



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Gers

Division des personnels

Emmanuelle DAUDIES

Cheffe de division

Tél : 05 67 76 51 20

Affaire suivie par :

Elisabeth BAUDE

Tél : 05 67 76 51 35

Fabienne BOUR

Tél : 05 67 76 51 27

DIPER Gestion collective

Mél : diper32-gesco@ac-toulouse.fr

10 Place Jean David

32000 AUCH

Auch, le 24 janvier 2024

Le directeur académique des services de l'éducation
nationale du Gers

à

Mesdames et messieurs les enseignants du premier
degré public

S/c de mesdames les inspectrices
de l'éducation nationale

Objet : Demande de mise en disponibilité ou de réintégration après une disponibilité pour les enseignants du 1^{er} degré public au titre de l'année scolaire 2024-2025.

Références:

- **Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- **Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018** pour la liberté de choisir son avenir professionnel,
- **Loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique,
- **Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié** (articles 44 à 49), portant sur le régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat,
- **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 pour justifier de l'activité professionnelle en position de disponibilité.

La présente circulaire a pour objet de présenter les dispositions relatives à la mise en disponibilité sur demande :

FICHE 1 : les différentes disponibilités

FICHE 2 : les règles générales et procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration

Les 2 annexes vous permettront de formuler vos demandes :

Annexe 1 : Le formulaire de demande de mise en disponibilité 2024/2025

Annexe 2 : Le formulaire de demande de réintégration au 1^{er} septembre 2024 suite à une mise en disponibilité

Les enseignants du 1^{er} degré public du Gers, qui souhaitent effectuer une demande de **mise en disponibilité** durant l'année scolaire **2024-2025** ou qui souhaitent réintégrer au 1^{er} septembre 2024, sont invités à prendre connaissance de la présente circulaire avant de formuler leur demande, au moyen des formulaires des annexes 1 et 2 **au plus tard le lundi 11 mars 2024**.

Je vous remercie par avance de votre collaboration dans le déroulement de cette opération importante dans la phase de préparation de la rentrée scolaire 2024.



Farid DJEMMAL

FICHE 1

Tableaux récapitulatifs des différentes disponibilités accordées sur demande

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité ayant pris effet à compter du 7 septembre 2019.

Les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 7 septembre 2019 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement.

I. DISPONIBILITES DE DROIT

Type de disponibilité	Durée max.	Pièces justificatives	Conditions pour l'avancement
Pour donner des soins au conjoint, au partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie graves ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	3 ans renouvelables 2 fois	Copie du livret de famille ou du PACS Certificat médical	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous conditions d'exercer une activité professionnelle* (cf. fiche 2)
Pour élever un enfant de moins de 12 ans	Jusqu'aux 12 ans de l'enfant	Copie du livret de famille ou acte de naissance	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans (cf. fiche 2)
Pour suivre son conjoint ou le 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 du fonctionnaire	3 ans renouvelables, sans limitation	Copie du livret de famille ou du PACS Attestation de l'employeur du conjoint ou du partenaire lié par un PACS précisant le lieu de travail	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous conditions d'exercer une activité professionnelle* (cf. fiche 2)
Pour se rendre dans les DOM, les TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	6 semaines par agrément	Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 ou 100-3 du Code de la famille et de l'aide sociale	Pas de maintien de droits à l'avancement
Pour l'exercice d'un mandat d'élu local.	durée du mandat	Toute pièce justificative	Pas de maintien de droits à l'avancement
Pour exercer les fonctions de membres du gouvernement ou un mandat de député de l'Assemblée Nationale, de sénateur, ou de député du Parlement européen.	durée du mandat	Toute pièce justificative	Pas de maintien de droits à l'avancement

II. DISPONIBILITES SOUMISES A AUTORISATION
(sous réserve des nécessités de service)

Type de disponibilité	Durée max.	Pièces justificatives	Conditions pour l'avancement
Pour études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelables 1 fois	Toute pièce justificative	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous conditions d'exercer une activité professionnelle* (cf. fiche 2)
Pour convenances personnelles	5 ans	Lettre de motivation à l'attention de Monsieur l'IA-DASEN	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous conditions d'exercer une activité professionnelle* (cf. fiche 2)
Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du Code du travail (l'intéressé doit avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration).	2 ans	Attestation de la chambre de commerce portant création ou reprise d'entreprise	Maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous conditions d'exercer une activité professionnelle* (cf. fiche 2)

POINT D'ATTENTION sur la disponibilité pour convenances personnelles : les agents totalisant une période de 5 années consécutives de mise en disposition pour convenances personnelles **depuis le 28 mars 2019, ont l'obligation de réintégrer leurs fonctions durant au moins 18 mois** avant de pouvoir solliciter une nouvelle disponibilité pour ce motif (dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière).

FICHE 2

Les règles générales et procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration

La mise en disponibilité est prononcée à la demande de l'intéressé pour une année scolaire, **soit du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025**.

Le fonctionnaire placé en disponibilité perd le bénéfice de son poste, dès acceptation de sa demande.

A. Nouvelles demandes et renouvellement

Les enseignants qui souhaitent bénéficier d'une disponibilité ou d'un renouvellement de disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025 devront établir leur demande au moyen du formulaire de l'annexe 1.

Ces demandes, accompagnées des justificatifs, devront être envoyées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Gers, division des personnels, **avant le 11 mars 2024**, délai de rigueur, à l'adresse suivante : **dipergesco@ac-toulouse.fr de préférence ou par courrier** :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Gers
DIPER GESCO
10 Place Jean David
32000 Auch

B. Demandes de réintégration

Les demandes de réintégration après disponibilité devront également être envoyées **avant le 11 mars 2024** à l'aide du formulaire joint en annexe 2 à la même adresse.

J'attire votre attention sur le fait que les enseignants sollicitant une réintégration **devront obligatoirement participer au mouvement départemental**.

C. Conditions de maintien des droits à l'avancement durant la mise en disponibilité

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

Toutefois, le fonctionnaire conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement dans deux situations :

- 1) En cas de disponibilité pour élever un enfant
- 2) En cas d'activité professionnelle aux conditions précisées ci-dessous :

1- La définition de l'activité professionnelle * :

L'activité professionnelle prise en compte recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- **Pour une activité salariée** : correspond à une quotité de travail *au minimum de 600 heures par an*,
- **Pour une activité indépendante** (y compris les activités exercées en qualité d'auto-entrepreneur ou dans le cadre d'une micro-entreprise) : procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le

montant brut annuel est au moins égal au salaire permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse.

- o **Exemple pour l'année 2024** : les activités ayant généré un revenu brut annuel d'au moins 6 990 € (soit 4 trimestres x 150 h x 11,65 € (taux du SMIC horaire brut au 01/01/2024),
- Pour les agents placés en disponibilité **au titre d'une création ou reprise d'entreprise** : aucune condition de revenu ni de quotité de travail n'est exigée. L'agent doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

2- La transmission des pièces justificatives de l'activité professionnelle * :

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par l'enseignant, à son autorité administrative, des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle, dont la liste est détaillée dans le tableau ci-dessous.

Afin que puissent être pris en compte les droits acquis dans les campagnes annuelles de promotion d'échelon et de grade (avancement accéléré, à l'ancienneté, avancement au grade de professeur des écoles hors-classe ou de classe exceptionnelle), les justificatifs de **l'année 2023** devront être transmis **pour le 31 mai 2024, délai de rigueur.**

Activité salariée	Copie de l'ensemble des bulletins de salaires + Copie du / des contrats 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)

ATTENTION : 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.