qui souhaite exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, durant sa disponibilité doit saisir, par écrit, son autorité hiérarchique avant le début de l'exercice de son activité privée et fournir toutes les informations utiles sur son projet d'activité.

L'autorité hiérarchique examine si cette activité est compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique.

Si l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations nécessaires, elle invite l'agent à compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours.

La décision de l'autorité hiérarchique peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des 3 années précédentes, elle saisit pour avis, le référent déontologue.

Si l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

4/ PROCÉDURES

Les demandes de disponibilité sont à formuler sur l'imprimé joint (annexe 2) et téléchargeable sur le site internet de la DSDEN 84.

Les enseignants en activité ou en disponibilité qui souhaitent une première disponibilité ou le renouvellement de celle-ci devront obligatoirement compléter l'annexe 2 et selon leur situation, l'annexe 4 ou 5.

Pour faciliter la préparation de la rentrée scolaire 2022-2023, les dépôts de premières demandes ou de renouvellement de disponibilité se feront selon le calendrier ci-dessous :

25 février 2022 : date de transmission à l'IEN de circonscription,

4 mars 2022 : date de transmission des demandes à la DSDEN par les IEN après avis

Les enseignants qui souhaitent leur réintégration après disponibilité doivent compléter l'annexe 3.

Les enseignants qui souhaitent exercer une activité privée doivent fournir à Madame la directrice académique :

- Un courrier exprimant leur souhait d'exercer une activité privée durant leur disponibilité
- La copie de leur contrat d'engagement s'ils sont contractuels
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier leur demande
- Les statuts ou projets de statuts de l'entreprise qu'il souhaite créer ou reprendre ou l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de l'entreprise qu'ils souhaitent rejoindre.

Tous les documents doivent être adressés à la DSDEN, Pôle 1^{er} degré – RH

Aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions ou à prolonger sa disponibilité sans avoir au préalable reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant une disponibilité ou un renouvellement de sa disponibilité. Le non-respect de cette règle peut déclencher une procédure d'abandon de poste.

5/ RÉINTÉGRATION

Le fonctionnaire mis en disponibilité pour exercer un mandat d'élu local ou pour adopter un ou plusieurs enfant(s) est, à l'issue de la période de disponibilité ou avant cette date s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur.

Les demandes de réintégration doivent être formulées dès à présent pour une reprise au 01/09/2022.

Les enseignants souhaitant être réintégré à la rentrée 2022 doivent participer aux opérations de mouvement départemental. **Dans tous les cas, sa réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et, éventuellement par le comité médical, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.**

A l'issue d'une disponibilité :

- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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
- pour élever un enfant de moins de 12 ans,
- pour suivre son conjoint,

le fonctionnaire est réintégré à la 1^{ère} vacance d'emploi dans son corps d'origine. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (art. 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

Dans les autres cas, l'administration doit lui proposer l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à son grade. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

B – NON ACTIVITÉ EN VUE DE POURSUIVRE OU DE PARFAIRE DES ÉTUDES D'INTERÊT PROFESSIONNEL

La position de non activité est une position administrative propre aux personnels enseignants en vue de leur permettre de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel.

L'enseignant placé dans cette position continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale calculée d'après son dernier traitement d'activité. Ses droits à traitement et à avancement sont interrompus.

Les demandes de congé de non activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel sont accordées, sur demande de l'intéressé, à compter du 1^{er} septembre uniquement et pour une période d'une année scolaire renouvelable dans la limite de cinq ans pendant l'ensemble de la carrière.

Il pourra être procédé, à toute période de l'année scolaire, à des vérifications sur la réalité des études pour lesquelles l'intéressé a été placé dans cette position.

La réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances d'emploi. En cas de refus du poste proposé, l'enseignant s'expose à un licenciement après avis de la CAPD.

C – CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant de moins de 3 ans.

L'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite précise que les périodes de congé parental accordées pour élever un enfant né ou adopté depuis le 1^{er} janvier 2004 sont prises en compte dans la constitution du droit à pension, la liquidation et la durée d'assurance.

Le poste, obtenu dans le cadre du mouvement intra départemental à titre définitif, est réservé pendant la première année. Au-delà de cette période, l'enseignant n'est plus réputé titulaire de son poste.

1/ BÉNÉFICIAIRES DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires. La possibilité d'obtenir un congé parental est ouverte, pour le même enfant à :

- la mère, après un congé de maternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- le père, après un congé de paternité et d'accueil ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant

pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;

- la personne assurant la charge de l'enfant, après la naissance de ce dernier ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

2/ DURÉE DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption par **périodes de 2 à 6 mois renouvelables**. Il prend fin au plus tard au 3ème anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue d'adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Le congé parental cesse de plein droit en cas de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.

La dernière période de congé parental peut être inférieure à deux mois pour assurer le respect du délai de trois années évoqué ci-dessus.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que le fonctionnaire se trouve déjà en position de congé parental, celui-ci a droit, au titre de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental pour une nouvelle période de trois ans.

Le congé parental ne peut être fractionné. Un fonctionnaire ayant bénéficié d'une première période de congé parental ne peut en bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, s'il a repris son activité entre temps.

Le titulaire d'un congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée, quelle que soit la période de congé entamée. Cette demande est accordée en fonction des nécessités de service. Une réponse positive de l'administration met alors un terme définitif au congé parental au titre de l'enfant concerné.

Le congé parental peut ne pas suivre immédiatement le congé de maternité (ou de paternité), ces deux congés pouvant être séparés par une période de reprise de fonction.

3/ PROCÉDURE

- Première demande

Le congé parental peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit.

La demande de congé parental doit être formulée par écrit et présentée au moins deux mois avant le début du congé. Pour des raisons liées à l'organisation du service, les enseignantes qui sollicitent, à la suite d'un congé de maternité, un congé parental, doivent, dans la mesure du possible, prendre en compte l'octroi éventuel des 28 jours supplémentaires de congé pathologique après la fin du congé de maternité.

- Renouvellement de demande

Les demandes de renouvellement doivent être formulées par écrit et présentées au moins un mois avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

Les demandes de prolongation d'un congé parental déposées à l'occasion d'une nouvelle naissance ou adoption doivent être formulées au moins un mois avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant au foyer.

A l'expiration de l'une des périodes de deux à six mois, le fonctionnaire peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent fonctionnaire pour la ou les périodes restant à courir. La demande doit alors être présentée dans un délai de deux mois avant l'expiration de la période en cours.

4/ DEMANDE DE RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration doivent être formulées par écrit à la directrice académique.

Un congé parental inférieur à un an permet à l'enseignant titulaire de son poste de le conserver. Au-delà d'un an, l'agent perd le bénéfice de son titre définitif et devra participer au mouvement.

Réintégration effective au 1er septembre 2022 : Les titulaires d'un poste à titre définitif doivent faire parvenir à la DSDEN leur demande de réintégration au plus tôt

Réintégration en cours d'année scolaire : Affectation prononcée à titre provisoire sur un poste vacant ou un poste de titulaire remplaçant les plus proches de la résidence familiale, avec retour à la date de la rentrée scolaire suivante sur le poste occupé à titre définitif (si le congé parental était inférieur à un an).

Afin de faciliter l'organisation dans les écoles pour la rentrée scolaire :

Si le congé parental initial se termine au plus tard à la fin des vacances d'automne : l'agent est réintégré sur son poste (s'il est

détenteur de ce poste à titre définitif).

Si la réintégration prend effet après les vacances d'automne, l'enseignant est affecté provisoirement jusqu'au terme de l'année scolaire sur un poste vacant au plus proche de sa résidence familiale. L'enseignant, titulaire d'une affectation à titre définitif retrouve son poste au 01/09 suivant.

L'enseignant peut solliciter un entretien, dans un délai de 4 semaines au moins avant sa réintégration, avec le Pôle 1^{er} degré de la DSDEN afin d'examiner les modalités de sa reprise de fonctions.

En l'absence de demande de réintégration ou de prolongation de congé parental parvenue sous couvert hiérarchique, au pôle premier degré, au moins 1 mois avant la date de fin du congé parental, la réintégration est prononcée d'office.

D – CONGÉ DE PATERNITÉ

Après la naissance ou l'adoption d'un enfant, le père ou la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant peut bénéficier d'un congé de paternité.

Il est accordé pour une durée de **25 jours calendaires (32 jours calendaires en cas de naissance multiple)**.

Le congé comporte 2 périodes distinctes suivantes :

- 1 période **obligatoire de 4 jours calendaires** prise immédiatement après le congé de naissance
- 1 période de **21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissance multiple)**

Ce congé (de 21 jours ou de 28 jours en cas de naissance multiple) peut être fractionné en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours pour chaque période.

La demande doit être formulée par écrit au moins un mois avant le début du congé. Le congé doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant.

Pour mémoire, les trois jours du « congé supplémentaire » doivent débiter, au choix du salarié, soit le jour de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant au foyer, soit le 1^{er} jour ouvrable suivant.

E - CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable la présence soutenue de sa mère ou de son père et la nécessité de prodiguer des soins contraignants.

Pendant ce congé, le fonctionnaire n'est pas rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale. Il n'acquiert pas de droits à la retraite, sous réserve cependant des dispositions de l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite, mais conserve la totalité de ses droits à avancement, promotion et formation.

1/ BÉNÉFICIAIRES

Le congé de présence parentale est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires et stagiaires. Il est accordé à la mère ou au père sur présentation d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident et du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

2/ DURÉE

La durée du congé de présence parentale ne peut excéder, pour un même enfant et une même pathologie, 310 jours ouvrés au cours d'une période de 3 ans.

Les demandes de congé de présence parentale doivent être formulées par écrit au moins 15 jours avant le début du congé, sauf cas d'urgence liés à l'état de santé de l'enfant.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de présence parentale conserve son poste. Il peut mettre fin, de façon anticipée, à son congé de présence parentale sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours. Le congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

F - CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Un fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant son domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. La durée de ce congé est assimilée pour les droits à avancement, promotion et formation à une période de service effectif.

L'enseignant peut demander à bénéficier de ce congé :

- pour une période continue,
- par période fractionnée,
- sous forme d'un service à temps partiel.

Durant cette période, il peut demander le bénéfice d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le congé de solidarité familiale prend fin à l'expiration de la période de trois mois, dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ou à une date antérieure. Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de solidarité familiale conserve son poste.


G - CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Un fonctionnaire stagiaire ou titulaire en activité peut bénéficier d'un congé non rémunéré de proche aidant pour s'occuper d'un conjoint, d'un partenaire de Pacs, d'un concubin, d'un ascendant, d'un descendant ou d'une des personnes mentionnées à l'article L. 3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

La durée du congé de proche aidant est considérée comme une période de service effectif prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. La durée de ce congé est de trois mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Durant cette période, il peut demander le bénéfice d'une allocation journalière du proche aidant (AJPA) visant à compenser une partie de la perte de salaire, dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

Pour le recteur et par délégation,
La directrice académique des services
de l'Éducation nationale



Claudie FRANCOIS GALLIN

Annexes :

- 1 – Conditions et durée des disponibilités
- 2 – Formulaire de demande de disponibilité
- 3 – Formulaire de demande de réintégration
- 4 – Formulaire d'engagement de non exercice d'une activité professionnelle
- 5 – Déclaration d'exercice d'activité professionnelle
- 6 – Fiche de demande d'avancement durant la disponibilité