

Saint-Etienne, le 4 février 2022

Bureau gestion collective
Affaire suivie par :
Lisa VILLERMET
Tél : 04 77 81 41 49
Mél : ce.ia-diper1@ac-lyon.fr

L'inspecteur d'académie, directeur académique
des services de l'éducation nationale de la Loire

11, rue des Docteurs Charcot
42023 Saint-Etienne cedex 2

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

s/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs de
L'éducation nationale

Circulaire départementale – Rentrée 2022
Demandes de disponibilité et réintégration

Textes de référence :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions
- 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
- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment article 108 modifiant l'article 51 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- 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

I – Les différents types de disponibilités

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Il cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à la retraite.

1.1 – Disponibilités de droit

- Pour élever un enfant de moins de douze ans ;
- Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire pacsé, 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 ;
 - Pour suivre son conjoint ou le partenaire de pacs, lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles ;
 - Pour se rendre dans les D.O.M., les C.O.M., en nouvelle Calédonie, et à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants ;
 - Pour exercer un mandat d' élu local.

Les disponibilités de droit peuvent être accordées en cours d'année, jusqu'au 31 août 2023 (sauf disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans qui prendra fin la veille des 12 ans de l'enfant), sous réserve d'être présentées **au moins deux mois avant la date d'effet**.

1.2 – Disponibilités sur autorisation

Les disponibilités sur autorisation sont accordées sous réserve des nécessités de service.

- Pour études ou recherches présentant un intérêt général ;
- Pour convenances personnelles ;
- Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L 325-24 du code du travail.

La mise en disponibilité sur autorisation est accordée en fonction de la situation des effectifs des personnels enseignants dans le département de la Loire. Elles sont donc instruites au cas par cas et peuvent donner lieu à un refus en raison de l'intérêt du service.

Toute validation de mise en disponibilité entraîne automatiquement la perte du poste occupé.

II – Modalités de demande de disponibilité ou de renouvellement

Les demandes (1^{ère} demande et renouvellement) seront réalisées sur la plateforme COLIBRI au plus tard **le 4 mars 2022**, délai de rigueur. Les pièces justifiant la demande de disponibilité seront également à déposer sur COLIBRI.

https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/d42_diper_dispo/

Tout changement d'adresse ou d'état civil intervenant au cours de la période de disponibilité devra être communiqué à la division du personnel enseignant du 1^{er} degré.

Une demande de disponibilité conditionnelle pourra être faite lorsque l'agent est dans l'attente d'une demande de détachement, de congé formation, de contrat de travail du conjoint ou toutes autres situation justifiant que de la demande de disponibilité est soumise à une condition.



ATTENTION: Toute demande de disponibilité ou de réintégration passe par la plateforme COLIBRIS. La connexion à cette plateforme nécessite l'utilisation de votre adresse académique : prenom.nom@ac-lyon.fr.

En cas de problème de connexion, veuillez contacter le guichet unique : 04 72 80 64 88

III - Exercice d'activité dans le secteur privé pendant la période de disponibilité et avancement

La loi de la transformation de la fonction publique du 6 août 2019 intègre de nouvelles modalités pour les agents en disponibilités. Lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve, désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement dans un échelon et pour une promotion de grade.

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

3.1 – Champ des disponibilités et de l'activité professionnelle concernées

- Les catégories de disponibilité concernées :
 - études ou recherches présentant un intérêt général ;
 - pour convenances personnelles ;
 - pour créer ou reprendre une entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail ;
 - élever un enfant âgé de moins de 12 ans ;
 - donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire 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 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.

- Les catégories de disponibilité suivantes n'ouvrent pas droit au maintien aux droits à l'avancement :
 - les disponibilités 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,
 - les disponibilités pour exercer un mandat d'élu local,
 - les disponibilités d'office, quel que soit le motif ayant conduit le fonctionnaire à être placé dans cette position.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit les mêmes droits à l'avancement pour un agent en disponibilité pour élever un enfant même en l'absence d'activité professionnelle. L'agent conserve, désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement dans un échelon et pour une promotion de grade.

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 août 2019.

3-2 Nature de l'activité professionnelle

L'activité professionnelle est définie comme 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 minimale de 600 heures par an (1° du 48-1) ;

- Les activités exercées en qualité d'auto-entrepreneur ou dans le cadre d'une micro-entreprise procurant 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 (2° du 48-1). Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année civile ;

- Pour les agents placés en disponibilité au titre d'une création ou reprise d'entreprise (art 46), aucune condition de revenu ni de quotité de travail. L'agent doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade pour une durée maximale de 5 ans dans la carrière est subordonnée à la transmission des pièces justificatives, **avant le 31 mai 2022** à l'adresse suivante : ce.ia42-diper1@ac-lyon.fr.

IV - Demande de réintégration après une disponibilité

Les demandes de réintégration devront se faire sur la plateforme COLIBRI jusqu'au **4 mars 2022**.

https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/d42_diper_dispo/

Les enseignants devront participer au mouvement 2022 et transmettre un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé (annexe 3 et 4) **au plus tard le 15 juillet 2022** à l'adresse suivante : ce.ia42-diper1@ac-lyon.fr

Attention : En l'absence de ces documents, la rémunération ne pourra pas être effectuée par le bureau de la gestion individuelle.

Les enseignants actuellement en disponibilité qui changeront de département à la rentrée scolaire 2022, devront impérativement transmettre leur demande de réintégration via le formulaire COLIBRI et leur certificat médical auprès de la division des personnels (Annexe 3 et 4) au plus tard **le 15 juillet 2022**.


Dominique POGGIOLI

ANNEXE 1
**Rappel des dispositions du décret n°85-986 du 16 septembre
1985**

1° DISPONIBILITE SUR AUTORISATION, ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	ACTIVITE PROFESSIONNELLE (Voir article 48-1 du décret 85-1985)
Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général	Certificat d'inscription ou attestation de scolarité	1 an renouvelable 6 fois	Aucune activité professionnelle possible
Disponibilité pour convenances personnelles *	Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision	1 an renouvelable dans le limite de 10 ans à condition que l'agent ait réintégré ses fonctions pendant 18 mois au bout des 5 premières années de disponibilité	Possibilité d'exercer une activité professionnelle privée (une durée minimale de 4 ans de service après titularisation est demandée) ou publique (autre administration)
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L 325-24 du code du travail	Extrait du registre du commerce ou autres pièces relatives à l'entreprise	1 an renouvelable 1 fois	

* Le cumul de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de 5 ans pour la première demande.

2°) DISPONIBILITE DE DROIT

TYPE DE DISPONIBILITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A L'APPUI DE LA DEMANDE	DUREE MAXIMALE AUTORISEE DANS LA CARRIERE	ACTIVITE PROFESSIONNELLE (Voir article 48-1 du décret 85-1985)
Pour élever un enfant âgé de moins -12 ans	copie du livret de famille	1 an renouvelable jusqu'à la veille des 12 ans de l'enfant	Possibilité d'exercer une activité professionnelle privée compatible avec l'éducation de l'enfant
Donner des soins à : • 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	Copie du livret de famille ou du pacs Certificats médicaux Carte d'invalidité	1 an renouvelable	Possibilité d'exercer une activité professionnelle privée compatible avec le temps consacré aux soins
Pour suivre : son conjoint, son partenaire de pacs lorsque celui-ci est astreint à une résidence éloignée pour des raisons professionnelles	Copie du livret de famille ou du pacs Attestation de l'employeur récente en français, du conjoint ou du partenaire de pacs Justificatifs de domicile (- 3 mois) du conjoint	1 an renouvelable	Possibilité d'exercer une activité professionnelle privée ou publique (autre administration)
Pour se rendre : • 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	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

PIECE JUSTIFICATIVE DE SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE
DURANT UNE DISPONIBILITE (arrêté du 14 juin 2019)

Liste des pièces justificatives	
Activité salariée	<ul style="list-style-type: none"> • Copie de l'ensemble des bulletins de salaires • Copie du / des contrats de travail
Activité indépendante	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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).

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné(e) médecin généraliste
agréé, certifie que M/Mme

(Cocher la case utile)

est apte à exercer les fonctions d'Instituteur(trice) ou Professeur des Ecoles

doit subir un examen complémentaire effectué par un médecin spécialiste agréé en
.....

est inapte aux fonctions d'Instituteur(trice) ou Professeur des Ecoles (ci-joint un rapport
circonstancié)

Cachet du praticien :

Fait à le

Signature du praticien,

FICHE DE REMBOURSEMENT D'HONORAIRES MÉDICAUX

Tout document incomplet sera retourné au médecin par le service gestionnaire
Les photocopies de ce document ne sont pas acceptées

À retourner, accompagné d'un RIB et du certificat médical établi par le médecin
à :

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Loire (DSDEN 42)
Division des Personnels Enseignants du 1^{er} degré (DIPER 1)
11, rue des Docteurs Charcot
42023 SAINT ETIENNE CEDEX 2

IDENTIFICATION DU MÉDECIN AGRÉÉ

Merci de compléter à l'encre bleue

Je soussigné, Docteur NOM – Prénom :

.....

N° de SIRET : /____/____/____/____/____/ (14 chiffres)

Médecin généraliste agréé demande le règlement de la somme de **25,00 €** (vingt-cinq euros) représentant le montant de mes honoraires pour l'examen de la personne désignée ci-dessous.

(Arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n°86-442 du 14 mars 1986).

Timbre du praticien :

.....

Fait à, le

Signature

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE EXAMINÉE

Nom de la personne examinée :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Cocher les cases correspondantes :

Enseignant (Discipline) : Non enseignant (Grade) :
.....

Public Privé

Apprenti

Etablissement d'affectation :

Code postal établissement :

Commune établissement :

À compléter par le médecin

À compléter par l'agent