

Division des personnels

DIPER

Bourg-en-Bresse, le 5 janvier 2023

Affaire suivie par :
Laetitia Giraud (disponibilité et réintégration)
Tél : 04 74 45 58 86
Annie Cirella (conservation des droits à l'avancement)
Tél : 04.74.45.58.46
Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

L'inspectrice d'académie
directrice académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

10, rue de la Paix
BP 404
01012 Bourg-en-Bresse Cedex

à

Mesdames et messieurs les enseignants
du premier degré public

S/c de mesdames les inspectrices et
messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Demande de mise en disponibilité et réintégration pour la rentrée scolaire 2023 – Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade selon certaines conditions pour certains fonctionnaires en disponibilité

Références :

- Code général de la fonction publique, notamment les articles L.514-1 à L.514-8
- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment article 108 modifiant l'article 51 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi 2019-829 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 (Titre V) modifié par les décrets n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 et n° 2010-467 du 7 mai 2010
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité 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
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique (article 18)
- 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 de l'Etat

Annexes :

- Annexe 1 : Tableau récapitulatif des conditions et durée
- Annexe 2 : Certificat médical suite à la réintégration
- Annexe 3 : Fiche de remboursement des honoraires
- Annexe 4 : Déclaration d'exercice d'une activité privée
- Annexe 5 : Demande de conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade
- Annexe 6 : Tutoriel colibris demande de disponibilité et réintégration

La disponibilité correspond à la situation du fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité dans la fonction publique.

Le fonctionnaire placé en disponibilité ne perçoit ni rémunération ni indemnité de son administration d'origine. Il perd le bénéfice de son poste, dès acceptation de sa demande.

Le fonctionnaire doit être **titulaire**. La disponibilité est accordée pour **une année scolaire complète soit du 1^{er} septembre de l'année 2023 au 31 août 2024**, renouvelable en fonction des durées maximales propres à chaque type de disponibilité (cf Annexe 1).

1 - TYPES DE DISPONIBILITÉ

L'annexe 1 précise les **conditions d'octroi**, la **durée maximale** et les **pièces justificatives à transmettre** pour chaque demande de disponibilités.

A – La disponibilité de droit

La disponibilité de droit est accordée dans les situations suivantes pour :

- **élever un enfant de moins de douze ans**
- **donner des soins** à un enfant à charge, à son conjoint ou partenaire pacsé, ou 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 partenaire Pacsé, astreint professionnellement à une résidence éloignée
- se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'**adoption** d'un ou de plusieurs enfants.
- **exercer un mandat d'élu local**

Une mise en disponibilité de droit peut **exceptionnellement** être accordée pour une période inférieure à l'année scolaire, dès lors que l'agent en remplit les conditions d'octroi. Dans ce cas, l'agent sera systématiquement placé en disponibilité sur la période restant à courir jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Cette demande fera l'objet d'un visa de l'Inspecteur(rice) de l'éducation nationale de circonscription après finalisation de la demande sur COLIBRIS (cf Titre 3 de la présente circulaire). Celui-ci sera recueilli par la DIPER.

B – La disponibilité sur autorisation

La disponibilité sur autorisation est accordée sous réserve des nécessités du service dans les situations suivantes pour :

- **études ou recherches présentant un intérêt général**
- **convenances personnelles** (cf 2- ci-après)
- **création ou reprise d'une entreprise** au sens de l'article L.351-24 du code du travail.

Ces demandes de disponibilité sont soumises à l'autorisation, de l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain, compte tenu des nécessités de service, notamment de la situation des effectifs des personnels enseignants dans le département de l'Ain.

Cette demande fera l'objet d'un avis de l'Inspecteur(rice) de l'éducation nationale de circonscription après finalisation de la demande sur COLIBRIS (cf Titre 3 de la présente circulaire). Celui-ci sera recueilli par la DIPER.

Tout changement d'adresse ou d'état civil intervenant au cours de la période de disponibilité devra être communiqué à la division des personnels enseignants du 1^{er} degré (ce.ia01-diper@ac-lyon.fr).

2 - POINT SUR LA DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES

A – Modalités

La durée d'une disponibilité pour convenance personnelle est fixée à **5 ans**, renouvelables dans la limite d'une **durée maximale de 10 ans** pour l'ensemble de la carrière. Au-delà d'une période de 5 ans, l'agent doit réintégrer la fonction publique et **accomplir une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus** afin de pouvoir renouveler sa disponibilité.

Compte tenu de la contrainte du calendrier scolaire spécifique à l'Education nationale et de la nature des fonctions d'enseignant devant élèves, la période de retour est fixée à **2 ans, soit deux années scolaires complètes** avant de pouvoir solliciter une nouvelle demande de disponibilité pour ce motif.

Cette période de 5 années de disponibilité pouvant être prise de façon continue ou discontinue, les 24 mois de services effectifs continus peuvent donc être accomplis :

- soit entre deux périodes de disponibilité pour convenances personnelles sous réserve que la première période de disponibilité soit d'une durée inférieure à 5 ans,
- soit à l'issue d'une période continue de 5 ans de disponibilité pour convenances personnelles.

Par conséquent, **un fonctionnaire qui bénéficie d'une disponibilité pour convenances personnelles de 5 ans ne peut à l'issue de ces 5 années demander le renouvellement de sa disponibilité**. Il doit réintégrer la fonction publique et accomplir 24 mois de services effectifs continus avant de pouvoir bénéficier à nouveau d'une disponibilité pour convenances personnelles.

B – Mise en œuvre

L'article 17 du décret du 27 mars 2019 prévoit que ces nouvelles modalités s'appliquent aux disponibilités accordées par arrêté, à compter de la date d'entrée en vigueur du décret (soit le 28 mars 2019).

Toutefois, le décompte des 10 années de disponibilités pour convenances personnelles sur l'ensemble de la carrière inclut les disponibilités de ce type prises avant l'entrée en vigueur de ce décret.

3 - PROCÉDURE ET CALENDRIER

Les demandes de disponibilité, de renouvellement ou de réintégration devront être déposées obligatoirement via le formulaire COLIBRIS sur le portail COLIBRIS 1^{er} degré
au plus tard le MARDI 28 FÉVRIER 2023

Toute demande de disponibilité transmise hors Colibris ne sera pas étudiée. Les pièces justificatives **sont obligatoires** pour toute demande de disponibilité ou de renouvellement. Elles sont à transmettre lors de la demande sur Colibris (cf Annexe 1).

Attention, les dossiers incomplets ne pourront pas être instruits : tous les agents sont invités à veiller scrupuleusement à la complétude de leur dossier.

Aucune disponibilité sur autorisation ne sera accordée pour toute demande formulée au-delà du 28 février 2023.

■ La demande de disponibilité conditionnelle

Les enseignants, en position de disponibilité ou en activité pendant la présente année scolaire, souhaitant participer aux opérations du mouvement interdépartemental 2023, et pour lesquels la non obtention du département souhaité peut entraîner une demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2023-2024 doivent formaliser dès à présent leur demande de disponibilité pour la rentrée scolaire 2023, sans attendre le résultat du mouvement. L'affectation dans le département souhaité rendra caduque de fait leur demande de disponibilité dans l'Ain au 1^{er} septembre 2023.

Ils doivent dans ce cas cocher la case « **disponibilité conditionnelle** » souhaitée en cas de non obtention d'un changement de département, de détachement ou pour autre raison lors de leur demande sur Colibris.

■ **La demande de réintégration**

Les enseignants qui souhaitent réintégrer à partir du 1^{er} septembre 2023 devront également **déposer leur demande via le portail Colibris** avant le mardi 28 février 2023.

Les enseignants réintégrant leurs fonctions au 1^{er} septembre 2023 devront obligatoirement participer au mouvement intra-départemental 2023.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade. Le certificat médical d'aptitude sera adressé à la division des personnels avant le **13 juillet 2023** (cf Annexe 2).

Les enseignants placés en disponibilité en 2022-2023 qui n'auraient pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité se trouveraient, au 1^{er} septembre 2023, dans une position statutaire irrégulière, s'exposant ainsi à une radiation des cadres pour abandon de poste.

4 - EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PENDANT UNE DISPONIBILITÉ

L'agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions, placé à ce titre dans une position conforme à son statut, qui souhaite exercer une activité privée doit saisir par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée (article 18 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique).

Aucune activité privée ne peut être débutée sans avis préalable et favorable.

■ **Saisine du référent déontologue**

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité des activités envisagées, elle saisit le référent déontologue. Lorsque 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.

Le référent déontologue est chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles L. 121-1 et suivants du code général de la fonction publique, c'est-à-dire le respect des obligations d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité, de laïcité, la prévention des situations de conflits d'intérêts, l'obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées et donc le respect des règles en matière de cumuls d'activités, des règles relatives au secret professionnel et de l'obligation de discrétion professionnelle.

Le collège de déontologie peut être saisi par le ministre, le secrétaire général des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les directeurs généraux et les directeurs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ainsi que par les chefs des services déconcentrés de ce ministère et les directeurs des établissements publics nationaux mentionnés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 5 avril 2018, dans le cadre de l'exercice de leur responsabilité hiérarchique et déontologique, sur les questions relatives aux règles déontologiques propres à ces services.

■ La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remplacé la commission de déontologie de la fonction publique (CDFP) par la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP). Depuis le 1^{er} février 2020, les demandes présentées sont examinées par la HATVP dans les conditions prévues à l'article 34 de la loi du 6 août 2019.

Pour rappel du nouveau dispositif législatif, la HATVP est saisie lorsque :

- le fonctionnaire (agent titulaire ou contractuel) occupe un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'État. L'autorité hiérarchique soumet sa demande d'autorisation à l'avis préalable de la HATVP. A défaut, le fonctionnaire peut également saisir la HATVP;
- l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la HATVP, qui se prononce dans les conditions prévues à l'article 25 octies.

■ Documents à fournir obligatoirement à la division du personnel

Un enseignant souhaitant exercer une activité professionnelle privée pendant la période de disponibilité doit soumettre sa demande à l'avis de l'IA-DASEN au moins 2 mois avant le début de l'activité privée par mail à ce.ia01-diper@ac-lyon.fr :

- un courrier informant de son intention d'exercer une activité privée pendant une période de disponibilité
- l'**annexe 4** : déclaration d'exercice d'une activité privée
- un extrait du registre du commerce ou statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession envisagée s'il s'agit d'une profession réglementée

Des documents complémentaires pourront être demandés en tant que de besoin.

5 - CONSERVATION DES DROITS À L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE POUR LES FONCTIONNAIRES EXERCANT UNE ACTIVITÉ PENDANT UNE DISPONIBILITÉ OU BÉNÉFICIAIRE D'UNE DISPONIBILITÉ POUR ÉLEVER UN ENFANT

Le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Par dérogation lorsqu'un fonctionnaire qui bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement d'échelon et de grade. La période de disponibilité sera par conséquent prise en compte dans le calcul du temps passé dans un échelon et dans le calcul de l'ancienneté dans le corps pour une promotion de grade.

A – Champ des disponibilités et de l'activité professionnelle concernée

■ Disponibilité concernée ouvrant droit à la conservation des droits à l'avancement d'échelon

• **de droit** dans les cas suivants :

- élever un enfant âgé de moins de 12 ans : la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit les mêmes droits à l'avancement d'échelon et de grade pour un agent en disponibilité pour élever un enfant, même en l'absence d'activité professionnelle (article L.514-2

du code général de la fonction publique). La conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant une disponibilité pour élever un enfant est établie pendant 5 ans maximum. Cette prise en compte intervient depuis le 7 août 2019 (article 7 du décret du 5 mai 2020). Toutefois, dans le cas de l'obtention d'un congé parental avant la disponibilité, les droits à avancement sont conservés pendant 5 ans maximum, au titre de ces deux positions.

- 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

☛ **sur autorisation** sous réserve des nécessités du service :

- études ou recherches présentant un intérêt général
- convenances personnelles
- création ou reprise d'une entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail

■ **Disponibilité n'ouvrant pas droit au maintien des droits à l'avancement**

Certaines disponibilités ne permettent pas le maintien des droits à l'avancement, dans les cas suivants pour :

- exercer les fonctions de membre du Gouvernement, ou un mandat de député de l'Assemblée nationale, de sénateur ou de député du Parlement européen,
- 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.

Les périodes de chômage ne sont pas prises en compte dans le décompte des disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à l'avancement.

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.

B – Procédure pour bénéficier du maintien des droits à l'avancement

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.

L'annexe 5 précise les **conditions** et les **pièces justificatives à transmettre** en fonction de l'activité exercée (arrêté du 14 juin 2019).

Afin de traiter les demandes de conservation à l'avancement d'échelon et de grades pendant une activité salariée, l'enseignant doit transmettre sa demande à l'aide de l'annexe 5 en respectant les délais suivants :

Date de disponibilité et période d'activité professionnelle	Date limite d'envoi	Prise d'effet
Du 01/01/2022 au 31/12/2023	Avant le 31 mai 2023	Campagne avancement d'échelon au 01/09/2023 (pour année scolaire 2023-2024) et tableau d'avancement hors classe et classe exceptionnelle 2024
Du 01/01/2023 au 31/12/2024	Avant le 31 mai 2024	Campagne avancement d'échelon au 01/09/2024 (pour année scolaire 2024-2025) et tableau d'avancement hors classe et classe exceptionnelle 2025

À défaut de présentation des pièces, le bénéfice des droits à l'avancement ne sera pas pris en compte.

Toute personne concernée par cette mesure devra compléter l'annexe 5 et l'adresser à la division des personnels par courrier en recommandé, accompagné des pièces justificatives correspondant à sa situation avant le **31 mai 2023**.

IMPORTANT : Aucun dossier ne sera accepté après le 31 mai 2023



Marilyne Rémer