



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat Direction des ressources humaines

Direction des ressources humaines
Division des personnels d'enseignement, d'éducation et des
psychologues de l'Education nationale

Reims, le 8 janvier 2024

DRH

Le recteur de l'académie de Reims

n°0075/23-24/DRH/DD/VM

à

DPE 1

Affaire suivie par :
Michael ANNE
Téléphone
03.26.05.69.23

Destinataires in fine

DPE 2

Affaire suivie par :
Delphine DOM
Téléphone
03.26.05.69.20

DPE 3

Affaire suivie par :
Estelle DHAP
Téléphone
03.26.05.20.26
Mél : ce.drh@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

Objet : Mise en disponibilité des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'Education nationale : première demande, renouvellement et réintégration au titre de l'année scolaire 2024-2025.

Références :

- **Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.**
- **Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.**
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions (articles 42 à 49).**
- **Code de la fonction publique**
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (article 24).**
- **Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.**
- **Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.**
- **Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique (articles 24 -27).**
- **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'Etat**

Le fonctionnaire en disponibilité est placé hors de son administration ou service d'origine. 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 indemnité. Il ne peut pas bénéficier des congés réservés aux agents en activité : congé bonifié, congé de maladie ordinaire, CLM, CLD, congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, etc.

La disponibilité de droit ou sur autorisation est prononcée pour la durée totale prévue par les textes réglementaires, **soit du 1^{er} septembre au 31 août.**

La mise en disponibilité pour convenances personnelles, pour études ou pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée qu'en fonction des nécessités de service.

Durant la période de mise en disponibilité, **l'agent doit rester en contact avec son administration** d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement de coordonnées (adresse postale, courriel, téléphone) la communication par courriel est privilégiée. Des informations et des communications seront également transmises à l'agent **via I-Prof.**

Je vous rappelle par ailleurs qu'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.

Enfin, le fonctionnaire en disponibilité ne peut pas se présenter à un concours interne ou à un examen professionnel.

1) FORMULER UNE DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE

Le fonctionnaire concerné doit faire parvenir à sa hiérarchie une demande accompagnée de la (ou des) pièce(s) justificative(s) détaillées ci-après pour une première demande (**annexe 1**) ou pour un renouvellement (**annexe 2**).

a) La disponibilité de droit

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE (annexe 3)	Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade (limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière)
Pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans	- Copie du livret de famille et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle	3 ans maximum renouvelable si les conditions sont remplies	Possibilité d'exercer une activité privée accessoire, compatible avec l'éducation de l'enfant avec obligation d'en informer son administration. Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie - Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'Education Nationale	Conservation des droits à l'avancement (période de disponibilité assimilée à des services effectifs dans les corps)

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE (y compris lors du renouvellement de demande)	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE (annexe 3)	Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade (limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière)
Pour donner des soins à la suite d'un accident ou d'une maladie graves ou d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : - au conjoint, - au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, - à un enfant à charge - à un ascendant.	- Copie du livret de famille ou du pacs - Certificats médicaux - Carte d'invalidité	3 ans maximum renouvelable si les conditions sont remplies	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée permettant d'assurer l'accompagnement du proche malade avec obligation d'en informer son administration.	L'agent qui exerce une activité lucrative conserve ses droits à l'avancement (grade et échelon) sous réserve de transmission des documents prévus au point 2 de la présente circulaire.
Pour suivre : - son conjoint, - le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles.	- Extrait d'acte de naissance de mois de 3 mois. - Copie du livret de famille ou pacs. - Attestation de l'employeur du conjoint et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle.	3 ans maximum renouvelable Sans limitation	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée avec obligation d'en informer préalablement son administration . Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie. Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'Education Nationale	L'agent qui exerce une activité lucrative conserve ses droits à l'avancement (grade et échelon) sous réserve de transmission des documents prévus au point 2 de la présente circulaire.
Pour se rendre dans : - les DROM et les COM, - à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	- Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale	6 semaines maximum par agrément	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période	/
Pour exercer un mandat d'élu local	- Demande de l'intéressé - Attestation préfectorale	Durée du mandat	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période	/

b) **La disponibilité sur autorisation, accordée sous réserve des nécessités de service**

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE (y compris lors du renouvellement de demande)	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE	Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade (limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière)
Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général	Certificat d'inscription ou attestation de scolarité	3 ans* renouvelable une fois	L'activité de l'agent doit correspondre réellement au motif pour lequel il a été placé en disponibilité	L'agent qui exerce une activité lucrative conserve ses droits à l'avancement (grade et échelon) sous réserve de transmission des documents prévus au point 2 de la présente circulaire.

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE (y compris lors du renouvellement de demande)	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DURANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE	Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade (limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière)
Disponibilité pour convenances personnelles	Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision et annexe 3 si exercice d'une activité professionnelle	1 ^{ère} période de 5 ans maximum renouvelable 1 fois après une réintégration durant une période d'au moins 18 mois Durée maximale de 10 ans.	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée, avec obligation d'en informer préalablement son administration . Un avis sur la compatibilité de cette activité avec les fonctions précédentes pourra être demandé à la commission de déontologie Possibilité d'exercer comme agent contractuel dans une autre administration que l'Education Nationale	L'agent qui exerce une activité lucrative conserve ses droits à l'avancement (grade et échelon) sous réserve de transmission des documents prévus au point 2 de la présente circulaire.
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail	Extrait du registre du commerce ou autres pièces relatives à l'entreprise	2 ans maximum non renouvelable	Durant votre disponibilité, en cas de demande de votre administration, vous devrez justifier à tout moment que votre situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité vous a été accordée.	L'agent qui exerce une activité lucrative conserve ses droits à l'avancement (grade et échelon) sous réserve de transmission des documents prévus au point 2 de la présente circulaire

*personnel enseignant : la demande devra être renouvelée tous les ans (voir annexe2)

Le décret 2019-234 du 27 mars 2019 modifie les dispositions concernant le renouvellement de la disponibilité pour convenances personnelles (réintégration au terme d'une période de 5 ans de disponibilité).

Les agents concernés par cette nouvelle disposition doivent remplir les conditions suivantes :

- ✓ Avoir présenté leur première demande ou le renouvellement de leur demande de disponibilité pour convenances personnelles après le 27 mars 2019.
- ✓ Avoir cumulé moins de 5 années de disponibilité pour convenances personnelles au 1^{er} septembre 2019.

c) Les délais à respecter pour la demande

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2024/2025, vous trouverez ci-dessous le calendrier à respecter strictement.

Pour les premières demandes de mise en disponibilité sur autorisation (annexe 1) :

- 11 mars 2024 : date limite de transmission de la demande au chef d'établissement
- 15 mars 2024 : avis et transmission par les chefs d'établissement des demandes au secrétariat DRH du rectorat (ce.dpe@ac-reims.fr)

Pour les renouvellements de mise en disponibilité sur autorisation (annexe 2) :

- 15 mars 2024 : date limite de transmission des demandes au secrétariat DRH du rectorat (ce.dpe@ac-reims.fr)

2) CONSERVATION DES DROITS A L'AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE (art 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16/09/1985)

Le décret 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de disponibilité dans la fonction publique prévoit de nouvelles modalités de prise en compte de l'activité professionnelle exercée par un fonctionnaire en disponibilité, afin lui permettre de bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement.

Selon le type de disponibilité accordée, l'agent peut le cas échéant, conserver ses droits à l'avancement de grade et d'échelon.

L'agent doit pour cela exercer une activité professionnelle durant la période de disponibilité : toute activité lucrative salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel.

- Dans le cadre d'une activité salariée, la quotité de travail de l'agent en disponibilité doit être d'au moins 600 heures par an.
- En ce qui concerne les activités indépendantes, sont prises en compte celles qui procurent « un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut est égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse (art R351-9 du code de la sécurité sociale) ».

La conservation des droits à l'avancement est subordonnée à la transmission annuelle par l'agent concerné des pièces justifiant de son activité professionnelle (liste fixée par l'arrêté du 14 juin 2019 ci-dessus référencé). L'envoi de ces pièces doit être effectué **au plus tard le 31 mai de chaque année** suivant le 1^{er} jour du placement de l'agent en disponibilité, accompagnées de **l'annexe 4**.

Aucune pièce ne sera réclamée par l'administration.

3) DEMANDER SA REINTEGRATION APRES UNE PERIODE DE MISE EN DISPONIBILITE

Les demandes de réintégration au sein de l'académie doivent être formulées **le 15 mars 2024 au plus tard** pour une reprise des fonctions à compter du 1^{er} septembre 2024 (**annexe 2**).

L'agent qui demande à réintégrer à une date antérieure à celle de l'expiration de la période initialement fixée est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.

Important : Le fonctionnaire mis en disponibilité refusant successivement 3 postes qui lui sont proposés dans le cadre de sa réintégration, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

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 fournir un certificat médical de moins de trois mois avant sa réintégration. Pour connaître la liste des médecins agréés, je vous invite à utiliser le lien suivant : <https://www.grand-est.ars.sante.fr/annuaire-des-professionnels-et-etablissements>.

Les enseignants souhaitant être réintégrés à la rentrée 2024 doivent participer aux opérations du mouvement intra-académique selon le calendrier établi par la circulaire rectorale au cours du mois de mars 2024.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à une large diffusion de la présente note auprès des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés sous votre autorité, y compris ceux en congé maladie ordinaire, en maternité ou en congé longue maladie.

Pour le recteur et par délégation,
le secrétaire général adjoint,
Directeur des ressources humaines



Cyrille Bourgerie



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LISTE DES DESTINATAIRES

Mesdames et Monsieur les Directeurs Académiques des Services de l'Éducation Nationale des Ardennes, de l'Aube de la Marne et de la Haute-Marne
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Monsieur le président de l'université de Reims Champagne Ardenne
Monsieur le directeur de l'université de Technologie de Troyes
Madame la cheffe de la division de la formation des personnels
Madame la cheffe du service académique d'information et d'orientation
Monsieur le doyen des inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux
Monsieur le doyen des inspecteurs de l'Éducation nationale ET/EG
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale ET/EG
Monsieur le chef de la division des systèmes d'information
Monsieur le responsable de service délégué académique au numérique
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale du premier degré
Monsieur le délégué académique à la formation initiale et continue
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

ANNEXE 1



ACADÉMIE DE REIMS

Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE – 1^{ère} DEMANDE ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025

A retourner au secrétariat DRH (ce.dpe@ac-reims.fr)
Au plus tard le 15 mars 2024

Je soussigné(e) : Nom d'usage.....Nom de famille :

Prénom :..... Discipline Corps – Grade

Adresse :.....

Sollicite pour l'année scolaire 2024-2025 (merci de fournir tous les documents pour justifier la demande) :

• **une mise en disponibilité de droit**

- Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans.
- Pour donner des soins à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, ou à un ascendant nécessitant la présence d'une tierce personne.
- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.
- Pour exercer un mandat électif.
- Pour se rendre dans les DROM et COM, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

• **une mise en disponibilité sur autorisation – A retourner au chef d'établissement le 11 mars 2024 au plus tard.**

- Pour études ou recherches
- Pour convenances personnelles
- Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail
(transmettre une demande détaillée de l'activité)

Avis motivé du chef d'établissement

- Favorable Défavorable

.....
.....

Fait à, le Cachet et Signature

- j'ai pris connaissance que je perdrai mes droits à la retraite,
- j'ai pris acte que je perdrai mon poste,
- j'ai pris acte que l'octroi de la demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire
- je m'engage à fournir à la DPE tout changement de coordonnées (adresse postale, courriel, téléphone) de situation familiale ou d'activité, pendant la période de mise en disponibilité.**

Fait à, le Signature de l'intéressé(e)



**ACADÉMIE
DE REIMS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DEMANDE DE
REINTEGRATION AU 01/09/2024 APRES MISE EN DISPONIBILITE
Au plus tard le 15 mars 2024**

**ou
RENOUVELLEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE
ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025**

**A retourner au secrétariat de la DRH (ce.dpe@ac-reims.fr)
Au plus tard le 15 mars 2024**

Je soussigné(e) : Nom d'usage.....Nom de famille :.....

Prénom :.....

Corps - grade : Discipline :

Adresse :.....

.....

Adresse électronique :

Sollicite ma réintégration à la rentrée de septembre 2024

Je m'engage à fournir un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé de moins de 3 mois, avant le 1^{er} juillet 2024.

Sollicite le renouvellement de ma disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025 pour le motif suivant **(merci de fournir tous les documents pour justifier la demande)** :

accident ou maladie grave du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant (produire une copie du livret de famille et un certificat médical)

pour un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant (une copie du livret de famille et de la carte d'invalidité)

élever un enfant de moins de 12 ans (produire une copie du livret de famille)

suivre le conjoint astreint à une résidence professionnelle éloignée (joindre une attestation de l'employeur)

convenances personnelles (établir une lettre motivée)

Dans l'attente de la régularisation d'un détachement par le ministère de l'Éducation nationale

Fait à ; le

Signature de l'intéressé(e)

Toute demande non accompagnée des pièces justificatives, propres aux raisons invoquées sera rejetée.

CONSULTER IMPERATIVEMENT SUR L'INTRANET (<https://intra.ac-reims.fr>)

les circulaires relatives :

Au mouvement intra-académique pour votre future affectation,

Aux demandes de temps partiel si vous souhaitez exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2024-2025

ANNEXE 3



**ACADÉMIE
DE REIMS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DEMANDE D'EXERCER A UNE ACTIVITE
PROFESSIONNELLE
PENDANT UNE DISPONIBILITE
ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025**

A retourner au Secrétariat de la DRH (ce.dpe@ac-reims.fr)

Je soussigné(e) : Nom d'usage.....Nom de famille :.....

Prénom :.....

Corps : Grade : Discipline :

Adresse :
.....

Adresse électronique :

Déclare être en disponibilité au 1^{er} septembre 2024 pour :

- élever un enfant de moins de 12 ans
- suivre mon conjoint ou partenaire avec lequel je suis lié(e) par un PACS
- convenances personnelles
- donner des soins : préciser à qui :

Demande l'autorisation d'exercer une activité privée pendant ma disponibilité dans le secteur suivant :

.....

Nom ou raison sociale de l'entreprise ou de l'organisme (*)

Adresse :
.....
.....

Tel : Courriel :

Secteur d'activité :
.....

Quelle sera votre fonction ou activité :


Date prévue de début d'activité :

Fait à le

Signature de l'intéressé(e)

(*) Merci de bien vouloir expliciter les sigles que vous employez.

ANNEXE 4

 <p>ACADÉMIE DE REIMS <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade Enseignants en disponibilité (Disposition applicable aux disponibilités et renouvellements prenant effet à compter du 7 septembre 2018)</p>
---	--

ANNEE :

NOM	
PRENOM	
CORPS	
DISCIPLINE	
ADRESSE	
PAYS	

SITUATION PROFESSIONNELLE :

ACTIVITE (cocher la case)	CADRE REGLEMENTAIRE	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT*	CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION
<input type="checkbox"/> Salariée	Quotité de travail minimal de 600 heures /an	Copie des bulletins de salaires Et Copie du contrat de travail*	
<input type="checkbox"/> Indépendante	Elle doit procurer un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut est égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse. (Art R351-9 code de la sécurité sociale)	Un justificatif d'immatriculation de son activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) et Une copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire des revenus permettant de remplir les conditions prévues à l'article 48-1 n°2 du décret du 16/09/1985.	
<input type="checkbox"/> Création ou reprise d'entreprise	Aucune condition de revenu n'est exigée	Justificatif d'immatriculation de l'activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).	

**En cas de production de pièces justificatives en provenance de l'étranger, celles –ci doivent obligatoirement être traduites.*

Ces documents sont à retourner avec les pièces justificatives **avant le 31 mai** de l'année suivant votre mise en disponibilité (dans la limite de 5 années) à :

Rectorat de l'académie de Reims
1 rue Navier
51082 Reims Cedex
ce.dpe@ac-reims.fr