



ACADÉMIE DE GRENOBLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat de Grenoble Division des personnels enseignants Division des personnels de l'administration

DPE

Réf N° 2023-20
Affaire suivie par : Fabien Rivaux
Tél. : 04 76 74 71 11
Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 22 janvier 2024

La rectrice de l'académie

DPA

Affaire suivie par : Karyne Dimier-Chambet
Tél. : 04 76 74 71 24
Mél : ce.dpa@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

à
Messieurs les inspecteurs d'académie directeurs
académiques des services départementaux de
l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les secrétaires généraux des
services départementaux de l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs des établissements
publics

Mesdames et messieurs les psychologues de
l'Éducation nationale faisant fonction de directeurs de
CIO ou directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'Éducation nationale de circonscription

Mesdames et messieurs les chefs de division et de
service

Objet : Demande de mise en disponibilité et de réintégration pour l'année scolaire 2023-2024

Références :

- [Code général 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, 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.
- [Décret 2019-234](#) du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique,

Dans le cadre de la préparation de la prochaine rentrée scolaire, je vous remercie d'assurer la plus large diffusion à cette note relative aux modalités de demande de disponibilité, de renouvellement de disponibilité ainsi qu'aux demandes de réintégration.

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires placés sous votre autorité et concernent aussi bien les personnels d'enseignement, d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale que les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et les personnels de recherche et formation (ITRF).

Cette note a pour objet de rappeler les règles et les procédures concernant la disponibilité :

- la durée de la disponibilité pour convenances personnelles est maintenue à 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Néanmoins, l'agent doit, après une première période de 5 ans, réintégrer pour une période de 18 mois de services effectifs et continus dans la fonction publique.
- les personnels qui bénéficient d'une disponibilité au cours de laquelle ils sont autorisés à exercer une activité professionnelle ou d'une disponibilité pour élever un enfant, conservent durant une période de 5 ans leur droit à avancement d'échelon et de grade. S'agissant de la disponibilité pour exercer une activité professionnelle, le droit à avancement est subordonné à la production de justificatifs (voir infra).

1- Dispositions réglementaires

La disponibilité est une des positions statutaires du fonctionnaire titulaire qui cesse, provisoirement et pour une durée variable selon le type de disponibilité, son activité dans la fonction publique. Il perd le bénéfice de son affectation (sauf dans le cas de la disponibilité de 6 semaines pour adoption), de sa rémunération ainsi que ses droits à pension.

Il existe 3 types de disponibilité :

- la disponibilité d'office prononcée par l'administration à l'expiration des droits à congé de maladie.
- la disponibilité de droit (annexe 1).
- la disponibilité sur autorisation accordée en fonction des nécessités de service (annexe 2).

Durant la période de disponibilité, l'agent veillera à ne pas rompre le lien avec l'administration qui l'emploie et doit l'informer notamment de tout changement d'adresse. Il lui appartient également de demander le renouvellement de sa disponibilité à l'issue de la période dans la limite des durées et dans le respect des délais réglementaires.

- ⇒ Le non-respect de cette obligation place l'intéressé dans une position administrative irrégulière et l'expose à une mesure de radiation des cadres.
- ⇒ **Important**

La réforme du régime de disponibilité pour convenance personnelle s'applique aux renouvellements et aux disponibilités **pour convenances personnelles** présentées à compter du 27 mars 2019 : tous les agents ayant sollicité des demandes de disponibilité à ce titre à compter du 01/09/2019 sont donc concernés et **invités à préparer cette réintégration au 1^{er} septembre 2024** : ils peuvent dès à présent prendre attache [des conseillers RH de proximité](#), et solliciter :

- pour les personnels enseignants, d'éducation ou PSYEN, les services de la DPE pour formuler leurs vœux de réintégration lors de l'ouverture du serveur du [mouvement intra académique](#) du 13 au 27 mars 2024.
- Pour les personnels ATSS et ITRF, les services de la DPA pour formuler leurs vœux de réintégration lors de l'ouverture du serveur intra-académique courant avril 2024. Un courrier de rappel sera envoyé à l'ouverture du mouvement.

2- Modalités de transmission des demandes de disponibilité

La demande de mise en disponibilité initiale ou de renouvellement (annexe 3) doit parvenir au service de gestion par voie dématérialisée sur le [portail de demandes en ligne colibris](#) (disponible sur le portail ARENA / enquêtes et pilotage / Colibris - portail des démarches / Second degré ou Personnels BIATPSS selon le corps de l'agent) entre le **mardi 5 mars 2024 et le vendredi 5 avril 2024** délai de rigueur.

Pour une demande de disponibilité initiale, le dépôt de la demande sur la plateforme déclenchera l'avis de son chef d'établissement. L'intéressé qui formule sa demande de disponibilité initiale est invité à en informer au préalable son chef d'établissement.

La demande de disponibilité de droit sera déposée selon les mêmes modalités techniques à compter du mardi 5 mars 2024.

- ⇒ Il convient de respecter un **délai de deux mois de prévenance** et dépôt de la demande ainsi que des pièces justificatives avant la date de prise de disponibilité souhaitée, et ce tout au long de l'année scolaire.
- ⇒ **Trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité**, le fonctionnaire fait connaître son souhait d'être réintégré ou de bénéficier d'un renouvellement de sa disponibilité.

3- Réintégration après une disponibilité

Les agents actuellement en disponibilité qui souhaitent réintégrer leurs fonctions au 1^{er} septembre 2024 veilleront à participer au mouvement intra-académique selon le calendrier académique défini (à compter de mi-mars pour les personnels enseignants, CPE, PSYEN, courant avril pour les personnels ATSS et ITRF), afin de formuler des vœux d'affectation.

Ils transmettront parallèlement leur demande de réintégration (annexe 4) à leur service de gestion du rectorat de l'académie de Grenoble pour le **lundi 11 mars 2024**.

⇒ L'absence de participation au mouvement conduira l'agent à être affecté sur tout poste de l'académie.

☛ **Particularité pour les médecins et infirmiers de l'Education nationale :**

Conformément à l'article 49 du décret n° 85-986 modifié, lorsque les fonctions requièrent des conditions de santé particulières, la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire. **Les agents relevant de la filière médicale ou paramédicale** et sollicitant leur réintégration devront prendre rendez-vous avec un médecin agréé de leur choix. La liste des médecins agréés est accessible auprès des [agences régionales de santé](#). Les agents se présenteront à la consultation avec le certificat médical d'aptitude (annexe 5) ainsi que le formulaire destiné au praticien (annexe 6).

A l'issue de la visite médicale, les intéressés veilleront à renvoyer le certificat médical dûment renseigné et visé par le médecin à leur service de gestion pour le **vendredi 21 juin 2024**.

4- Calendrier

	Modalités	Dates
Demande de réintégration après disponibilité	Annexe 4	11 mars 2024
	Annexe 5 et 6 Aptitude à la reprise	21 juin 2024
Demande de disponibilité	Annexe 1 et 2	Du 5 mars 2024 au 5 avril 2024
Renouvellement de disponibilité	Annexe 3	

5- Possibilité d'exercer une activité rémunérée durant la période de disponibilité

Certains types de disponibilité de droit ou sur autorisation sont compatibles avec une activité salariée sous réserve que celle-ci soit autorisée par l'employeur et conciliable avec les motifs pour lesquels la disponibilité a été accordée. L'administration peut procéder à une enquête pour s'en assurer.

Conformément au décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 susvisé, l'agent qui envisage d'exercer une activité privée pendant sa disponibilité doit en demander l'autorisation à l'autorité dont il relève avant le début de celle-ci au moyen de l'annexe 7. Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. Le fonctionnaire doit alors adresser à l'autorité compétente une nouvelle demande, qui sera examinée selon les dispositions du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 susvisé.

6- Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade

Dorénavant, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité (voir tableau des disponibilités concernées) au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il est susceptible de conserver, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement sous réserve de l'acceptation des pièces justificatives présentées.

Disponibilités concernées strictement pour la conservation des droits à l'avancement	
Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service	Disponibilités de droit
<ul style="list-style-type: none"> • Études ou recherches présentant un intérêt général • Convenances personnelles • Création ou reprise d'entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

6-1- Nature de l'activité professionnelle

Le maintien des droits à avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle définie comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel.

Activité salariée : quotité de travail minimale de 600 heures / an

Activité indépendante : procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale. Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année.

Les périodes de chômage ne sont pas prises en compte.

Les disponibilités étant accordées par année scolaire, la quotité de travail minimale exigée est proratisée.

Exemple : pour que la période de disponibilité du 1^{er} septembre N au 31 décembre N soit prise en compte, il faut justifier d'une quotité de travail minimale de 200 heures, en cas d'activité salariée.

6-2- Délai de transmission des pièces

Le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 référencé en objet prévoit pour la fonction publique d'Etat que les justificatifs soient transmis le 31 mai n+1 au plus tard pour la prise en compte de l'année n.

⇒ L'agent ne pourra faire valoir ses droits au titre des campagnes de promotion que s'il fournit ses pièces justificatives au titre de l'année n, dans des délais compatibles avec l'organisation des campagnes concernées

DPE : campagnes d'avancement d'échelon accéléré et promotions à la hors classe, à la classe exceptionnelle

DPA : campagnes d'avancement de corps et de grade

Afin de prendre en considération les activités professionnelles exercées durant la disponibilité, l'ensemble des pièces justificatives doit parvenir au service de gestion par courrier électronique (ce.dpe@ac-grenoble.fr pour les personnels enseignants ou ce.dpa@ac-grenoble.fr pour les personnels BIATPSS) avant le **vendredi 31 mai 2024**.

Pour une prise en compte de l'ancienneté dans le cadre des campagnes d'avancement 2023-2024, l'ensemble des pièces justificatives doit être transmis par courrier électronique à ce.dpe@ac-grenoble.fr avant le **mercredi 31 janvier 2024**. A défaut, l'ancienneté sera acquise, sous réserve de validation, pour les campagnes suivantes.

Tableau récapitulatif des conditions de prise en compte des pièces pour les campagnes de promotion

Service	Objet de la prise en compte	Date limite dépôt de pièces
DPE DPA	Prise en compte de l'activité professionnelle exercée durant l'année civile 2023 pour la campagne d'avancement au titre de l'année 2024	31 janvier 2024
	Prise en compte de l'activité professionnelle exercée durant l'année civile 2023 pour l'avancement d'échelon ou de grade.	31 mai 2024

Je vous rappelle que toute pièce justificative transmise après le 31 mai 2024 sera déclarée irrecevable.

Mes services sont à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugeriez nécessaire.

**Pour la rectrice et par délégation
La secrétaire générale de l'académie**



Jannick Chrétien

Pièces jointes :

- Annexe 1 : tableau récapitulatif des disponibilités de droit
- Annexe 2 : tableau récapitulatif des disponibilités sur autorisation
- Annexe 3 : formulaire de demande de mise en disponibilité
- Annexe 4 : formulaire de demande de réintégration
- Annexe 5 : modèle de certificat médical
- Annexe 6 : fiche de remboursement d'honoraires
- Annexe 7 : formulaire de demande de cumul d'activité
- Annexe 8 : listes des pièces justificatives exigées pour justifier d'une activité professionnelle