

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de  
Charente

Angoulême, le 30 novembre 2022

Division des personnels

Le Directeur académique des Services  
de l'Éducation nationale de la Charente

Affaire suivie par  
Jérôme PIPAUD  
Frédéric RICHON  
Téléphone  
05.17.84.01.57  
05.17.84.01.56  
Mél  
personnels16@ac-poitiers.fr

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et professeurs  
des écoles de l'enseignement public

s/c de Mesdames et Messieurs les IEN

Cité administrative du  
Champ de Mars  
Bâtiment B  
Rue Raymond Poincaré  
16023 Angoulême cedex

s/c de Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissements du 2<sup>nd</sup> degré

**Objet : Demandes de mise en disponibilité ou de renouvellement pour la rentrée scolaire 2023 – demandes de réintégration après disponibilité.**

Références :

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Loi n°2019-828 du 6 août 2019

Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret n°2002-684 du 31 avril 2002 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 fonction.

Décret n°2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires d'État souhaitant exercer une activité dans le secteur privé.

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.

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'État.

P.J. :

Annexe 1 : formulaire de demande ou de renouvellement de disponibilité, ou demande de réintégration

Annexe 2 : formulaire de demande d'exercice d'une activité professionnelle durant la mise en disponibilité

Annexe 3 : schéma explicatif des dispositions du décret n° 2019-234 du 27 mars 2019

Annexe 4 : Certificat médical d'aptitude physique pour l'exercice à un emploi public

Annexe 5 : Fiche de remboursement d'honoraires d'un médecin agréé

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à la retraite.

Il conserve les droits acquis antérieurement à la disponibilité, mais perd cependant le bénéfice de son poste dès l'acceptation de sa demande et cesse de bénéficier de ses droits à rémunération ou à l'indemnité.

La mise en disponibilité est prononcée pour une année scolaire, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Durant la période de placement en disponibilité, l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit notamment tenir celle-ci informée de tout changement administratif (adresse, situation familiale ...).

Enfin, aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant la disponibilité. Le non-respect de cette règle peut entraîner la radiation pour abandon de poste.

## LES TYPES DE DISPONIBILITE

### La disponibilité de droit

**Pour donner des soins** à conjoint ou partenaire lié par un PACS, enfant, ascendant :

- À la suite d'un accident ou d'une maladie grave nécessitant une tierce personne (joindre une attestation du praticien hospitalier)
- Atteint d'un handicap (joindre une copie du livret de famille et du justificatif du handicap).

**Pour suivre son conjoint, son partenaire lié par un PACS**, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice de l'enseignant(e). La mise en disponibilité ne peut excéder trois années, mais peut être renouvelée si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies (joindre l'attestation récente de l'employeur du conjoint)

**Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans** (joindre une copie du livret de famille).

Au fonctionnaire qui exerce un **mandat d'élu local**, pour la durée de son mandat.

Pour un déplacement dans les départements et collectivités d'outre-mer, Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de **l'adoption d'un ou plusieurs enfants** sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles. La durée ne peut excéder six semaines et l'agent conserve son poste.

### La disponibilité sur autorisation

*(Elle est accordée sous réserve des nécessités de service)*

**Pour convenances personnelles** : La demande sera étudiée au vu du motif invoqué et en fonction des nécessités de service (joindre un courrier explicatif).

Nouvelles dispositions issues du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 (annexe 3): La disponibilité ne peut excéder cinq ans, elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans sur l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé(e), au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans son administration d'origine.

**Pour études ou recherche** présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut excéder trois ans et est renouvelable une fois pour une durée égale (joindre le justificatif d'inscription ou de poursuite d'études).

**Pour créer ou reprendre une entreprise** : La disponibilité ne peut excéder deux ans et est accordée sous réserve d'avoir accompli trois ans de services effectifs. Les fonctionnaires d'État titularisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 ne peuvent bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles afin d'exercer dans le secteur privé ou pour créer ou reprendre une entreprise qu'après avoir au préalable accompli quatre ans de services effectifs depuis leur titularisation.

## FORMULER UNE DEMANDE DE DISPONIBILITE

Le fonctionnaire concerné doit faire parvenir à sa hiérarchie, une demande accompagnée de la (ou des) pièce(s) justificative(s) énumérées dans l'annexe 1.

Pour un renouvellement de disponibilité, il convient de retourner l'annexe 1 **avant le 31 mars 2023**, délai de rigueur, accompagnée de la (ou des) pièce(s) justificative(s) énumérées dans cette même annexe.

Toute première demande de disponibilité de droit ou sur autorisation (annexe 1), doit être envoyée par voie hiérarchique dans les plus brefs délais afin de permettre aux services de la DSDEN, d'en assurer la meilleure gestion, et **au plus tard le 31 mai 2023**, au-delà de cette date, toute demande sera considérée hors délai.

## EXERCICE D'UNE ACTIVITE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

Conformément au décret n°2007-611 du 26 avril 2007, les fonctionnaires cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions qui veulent exercer une activité, sont tenus d'en demander l'autorisation un mois avant la cessation de leur fonction.

En conséquence, l'enseignant(e) envisageant d'exercer une activité, pendant sa mise en disponibilité, doit obligatoirement joindre à sa demande le formulaire joint en annexe 2 précisant le type d'activité envisagée, des renseignements complémentaires pourront lui être demandés ainsi que l'avis de la commission de déontologie sollicité.

Les agents en disponibilité pour suivre leur conjoint ou partenaire de PACS sont autorisés à exercer une activité salariée.

Par ailleurs, l'enseignant(e) en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans a la possibilité de se livrer à une activité rémunérée dès lors que l'exercice de celle-ci lui permet néanmoins d'assurer normalement l'éducation de son enfant.

***Pour mémoire, un fonctionnaire ne peut être recruté par sa propre administration ou par une autre administration de l'État durant toute la période où il se trouve placé en disponibilité. Aucune activité d'enseignement dans un établissement public ou privé du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>nd</sup> degré sous contrat d'association, n'est en conséquence autorisée. En revanche, l'agent peut être autorisé à exercer un emploi contractuel dans un établissement sous contrat simple avec l'État ou bien auprès des établissements publics disposant de la personnalité juridique, par exemple une université, ainsi que dans les autres fonctions publiques ; territoriale et hospitalière.***

## CONSERVATION DES DROITS À L'AVANCEMENT PENDANT LA DISPONIBILITÉ

Le fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle durant sa mise en disponibilité, conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Pour conserver ces droits, les agents devront exercer une activité professionnelle, salariée ou indépendante, à temps complet ou à temps partiel :

- L'activité salariée devra correspondre à une quotité de travail > ou = à 600 heures/an
- L'activité indépendante devra générer un revenu dont le montant brut annuel permet de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse
- Pour la création ou la reprise d'entreprise, aucune condition de revenu ne devrait être exigée

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle de pièces justificatives par le fonctionnaire concerné à la **division des personnels** au plus tard le **31 mai 2023**, pour l'ensemble de l'année civile **2022**.

La liste des pièces justificatives est fixée par l'arrêté du 14 juin 2019 :

Activité salariée	Copie de l'ensemble des bulletins de salaire + copie du/des contrat(s) 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.
- La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit dans son article 85, les mêmes droits à l'avancement pour un agent en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, **même en l'absence d'activité professionnelle** (article 51 et 54 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984). Ces dispositions sont applicables suite à la publication du décret n°2020-529 du 5 mai 2020.

## DEMANDER SA REINTEGRATION APRES UNE PERIODE DE DISPONIBILITE

Les demandes de réintégration seront formulées au moyen de l'annexe 1, dès à présent pour une reprise des fonctions à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

### **IMPORTANT :**

- La réintégration après disponibilité reste subordonnée à la **vérification par un médecin agréé** de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions. Le fonctionnaire devra donc fournir un **certificat médical de moins de trois mois avant le 31 mai 2023 (annexe 4)**. Les honoraires médicaux étant à la charge de l'administration, le médecin agréé devra compléter l'annexe 5 et la renvoyer à la DSDEN16-DIPER.
  - Les enseignant(e)s souhaitant être réintégré(e)s à la rentrée 2022 doivent participer aux opérations du mouvement selon le calendrier établi par la circulaire départementale.
- Les enseignant(e)s qui n'auront pas demandé un renouvellement ou une réintégration dans les délais mentionnés, seront en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.

Pour connaître la liste des médecins agréés, je vous invite à utiliser le lien suivant vers le site de l'ARS de Nouvelle Aquitaine :

<https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/medecins-agrees-11>

Pour le Directeur académique de la DSDEN de la Charente  
et par délégation, le Secrétaire général

Signé

Olivier CHAUVEAU