

**Division de l'Organisation Scolaire,
des Établissements et des Personnels (DOSEP)
Gestion collective des personnels du 1^{er} degré public**

Affaire suivie par :
Dominique CAILLOT
Tél : 03 86 21 70 18
Mél : dip58.1degre@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Nevers, le 12 janvier 2021

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Éducation nationale de la Nièvre

à

Mesdames et messieurs les IEN
pour information

Mesdames et messieurs
les enseignants du premier degré
pour attribution

Objet Demande de disponibilité : première demande, renouvellement et réintégration au titre de l'année scolaire 2021-2022

Références Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié (articles 44 à 49)
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.

La disponibilité correspond à la position du fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité. La présente note arrête le calendrier pour l'année scolaire prochaine puis rappelle, sous forme d'un tableau joint en annexe, les types de possibilités de disponibilité ainsi que les conditions d'exercice d'activités privées pendant la période de disponibilité.

I – Conditions de mise en oeuvre

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé provisoirement hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à l'avancement (sauf s'il exerce une autre activité) et à la retraite (sauf dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, dans la limite de 3 ans par enfant).

Il conserve les droits acquis antérieurement à la disponibilité mais perd cependant le bénéfice de son poste dès l'acceptation de sa demande.

Le tableau figurant en annexe récapitule les différents motifs de disponibilité ainsi que les pièces justificatives à joindre le cas échéant.

PJ : 2

- Annexe 1 : formulaire de demande de disponibilité ou de réintégration
- Annexe 2 : tableau de synthèse des typologies de disponibilité

La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire (sauf disponibilité pour adoption), soit du 1^{er} 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).

Maintien des droits à l'avancement :

Le fonctionnaire, qui, placé en disponibilité, exerce durant cette période une activité professionnelle, conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Cette disposition s'applique aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, et qui :

- pour une activité salariée, représente une durée de travail d'au moins 600 heures par an ;
- pour une activité indépendante, a 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. Cette condition de revenu n'est pas exigée pour la disponibilité accordée au titre de la création ou de la reprise d'entreprise.

Pour conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, l'enseignant doit transmettre chaque année, au plus tard pour le **31 mai** de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité, les pièces justifiant de son activité et définies par l'arrêté du 14 juin 2019 paru au JORF du 26 juin 2019, à la DSDEN de la Nièvre, DOSEP 1^{er} degré. À défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

II – Calendrier de dépôt des demandes

Toutes les demandes initiales, de renouvellement ainsi que celles de réintégration après disponibilité devront parvenir à l'IEC de circonscription au plus tard **le 12 mars 2021** à l'aide de l'imprimé joint en annexe.

Il est rappelé aux enseignants actuellement en disponibilité et qui arrivent au terme des droits à disponibilité, qu'ils doivent obligatoirement faire une demande de réintégration ou une demande de radiation des cadres.

L'enseignant qui souhaite être réintégré à la rentrée 2021 doit participer aux opérations du mouvement selon le calendrier établi par la circulaire départementale.

Hormis la disponibilité pour adoption, en cas de réintégration, l'enseignant devra fournir un certificat médical datant de moins de 3 mois, établi par un médecin agréé, qui aura vérifié l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions.

III – Exercice d'activité dans le secteur privé pendant la disponibilité

Les fonctionnaires cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions qui envisagent d'exercer une activité, doivent en solliciter l'autorisation un mois avant la cessation de leurs fonctions.

Une activité peut être autorisée pour les enseignants en disponibilité pour suivre le conjoint ou pour convenance personnelle.

Les enseignants en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans ont la possibilité de se livrer à une activité privée accessoire, si celle-ci est compatible avec l'éducation de l'enfant.

Pour mémoire, un fonctionnaire ne peut être recruté par sa propre administration durant toute la période où il se trouve placé en disponibilité. Aucune activité d'enseignement dans un établissement public ou privé sous contrat d'association n'est en conséquence autorisée.

L'imprimé de demande de cumul de rémunérations est disponible en ligne sur le site de la DSDEN 58, rubrique « espace pro » ; il devra être retourné préalablement au début de l'activité envisagée.

**L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Éducation nationale de la Nièvre**

Signé,

Pascale NIQUET-PETIPAS

Division de l'Organisation Scolaire,
des Établissements et des Personnels (DOSEP)
Gestion collective des personnels du 1er degré public
Affaire suivie par :
Dominique CAILLOT
Tél : 03 86 21 70 18
Mél : dip58.1degre@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex