

Pôle 1^{er} degré
Ressources Humaines

Avignon, le 31/01/2023

Affaire suivie par :
Jocelyne CROZE
Marie-Ange LABERTRANDIE
Tél : 04 90 27 76 20
04.90.27.76.25
Mél : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

La directrice académique
des services de l'Éducation nationale

à

49, Rue Thiers
84 000 AVIGNON

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1er 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 : Demandes de mise en disponibilité ou de reprise d'activité – rentrée scolaire 2023

Textes de référence :

- Code Général de la fonction publique – Livre V – Titre I – Chapitre IV
- 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° 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

A - LA DISPONIBILITÉ

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse temporairement son activité dans la fonction publique, pour faire face à certaines situations. Le fonctionnaire cesse également de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite, ainsi qu'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. Le maintien des droits à l'avancement est effectué automatiquement dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant. Dans les autres cas, 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 l'agent 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 (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 (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) (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 (durée de 3 ans, renouvelable 1 fois),
- pour créer ou reprendre une entreprise (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.

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 : courrier explicatif permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier la demande, le cas échéant, statuts/projets de statuts de l'entreprise, ou extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis).

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 antérieurement exercées par l'agent, 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 selon la demande, compléter l'annexe 4 ou 5. Ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la DSDEN 84 :

<https://www.ac-aix-marseille.fr/gestion-administrative-enseignants-premier-degre-dans-le-vauclose-123392>

Pour faciliter la préparation de la rentrée scolaire 2023-2024, les dépôts de premières demandes ou de renouvellement de disponibilité se feront selon le calendrier ci-dessous :

27 février 2023 : date de transmission à l'IEN de circonscription,

6 mars 2023 : date de transmission des demandes à la DSDEN par les IEN après avis

Les demandes doivent impérativement être transmises à la DSDEN, Pôle 1^{er} degré, par la voie hiérarchique, sous couvert des IEN.

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

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

Les demandes de réintégration doivent être formulées dès à présent pour une reprise au 01/09/2023.

Les enseignants souhaitant être réintégrés à la rentrée 2023 doivent participer aux opérations de mouvement départemental.

Dans tous les cas, la réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et, éventuellement par le conseil médical, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions d'enseignement.

A l'issue d'une disponibilité :

- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de 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
- 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).

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