

Division des personnels

DIPER

Affaire suivie par :
Nathalie Roux dit Riche (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

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

Bourg-en-Bresse, le 4 novembre 2024

Le directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain par intérim

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 2025 – 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
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, notamment l'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 : Demande de conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade
- Annexe 5 : Tutoriel colibris demande de disponibilité et réintégration

La disponibilité correspond à la position 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.

Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent être placés dans cette position administrative. La disponibilité est accordée pour **une année scolaire complète, soit du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026**, 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 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 pour convenances personnelles sur la période restant à courir jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Cette demande exceptionnelle sera traitée hors campagne Colibris et doit impérativement être déposée auprès de l'Inspecteur(rice) de l'éducation nationale de circonscription deux mois avant le début de la période de disponibilité souhaitée.

B – La disponibilité sur autorisation

La disponibilité sur autorisation est accordée, sous réserve des nécessités du service, pour :

- études ou recherches présentant un intérêt général
- convenances personnelles (cf paragraphe 2)
- création ou reprise d'une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail. Dès acceptation de votre demande de disponibilité pour ce motif, la demande de création ou reprise d'entreprise devra être déposée sur la plateforme Colibris (cf circulaire cumul d'activités).

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.

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 - LA DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES

La durée d'une disponibilité pour convenance personnelle est fixée à 5 ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans sur 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.

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](#) à compter du mercredi 13 novembre 2024 12h jusqu'au mercredi 15 janvier 2025 12h

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).

Dans le cadre du traitement de votre demande, via colibris, si des pièces complémentaires vous sont demandées, il conviendra de scanner toutes les pièces regroupées afin d'effectuer un seul envoi. Les dossiers incomplets ne pourront pas être instruits : tous les agents sont invités à veiller scrupuleusement à la complétude de leur dossier.

■ 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 2025, et pour lesquels la non obtention du département souhaité peut entraîner une demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2025-2026 doivent formaliser dès à présent leur demande de disponibilité pour la rentrée scolaire 2025, sans attendre le résultat du mouvement. L'affectation dans le département souhaité rendra caduque de fait leur demande de disponibilité dans le département de l'Ain au 1^{er} septembre 2025.

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 2025 devront également déposer leur demande via le portail Colibris avant le 15 janvier 2025. 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 : <https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/liste-des-medecins-agrees-1>. Le certificat médical d'aptitude sera adressé à la division des personnels avant le **30 juin 2025** (Annexes 2 et 3).

Les enseignants réintégrant leurs fonctions au 1^{er} septembre 2025 seront participants obligatoires au mouvement intra-départemental 2025.

Les enseignants placés en disponibilité en 2024-2025 qui n'auraient pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité se trouveraient, au 1^{er} septembre 2025, dans une position statutaire irrégulière, s'exposant ainsi à une radiation des cadres. Il est donc particulièrement important de veiller au respect des instructions qui précèdent.

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).

L'agent qui souhaite exercer une activité privée pendant la disponibilité, doit transmettre une demande d'autorisation de cumul d'activités **2 mois avant** la date du début de l'activité souhaitée. Aucune activité privée ne peut être débutée sans avis préalable et favorable.

Conformément à l'article L123-9 du code général de la fonction publique précisant qu'en cas de cumul non autorisé, l'agent qui exerce une autre activité, peut s'exposer à des poursuites disciplinaires et l'obligation de reverser la totalité des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement.

Il conviendra de formuler votre demande d'autorisation d'activité via le colibri cumul d'activité (cf circulaire cumul d'activité).

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, un fonctionnaire qui bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, 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.

Concernant la disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de douze ans, la conservation des droits à l'avancement est automatique, aucune pièce n'est à transmettre.

L'annexe 4 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 4 en respectant les délais suivants :

Date de disponibilité et période d'activité professionnelle	Date limite d'envoi	Prise d'effet
Du 01/01/2024 au 31/12/2024	Avant le 31 mai 2025 (délai de rigueur)	Campagne avancement d'échelon au 01/09/2025 (pour année scolaire 2025-2026) et tableau d'avancement hors classe et classe exceptionnelle 2026
Du 01/01/2025 au 31/12/2025	Avant le 31 mai 2026 (délai de rigueur)	Campagne avancement d'échelon au 01/09/2026 (pour année scolaire 2026-2027) et tableau d'avancement hors classe et classe exceptionnelle 2027

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 accompagné des pièces justificatives, par tous moyens, correspondant à sa situation avant le 31 mai 2025.



François MULLETT