ACADÉMIE
DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Pôle des relations et des ressources humaines
Direction des personnels enseignants

Direction des personnels enseignants

Affaire suivie par :

Audray CHOLLIER
Courriel : ce.dpe@ac-bordeaux.fr

5 rue Joseph de Carayon-Latour – CS 81499
33060 Bordeaux cedex

Bordeaux, le 03 mars 2023

Anne BISAGNI-FAURE
Rectrice de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux,
Chancelière des Universités

A
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription

s/c

Mesdames et Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN) de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, et des Pyrénées Atlantiques

Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Affichage obligatoire

Objet : Campagne relative aux demandes de disponibilité et aux réintégrations après disponibilité des personnels enseignants du second degré public, des personnels d'éducation et des PsyEN pour l'année scolaire 2023/2024

Références :
- Code de la fonction publique : articles L511-1 à L511-3 et L514-1 à L514-8
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, articles 42 à 51
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire d'État en disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement

Annexes :
- Annexe 1 : Formulaire de demande de placement ou renouvellement de disponibilité et de réintégration
- Annexe 2 : Liste des pièces justificatives

Les personnels titulaires peuvent demander à être placés en disponibilité. Cette position administrative permet aux fonctionnaires de cesser temporairement toute activité dans leur administration ou service d'origine. Les personnels placés en position de disponibilité ne reçoivent ni rémunération, ni indemnité de leur administration d'origine. Ils cessent de bénéficier de leurs droits à l'avancement et à la retraite, sauf dans certains cas de disponibilité précisés ci-après. Dès acceptation de la demande, les agents perdent le poste dont ils sont titulaires.

1/ Demandes de placement en disponibilité

Les personnels qui souhaitent être placés en disponibilité durant l'année scolaire 2023/2024 devront en faire la demande au moyen de l'annexe 1, à renvoyer à leur gestionnaire de discipline **au plus tard le 30 mars 2023, délai de rigueur, pour les demandes de disponibilité sur autorisation**.

Les demandes de disponibilité de droit sont toutes accordées, sous réserve de transmission et de validité des pièces justificatives, dont la liste figure en annexe 2.

Les disponibilités sont accordées uniquement pour une année scolaire et doivent parvenir aux services de la DPE trois mois avant l'expiration de la disponibilité en cours.

A titre exceptionnel, un accord de disponibilité pourra faire l'objet d'une demande d'annulation en raison de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées.

La disponibilité pour convenances personnelles est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, sous réserve que l'agent demandeur accomplisse au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique au terme d'une première période de 5 ans.
Cette période de 5 ans englobe les périodes de disponibilité pour convenances personnelles ainsi que les périodes de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise.
Cette disposition s'applique pour toutes les demandes de disponibilité pour convenances personnelles déposées à compter du 28 mars 2019.

Point d'attention :
Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés se trouveront, au 1er septembre 2023, dans une situation irrégulière, ce qui pourra entrainer une radiation des cadres, mesure prise sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

2/ Demandes de réintégration

Les personnels actuellement en disponibilité qui souhaitent réintégrer leurs fonctions doivent en faire la demande **au plus tard le 30 mars 2023, délai de rigueur,** et doivent participer au mouvement intra académique 2023 afin d'obtenir une affectation à titre définitif à la rentrée 2023.

Les personnels qui n'auraient pas participé aux opérations du mouvement intra académique 2023 pourront être réintégrés et affectés provisoirement dans l'un des établissements de l'académie en fonction des besoins au titre de l'année scolaire 2023-2024. Ils devront obligatoirement participer aux opérations du mouvement intra académique 2024.

3/ Exercice d'une activité professionnelle durant la période de disponibilité

Activité dans le secteur public : un agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel. Il lui est cependant interdit d'occuper un autre emploi public dans son administration d'origine alors qu'il se trouve en disponibilité.
Ainsi, les emplois relevant de l'enseignement privé sous contrat ne sont pas compatibles pendant une période de disponibilité.

Activité dans le secteur privé : un agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut travailler dans le secteur privé. Il doit en informer l'administration par écrit au moins un mois avant sa cessation de fonction.

L'agent en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans peut exercer une activité privée accessoire. Cette activité doit lui laisser du temps pour l'éducation de l'enfant au titre duquel la disponibilité a été demandée et obtenue. L'administration doit en être informée par écrit.

L'article 48-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié dispose que tout agent qui justifie, pendant une disponibilité débutée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018, d'une activité professionnelle autorisée et rémunérée peut, à condition de transmettre chaque année les pièces justifiant cette activité, obtenir la prise en compte intégrale de cette période dans son avancée de grade et d'échelon, et ce pendant une durée maximale de cinq ans. Cette période n'est cependant pas prise en compte pour le calcul des droits à congé, des droits à retraite, ni des années de service public demandées pour se présenter à un concours interne.

Je vous informe enfin que tout message émis par l'administration le sera par courriel à l'adresse mail professionnelle du demandeur (prenom.nom@ac-bordeaux.fr).

Je vous remercie d'assurer la diffusion auprès des personnels de votre établissement de la présente circulaire. Les services de la DPE adresseront directement la présente circulaire aux personnels actuellement placés en disponibilité.

Les services de la direction des personnels enseignants restent à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHEL

ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Pôle des relations et des ressources humaines
Direction des personnels enseignants

Annexe 1 - Formulaire de demande

Cette demande est à envoyer sous couvert du chef d'établissement pour les personnels en activité, directement auprès des services de la DPE pour les personnels actuellement en disponibilité, pour le jeudi 30 mars 2023, délai de rigueur.

Nom-Prénom : ……..

Date de naissance : ……

Corps/discipline : ……

Dernier établissement d'affectation : ……

……

Souhaite demander

- ☐ Une réintégration, et je déclare participer au mouvement intra académique : ☐ oui ☐ non
- ☐ Une disponibilité
- ☐ Un renouvellement de disponibilité, pour le motif suivant :

Disponibilité de droit

- ☐ Pour élever un enfant de moins de 12 ans
- ☐ Pour donner des soins à un proche
- ☐ Pour suivre le conjoint
- ☐ Pour adopter un enfant en outre-mer ou à l'étranger
- ☐ Pour exercer un mandat d'élu local

Disponibilité sur autorisation

- ☐ Pour convenances personnelles
- ☐ Pour créer ou reprendre une entreprise
- ☐ Pour faire des études ou des recherches d'intérêt général

J'atteste que j'ai pris connaissance de la circulaire académique relative aux disponibilités du xx, que je joins à ma demande les pièces justificatives en fonction de ma situation telles que précisées dans l'annexe 2, que je m'engage à fournir aux services de la DPE toute information concernant un changement d'adresse, d'état civil ou de situation familiale pendant la période de disponibilité.

Fait à,

Le

Signature de l'intéressé(e)

Signature du supérieur hiérarchique pour les personnels en activité en 2022/2023

ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Pôle des relations et des ressources humaines
Direction des personnels enseignants

Annexe 2 - Liste des pièces justificatives
(Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985)

Article	Motif	Durée	Pièces justificatives et/ou conditions particulières
Article 44 a	Etudes ou recherches	Durée continue maximale 3 ans Durée maximale au cours de la carrière 6 ans	Certificat de scolarité
Article 44 b	Convenances personnelles	Durée continue maximale 5 ans Durée maximale au cours de la carrière 10 ans	Toute pièce permettant de justifier la situation de l'agent. L'intéressé(e) doit avoir accompli 18 mois au moins de service effectif continu après les cinq premières années.
Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du Code du Travail	Durée maximale 2 ans non renouvelable	L'intéressé doit avoir accompli au moins 4 années de services effectifs dans l'administration. Tout document justifiant de la création de l'entreprise (inscription au registre du commerce).
Article 47	Elever un enfant âgé de moins de douze ans Soins à un enfant, un ascendant ou au conjoint (mariage PACS, selon décision du Conseil d'Etat n° 123314 du 25 novembre 2014)	Durée un an renouvelable tant que les conditions sont remplies et que l'état de la personne concernée le justifie.	Photocopie du livret de famille Convention de PACS Carte d'invalidité Certificats médicaux détaillés remis sous pli confidentiel
Article 47	Pour suivre le conjoint astreint à une résidence éloignée pour raisons professionnelles	Durée un an renouvelable tant que les conditions sont remplies	Photocopie du livret de famille Convention de PACS Attestation d'emploi du conjoint avec mention des dates et lieu du contrat
Article 47 3e aliéna	Déplacement dans un DOM-COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfant(s)	Durée maximale 6 semaines par agrément	Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du Code de la famille et de l'aide sociale
Article 47 4e aliéna	Exercice d'un mandat d'élu local	Durée du mandat	Demande de l'intéressé(e) Attestation préfectorale