

Cheffe de division
Sylvie Philippe
Tél. 03 89 21 56 32
Mél : sylvie.philippe@ac-strasbourg.fr
Gestionnaire :
Aline Descamps
Tél. 03 89 21 56 19
Mireille Schmitt
Tél. 03 89 21 56 44
Mél : i68d1@ac-strasbourg.fr

52-54 avenue de la République
B.P. 60092
68017 Colmar cedex

Colmar, le 20 décembre 2023

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale du Haut-Rhin

à

Mesdames les institutrices et professeures des écoles,
Messieurs les instituteurs et professeurs des écoles
du Haut-Rhin

Objet : Demandes de disponibilité et de congé de non activité au titre de l'année scolaire 2024-2025.

Références : Code général de la fonction publique, loi n° 2018-777 du 5 septembre 2018, loi n° 2019-828 du 6 août 2019, décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, décret 2019-234 du 27 mars 2019, décret 2020-529 du 5 mai 2020, arrêté du 19 juin 2019 (pièces justificatives).

DATE DE RETOUR DES DEMANDES : 19 FÉVRIER 2024.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives à la disponibilité et au congé de non activité.

I – LES TYPES DE DISPONIBILITÉS ET LE CONGÉ DE NON ACTIVITÉ.

Les personnels enseignants titulaires du premier degré peuvent demander à être placés en disponibilité. Cette position administrative permet au fonctionnaire de cesser temporairement toute activité dans son administration ou service d'origine.

L'agent placé en position de disponibilité ne reçoit ni rémunération ni indemnité de son administration d'origine.

Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite, sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant.

Dès acceptation de sa demande l'agent perd également son affectation.

Les disponibilités sur demande peuvent être accordées de droit, dans la limite de l'ouverture de ce droit, ou sur autorisation, sous réserve des nécessités de service (cf. annexe I).

I. 1. LA DISPONIBILITÉ DE DROIT.

La disponibilité de droit est accordée :

- pour élever un enfant âgé de moins de douze ans ;

- **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint ou à la conjointe, au partenaire avec lequel le fonctionnaire ou la fonctionnaire est lié(e) par un PACS, à un ascendant ou ascendante à la suite d'un accident ou d'une maladie grave, ou atteint(e) d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- **pour suivre son conjoint ou sa conjointe**, ou le partenaire avec lequel le fonctionnaire ou la fonctionnaire est lié(e) par un PACS, lorsque celui-ci ou celle-ci est astreint(e) à établir sa résidence éloignée pour des raisons professionnelles.
- au fonctionnaire ou à la fonctionnaire désirant se rendre dans les D.O.M., les C.O.M., en Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de **l'adoption** d'un ou plusieurs enfants (peut être demandé en cours d'année scolaire).
- pour exercer un **mandat électif** et pendant la durée de ce mandat.

I. 2. LA DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION.

Elle peut être accordée sous réserve des nécessités de service :

- **pour études** ou recherches présentant un intérêt général ;
- **pour convenances personnelles** ;
- **pour créer ou reprendre une entreprise.**

I. 2. 1. DURÉE DE LA DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES.

La durée de ce type de disponibilité est fixée à 5 ans, renouvelables dans la limite d'une durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière.

ATTENTION : les personnels ayant été **placés cinq ans en disponibilité pour convenances personnelles doivent réintégrer la fonction publique et accomplir une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus** avant de pouvoir renouveler leur demande de disponibilité.

Ces 18 mois de services effectifs continus peuvent 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.

I. 2. 2. CUMUL AVEC UNE DISPONIBILITÉ POUR CRÉER OU REPREDRE UNE ENTREPRISE.

Il peut y avoir cumul avec une disponibilité pour convenances personnelles mais **le cumul des deux périodes de disponibilité ne peut pas conduire le fonctionnaire ou la fonctionnaire à passer plus de 5 années continues en disponibilité.**

La réforme du régime de disponibilité pour convenances personnelles s'applique aux renouvellements et aux premières demandes présentées à compter du 28 mars 2019. Les périodes de disponibilité pour convenances personnelles accordées avant le 28 mars 2019 ne sont pas prises en compte dans le calcul de la période de cinq ans après laquelle le fonctionnaire ou la fonctionnaire doit réintégrer la fonction publique pendant au moins dix-huit mois.

Attention : l'ensemble des périodes de disponibilité pour convenances personnelles (antérieures et postérieures au décret) compteront bien pour le décompte des 10 ans.

I. 3. LE CONGÉ DE NON ACTIVITÉ EN VUE DE POURSUIVRE DES ÉTUDES D'INTÉRÊT PROFESSIONNEL.

Les enseignants ou les enseignantes peuvent être placés sur leur demande en position de non-activité en vue de poursuivre des études d'intérêt professionnel. Cette position constitue une alternative à la disponibilité pour études. Il s'agit ici de :

- préparer un concours de recrutement d'enseignants et d'enseignantes,
- préparer un diplôme universitaire permettant de compléter leur formation (universitaire ou pédagogique),
- poursuivre des études présentant un caractère d'intérêt professionnel.

L'enseignant ou l'enseignante en congé de non-activité pour raison d'études cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à indemnités, à avancement, à logement ou à l'IRL pour les instituteurs ou les institutrices. Il ou elle perd son poste dès acceptation de sa demande de congé de non-activité.

A la différence de l'agent placé en disponibilité, celui-ci continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale calculée d'après son dernier traitement d'activité.

Attention cependant : le versement des retenues de pension civile calculées ayant un coût relativement élevé l'agent devra nécessairement prendre connaissance de l'estimation établie par le *bureau des retenues et pensions du ministère des finances et des comptes publics*. Il peut prendre contact avec ce service à l'adresse mail suivante : dafe2@education.gouv.fr ou téléphoner au 02.40.62.71.11.

La prise en compte dans une pension de retraite de périodes ne comportant pas de services effectifs ne peut excéder cinq années en totalité.

II – DÉPÔT DES DEMANDES : PREMIÈRE DEMANDE, RENOUVELLEMENT OU RÉINTEGRATION.

II. 1. LES PREMIÈRES DEMANDES OU LES DEMANDES DE RENOUVELLEMENT.

Les premières demandes et les demandes de renouvellement de disponibilité ou de congé de non activité devront être présentées selon les modalités décrites dans l'annexe I. Pour des raisons liées aux nécessités d'organisation du service, les demandes accompagnées des pièces justificatives devront être établies au moyen des formulaires annexés.

Dans le but d'organiser le plus tôt possible la rentrée scolaire et de faciliter les opérations du mouvement intra départemental, **les enseignants ou les enseignantes sont invités à adresser leur demande** à la division de l'enseignant :

- pour le **19 février 2024** en ce qui concerne les premières demandes ;

- trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, **et dans la mesure du possible avant le 19 février 2024 en ce qui concerne les renouvellements de demandes.**

La mise en disponibilité est accordée pour une année scolaire complète, soit du 1^{er} septembre au 31 août. Elle est renouvelée sur demande de l'intéressé dans les conditions mentionnées au tableau joint en annexe I.

II. 2. LES DEMANDES DE RÉINTEGRATION.

Les demandes de réintégration pour une reprise de fonctions le 1^{er} septembre 2024 seront établies en complétant l'annexe IV et devront parvenir à la division de l'enseignant du 1^{er} degré pour le **19 février 2024**.

La réintégration après une disponibilité reste 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'enseignant (voir annexe V - A, B et C).

Les enseignants et les enseignantes concernés devront participer aux opérations du mouvement en saisissant leurs vœux via l'application MVT1D.

Remarque : les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité se trouveront, au 1^{er} septembre 2024, en situation irrégulière et se placeront en dehors des garanties prévues par leur statut, s'exposant ainsi à une radiation des cadres.

II. 3. DISPONIBILITÉ CONDITIONNELLE.

Les personnels sollicitant pour la rentrée 2024 leur inéat dans un autre département voudront bien me faire savoir s'ils souhaitent bénéficier d'une disponibilité dans le cas où l'inéat ne pourrait leur être accordé. Ils préciseront que leur demande de mise en disponibilité est conditionnelle.

III - DISPONIBILITÉ ET EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE.

III. 1. EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ PENDANT LA DISPONIBILITÉ.

Les personnels souhaitant exercer une activité professionnelle pendant la disponibilité doivent compléter une déclaration d'exercice d'une activité privée (voir annexe VI) et la transmettre à la division de l'enseignant du 1^{er} degré.

Le fonctionnaire ou la fonctionnaire qui exerce une activité pendant sa disponibilité doit pouvoir justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspondent aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

III. 2. MAINTIEN DE DROITS A L'AVANCEMENT PENDANT LA PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ.

En principe le fonctionnaire ou la fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe cependant deux dérogations à ce principe :

- **le fonctionnaire ou la fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle** au cours d'une période de disponibilité conserve ses droits à l'avancement pendant une période de cinq ans maximum. Cette disposition s'applique à toutes les catégories de disponibilité exceptées les disponibilités pour exercer un mandat électif et les disponibilités d'office.
- **le fonctionnaire ou la fonctionnaire placé(e) en disponibilité pour élever un enfant** : le maintien des droits à avancement est de droit, sans justificatif.

III.2.1. LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES QUI SATISFONT AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME.

Le maintien des droits à l'avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle durant la période de disponibilité. Les activités professionnelles concernées regroupent toutes les activités lucratives, salariées ou indépendantes exercées à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, correspondent à une quotité de travail minimale de 600 heures par an.
- pour une activité indépendante, ont procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale.

Les périodes de chômage sont des périodes pendant lesquelles le fonctionnaire n'exerce aucune activité professionnelle. Elles ne sont donc pas prises en compte dans le décompte des disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à avancement.

Cas particulier de la disponibilité pour reprise ou création d'entreprise : dans ce cas précis, le maintien des droits à avancement ne nécessite de justifier d'aucune condition de revenu ni de quotité de travail. Le fonctionnaire qui bénéficie de cette disponibilité doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

III.2.2. LES MODALITÉS DE MAINTIEN DE DROITS A L'AVANCEMENT.

C'est au fonctionnaire ou à la fonctionnaire qu'il incombe de transmettre les pièces justificatives (annexe VII), **au plus tard le 31 mai** de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. A défaut de transmission des pièces dans ce délai, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Le fonctionnaire ou la fonctionnaire concerné(e) doit transmettre les pièces :

- par courrier recommandé ou simple.
- par courriel.
- en main propre auprès des services concernés.

Il ou elle doit également transmettre ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que l'adresse mail à laquelle il peut être contacté par son autorité de gestion.

IV - DISPONIBILITÉ ET RETRAITE.

Les personnes actuellement en disponibilité atteignant l'âge légal de mise à la retraite peuvent se renseigner sur le site de l'espace numérique sécurisé de l'agent public, soit : ensap.gouv.fr ou contacter le Service des retraites de l'Etat par l'un des formulaires accessibles sur le site internet www.retraitesdeletat.gouv.fr

Je vous engage à prendre connaissance des pièces justificatives et règles spécifiques relatives à chaque type de disponibilité dans les annexes jointes :

Annexe I : formalités et pièces justificatives

Annexe II : formulaire de demande de disponibilité

Annexe III : formulaire de demande de congé de non activité

Annexe IV : formulaire de demande de réintégration

Annexe V-A : formalités médicales

Annexe V-B : certificat médical

Annexe V-C : fiche de renseignements

Annexe VI : déclaration d'exercice d'une activité privée

Annexe VII : maintien des droits à l'avancement

Ces pièces sont également disponibles sur l'intranet académique Partage <https://partage.ac-strasbourg.fr>

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Signé :

Nicolas FELD-GROOTEN