

**Division des personnels enseignants
du premier degré public**
Bureau DPE 1
2020-2021
Dossier suivi par :
Rizlaine MQAMI
Tél : 04 72 80 68 63
Mél : ce.ia69-dpe1@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay
69309 Lyon Cedex 07

Lyon, le 20 janvier 2021

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur académique des services de
l'Education Nationale

à Mesdames et messieurs les directrices et
directeurs d'écoles

Mesdames et messieurs les enseignants
du 1^{er} degré public du département du
Rhône

S/c de Mesdames et messieurs les
Inspectrices et Inspecteurs de l'Education
Nationale

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement

Objet : Campagne de demandes de mise en disponibilité des enseignants du premier degré public au titre de l'année scolaire 2021/2022.

Références :

- 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
- Décret n°2019 -234 du 27 mars 2019
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020

Annexes :

- Annexe 1 : tableau récapitulatif des disponibilités de droit
- Annexe 2 : tableau récapitulatif des disponibilités sur autorisation
- Annexe 3 : formulaire de demande de disponibilité ou de réintégration
- Annexe 4 : modalités de maintien des droits à avancement
- Annexe 5 : formulaire de déclaration d'activité
- Annexe 6 : certificat médical

La présente note a pour objet de préciser les règles applicables aux disponibilités de droit et sur autorisation (nouvelles demandes, renouvellement et réintégrations), et les modalités de maintien de droits à l'avancement, des enseignants du 1^{er} degré public du département du Rhône.

A) Dispositions relatives à la disponibilité pour élever un enfant

Le décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifie les dispositions pour bénéficier d'une disponibilité pour élever un enfant, en portant l'âge maximal de 8 à 12 ans.

Ces dispositions ne concernent que les demandes de disponibilité débutant à compter du 6 mai 2020 (lendemain de la date d'entrée en vigueur du décret).

B) Dispositions relatives à la conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade

Les modalités et conditions pour pouvoir bénéficier du maintien des droits à l'avancement sont déterminées par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019. Elles sont détaillées dans l'**annexe 4** (« modalités de maintien des droits à avancement »).

La conservation des droits à avancement d'échelon et de grade, à la date fixée par le décret, est possible, le cas échéant, pendant 5 ans maximum, périodes de congé parental inclus.

C) Déclaration d'activité

Les enseignants qui envisagent d'exercer une activité privée ou publique durant leur période de disponibilité sont invités à se reporter aux **annexes 1 et 2** pour savoir si une activité salariée est compatible avec le type de disponibilité qu'ils sollicitent.

Ils devront le cas échéant compléter le formulaire fourni en annexe 5 (« formulaire de déclaration d'activité »).

D) Transmission des demandes de disponibilité et de renouvellement :

Les demandes sont à formuler via l'**annexe 3** (« formulaire de demande de disponibilité »).

Elles devront être transmises, **avant le 1^{er} mars 2021**, à :

Bureau DPE1 – mobilité et actes collectifs

Par mail : ce.ia69-dpe1@ac-lyon.fr

Et/ou par courrier : DSDEN du Rhône, bureau DPE1

21 rue Jaboulay

69309 Lyon Cedex 07

E) Demandes de réintégration :

Les agents qui souhaitent participer au mouvement intra-départemental, devront transmettre leur demande **via l'annexe 3, avant le 1^{er} mars 2021**.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé, de l'aptitude physique de l'agent.

Les agents qui auront formulé leur demande de réintégration après le 1^{er} mars, seront réintégrés le cas échéant :

- Sur la première vacance de poste (si la réintégration intervient à l'issue d'une disponibilité de droit)
- Sur l'une des 3 premières vacances de postes (si la réintégration intervient à l'issue d'une disponibilité sur autorisation).

En cas de refus successif de l'agent (3 refus suite à disponibilité sur autorisation, 4 refus suite à disponibilité de droit), celui-ci peut être licencié, après avis de la CAPD.

Je vous rappelle qu'il appartient aux personnels en disponibilité de consulter les différentes notes qui sont publiées sur le site internet de la DSDEN du Rhône (<http://www.ac-lyon.fr/dsden69>), et dont la publication est signalée via la LIR (Lettre d'Information du Rhône).

Je vous remercie d'assurer la diffusion de cette note et de ses annexes, y compris auprès des enseignants du 1^{er} degré du département momentanément absents.

Guy CHARLOT

ANNEXE 1 : Tableau récapitulatif des disponibilités de droit

Référence	Type de disponibilité	Pièces justificatives à fournir	Condition et Durée	Activité professionnelle
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 47-1	Pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans	copie du livret de famille	1 an renouvelable Jusqu'à la veille des 12 ans de l'enfant	Possibilité d'exercer dans une autre administration en tant que contractuel, ou dans le secteur privé <ul style="list-style-type: none"> Sous réserve d'autorisation (annexe 5) Sous réserve que cette activité permette d'assurer normalement l'éducation de l'enfant. L'exercice d'une activité rémunérée pendant les heures de travail scolaire n'est possible que lorsque l'enfant au titre duquel la disponibilité est octroyée, est en âge scolaire.
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 47-1	Donner des soins à <ul style="list-style-type: none"> un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de 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 	<ul style="list-style-type: none"> copie du livret de famille ou du pacs certificats médicaux carte d'invalidité 	1 an renouvelable Tant que les conditions sont remplies	Possibilité d'exercer dans une autre administration en tant que contractuel, ou dans le secteur privé <ul style="list-style-type: none"> sous réserve d'autorisation (annexe 5) sous réserve que cette activité permette d'assurer l'accompagnement du proche malade ou handicapé
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 47-2	Pour suivre : <ul style="list-style-type: none"> son conjoint, son partenaire de pacs, lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> copie du livret de famille ou du pacs attestation de l'employeur récente en français, du conjoint ou du partenaire de pacs 	1 an renouvelable Tant que les conditions sont remplies	Possibilité d'exercer dans une autre administration en tant que contractuel, ou dans le secteur privé <ul style="list-style-type: none"> sous réserve d'autorisation (annexe 5)
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 47-2	Pour se rendre : <ul style="list-style-type: none"> dans les D.O.M, les C.O.M en Nouvelle-Calédonie à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants	<ul style="list-style-type: none"> 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
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 47-2	Pour exercer un mandat d'élu local	<ul style="list-style-type: none"> demande de l'intéressé(e) attestation préfectorale 	Durée du mandat	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période

ANNEXE 2 : Tableau récapitulatif des disponibilités sur autorisation

Référence	Type de disponibilité	Pièces justificatives à fournir	Condition et durée	Activité professionnelle
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 44 a	Etudes ou recherches présentant un intérêt général	Certificat d'inscription ou attestation de scolarité	1 an renouvelable 6 fois	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 44 b Article 45	Convenances personnelles	<p>Demande écrite et motivée à l'appui du formulaire</p> <p>Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision</p>	<p>1 an renouvelable 5 fois</p> <p>A l'issue de cette période, obligation d'effectuer une période d'au moins 18 mois de service effectif avant de pouvoir bénéficier d'une nouvelle période de disponibilité sur autorisation (1 an renouvelable 5 fois).</p> <p>Cette disponibilité ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière.</p> <p>Obligation de justifier d'au moins 4 années de service effectif pour les agents titularisés à compter du 01/01/2018.</p>	<p>Possibilité d'exercer dans une autre administration en tant que contractuel, ou dans le secteur privé</p> <ul style="list-style-type: none"> • sous réserve d'autorisation (annexe 5)
Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.325-24 du code du travail	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait du Kbis ou K datant de moins de 3 mois • Ou : déclaration d'activité auprès de l'URSSAF • Ou : extrait d'immatriculation D1 	<p>1 an renouvelable 1 fois</p> <p>Obligation de justifier d'au moins 4 années de service effectif pour les agents titularisés à compter du 01/01/2018.</p>	<p>Possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre de la reprise d'une entreprise • de la création d'une entreprise • d'un activité de vendeur indépendant assimilée à la création d'entreprise

ANNEXE 3 : Formulaire de demande de disponibilité ou de réintégration – année scolaire 2021-2022

A retourner, dans la mesure du possible et afin de faciliter l'organisation de la rentrée à la DSDEN avant le 1er mars de l'année scolaire

Nom :	Prénom :
Grade :	Numen :
Dernière affectation :	
Adresse personnelle :	
Téléphone :	
E-mail :	

Je sollicite	
<input type="checkbox"/> pour l'année scolaire	<input type="checkbox"/> En cours d'année scolaire
	Date de début souhaité : / /
<input type="checkbox"/> Une première demande de disponibilité	
<input type="checkbox"/> Le renouvellement de ma disponibilité	
<input type="checkbox"/> de droit au titre de l'un des motifs suivant (cocher la case) :	<input type="checkbox"/> sur autorisation au titre de l'un des motifs suivant (cocher la case) :
<input type="checkbox"/> Elever un enfant de moins de 12 ans	<input type="checkbox"/> Convenance personnelle (joindre obligatoirement une lettre de motivations)
<input type="checkbox"/> Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire pacsé, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	<input type="checkbox"/> Etudes ou recherches présentant un intérêt général
<input type="checkbox"/> Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire pacsé, ou à un ascendant à la suite d'une maladie grave	<input type="checkbox"/> Créer ou reprendre une entreprise
<input type="checkbox"/> Suivre mon conjoint ou partenaire pacsé 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.	
<input type="checkbox"/> Me rendre en TOM/COM/Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	
<input type="checkbox"/> Exercer un mandat d'élu local (dans les fonctions publiques d'Etat et territoriales)	
<input type="checkbox"/> Et / ou ma réintégration	
<input type="checkbox"/> Au 1 ^{er} septembre 2021	
<input type="checkbox"/> Anticipée, en cours d'année, au : / /	

Je précise que :	
<input type="checkbox"/> Je vais exercer une activité privée (remplir et retourner l'annexe correspondante)	
<input type="checkbox"/> J'ai pris acte de ce que je perds mon poste actuel	
<input type="checkbox"/> Je m'engage à fournir à la DPE tout changement d'adresse ou de situation pendant ma disponibilité	
<input type="checkbox"/> J'ai également sollicité, prioritairement à la présente demande	<input type="checkbox"/> Un congé de formation professionnel
	<input type="checkbox"/> une mutation interdépartementale
	<input type="checkbox"/> autre (préciser)

Fait à _____ le / / Signature de l'agent :

L'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale de circonscription			
Avis (si 1 ^{ère} demande sur autorisation)	<input type="checkbox"/> Très favorable	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Réservé
<input type="checkbox"/> Pris connaissance (1 ^{ère} demande de droit)	Le / /		
Signature :			

ANNEXE 4 : modalités de maintien des droits à avancement

Référence : Décret n°86-986 du 16/09/1985 modifié

Références	Disponibilité pour :	Conditions	Pièces justificatives à fournir
Art 44a	Etudes ou recherches présentant un intérêt général	L'activité professionnelle est définie comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :	Activité salariée Tableau récapitulatif visé par l'agent et le / les employeurs (annexe 5-1) Copie de l'ensemble des bulletins de salaires Copie du / des contrats de travail
Art. 45	Convenances personnelles,		
Art.46	Créer ou reprendre une entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail,	Pour une activité salariée Correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an Pour une activité indépendante A procuré à l'agent 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 en application du dernier alinéa de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale (soit 6090 euros au 01/01/2020)	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
Art 47-1	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	Les droits à l'avancement des agents en disponibilité sont pris en compte sur l'année civile. Exemple : pour les campagnes d'avancement au titre de l'année scolaire 2020-2021, la période ouvrant droits est celle courant du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.	
Art 47-2	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.	Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 juin 2019 (article 5), les pièces justificatives constituant la demande de prise en compte, pour la période de droits étudiés, doivent parvenir : <u>au bureau DPE1 (ce.ia69-dpe1@ac-lyon.fr) avant le 31 mai de l'année scolaire au titre de laquelle se déroule la campagne d'avancement</u> A défaut, l'agent ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concerné (article 48-2 du décret 86-986) Les demandes transmises entre le 1er février et le 31 mai seront comptabilisées pour la campagne d'avancement de l'année suivante	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)
Art 47-1	Elever un enfant âgé de moins de 12 ans	De droit (aucun justificatifs à fournir)	
Art 47-2	Exercer les fonctions de membres du Gouvernement, ou un mandat de député de l'Assemblée nationale, de sénateur ou de député du Parlement européen,	n'ouvrent pas droit au maintien aux droits à l'avancement	
Art 47-2	Pour exercer un mandat d' élu local,		
Art 47-2	D'office, quel que soit le motif ayant conduit le fonctionnaire à être placé dans cette position.		

ANNEXE 5 : formulaire de déclaration d'activité

A retourner à : ce.ia69-dpe1@ac-lyon.fr accompagné des pièces justificatives le cas échéant.

5-1 Déclaration d'exercice d'une activité durant l'année scolaire en cours

1. Identification

Nom : Prénom :
Grade : Numen :
Dernière affectation :
Adresse personnelle :

Téléphone :
E-mail :

2. Position administrative : Vous êtes (cocher la case)

- en disponibilité (voir annexes 1&2) compatible avec l'exercice d'une activité rémunérée.
 dans une autre position administrative (préciser)

3. Vous déclarez une activité :

- Dans le secteur privé Dans le secteur public (hors Education Nationale)

Nom (ou raison social) de l'employeur :
Forme sociale (exemple : auto entreprise, SARL, SAS, association, etc.)
pour les association : joindre les statuts

Adresse :

Téléphone :
Adresse électronique : @
Secteur ou branche d'activité :

4. Description détaillée de votre activité / de vos fonctions :

5. Détails du contrat :

Date de début: / /
Date de fin : / /
Quotité horaire hebdomadaire de travail :

6. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné (nom-prénom) :
Souhaitant exercer une activité pour le compte de :

Déclare sur l'honneur, dans le cadre du contrat me liant à cette structure :

Ne pas être chargé dans le cadre du contrat me liant à cet organisme, de fonctions de surveillance ou contrôle financier, technique ou administratif de cette structure ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal

Ne pas être chargé, dans le cadre du contrat me liant à cet organisme, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats

Ne pas être chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises, ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à, le : / /
Signature :

ANNEXE 6 : Certificat médical

CERTIFICAT MEDICAL ADMINISTRATIF

Etabli à la demande de l'administration en vue d'admission à un emploi public	Décret n° 86-442 du 14/03/1986 Titre II - article 20
Je soussigné(e) Docteur	
Médecin généraliste agréé par les services préfectoraux, exerçant (adresse)	
certifie avoir examiné ce jour :	
	corps
	grade

Certifie avoir constaté que l'agent :

<input type="checkbox"/>	n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions postulées et est reconnu(e) apte à occuper un emploi public.
<input type="checkbox"/>	Nécessite un examen complémentaire par un médecin spécialiste agréé en
<input type="checkbox"/>	Est inapte à l'exercice des fonctions de professeur des écoles (joindre un rapport circonstancié)

Signature et cachet du praticien

	Fait à	
	le	
	Signature	



Certificat médical - partie à conserver par l'agent

Je soussigné(e), (nom - prénom) :	
médecin généraliste agréé par les services préfectoraux	
Certifie avoir constaté que l'agent :	
<input type="checkbox"/>	n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions postulées et est reconnu(e) apte à occuper un emploi public.
<input type="checkbox"/>	Nécessite un examen complémentaire par un médecin spécialiste agréé en
<input type="checkbox"/>	Est inapte à l'exercice des fonctions de professeur des écoles (joindre un rapport circonstancié)

Signature et cachet du praticien

	Fait à	
	le	
	Signature	

FICHE DE REMBOURSEMENT D'HONORAIRES



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Rhône

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
N° tiers CHORUS	
Exercice :	
RECCHOR 069	
BOP	

LES PHOTOCOPIES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS ACCEPTEES

A retourner par le médecin à :

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Rhône (DSDEN 69)

Bureau DPE 4

21 Rue Jaboulay

69007 LYON

► Accompagné :

d'un RIB,

de votre numéro SIRET (ou à défaut d'une copie de votre carte nationale d'identité)

du certificat médical établi

N'INSCRIRE AUCUN ELEMENT MEDICAL SUR CE DOCUMENT

(à remplir par le médecin agréé : en aucun cas par un remplaçant)

Je soussigné, Docteur (Nom, Prénom)

N° SIRET (à 14 chiffres) :

Médecin généraliste agréé demande le règlement de la somme de 25,00 euros (vingt-cinq euros) représentant le montant de mes honoraires pour l'examen de la personne désignée ci-dessous, à verser sur mon compte :

Code banque : Code guichet : N° de compte Clé :

Domiciliation :

Agence :

Timbre du praticien fait à le
(signature)

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

Nom de la personne examinée : Nom de jeune fille :

Prénom :

► cocher les cases correspondantes :

Enseignant (matière): Non enseignant (Grade) :

Public Privé

Etablissement d'affectation :

Code postal établissement : Commune établissement :