ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
d'Indre-et-Loire

**Service académique**
**de l'enseignement privé**

**SAEP**
**Service académique de l'enseignement privé 1er degré**
Affaire suivie par :

Johann Dardeau (dépt 18 et 41)
Tél : 02 47 60 77 33
Mél : saep18@ac-orleans-tours.fr
Mél : saep41@ac-orleans-tours.fr

Corinne Rochet (dépt 37)
Tél : 02 47 60 77 34
Mél : saep37@ac-orleans-tours.fr

Pascale Bosselut (dépt 28 et 36)
Tél : 02 47 60 77 98
Mél : saep28@ac-orleans-tours.fr
Mél : saep36@ac-orleans-tours.fr

Fabienne Bouchaud (dépt 45)
Tél : 02 47 60 77 38
Mél : saep45@ac-orleans-tours.fr

267, rue Giraudeau
CS 74212
37042 Tours Cedex 1

Tours, le 3 janvier 2023

L'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire

à

Mmes et MM. les Directeurs d'école privée sous contrat
des départements du Cher,
de l'Eure-et-Loir,
de l'Indre,
de l'Indre-et-Loire,
du Loir-et-Cher,
du Loiret

**Objet : Disponibilité des maîtres du 1er degré privé**

**Référence :**

- loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
- décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008
- arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant à l'agent exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement
- décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant
- décret 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

**Pièces jointes :**

- Annexe 1 : formulaire de demande de disponibilité ou de réintégration
- Annexe 2 : liste des pièces justificatives permettant à l'agent exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement
- Formulaire de déclaration de création ou de reprise d'entreprise

La disponibilité est la position dans laquelle le maître contractuel ou agréé est placé hors de son administration à sa demande. Il perd le bénéfice de ses droits à rémunération. La protection du poste varie en fonction du motif de la disponibilité.

**I – Les types de disponibilité de droit**

- La **mise en disponibilité est accordée de droit**, sur demande du maître :

- Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans (service protégé pendant un an) ; une fois par enfant ;
- Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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 (service protégé pendant un an) ;
- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité 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 maître (service non protégé).

La mise en disponibilité prononcée en application des dispositions ci-dessus ne peut excéder trois années. Elle peut être renouvelée si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

- La mise en disponibilité est également accordé de droit, sur sa demande, au maître titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants. Dans ce cas, la mise en disponibilité ne peut excéder six semaines par agrément (service protégé pendant la durée de la disponibilité).
- Pour l'exercice d'un mandat d'élu local et pendant la durée du mandat (service non protégé).

- La mise en **disponibilité sur demande** de l'intéressé peut être accordée, sous réserve des nécessités du service**,** dans les cas suivants **:**

- Etudes ou recherches présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;
- Pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder cinq années, elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique.
- Pour créer ou reprendre une entreprise. Sa durée ne peut excéder deux années. Elle n'est pas renouvelable. Elle ne constitue pas une disponibilité pour convenances personnelles. Il convient de formuler une déclaration de création ou reprise d'entreprise (Cf formulaire joint en annexe).

Le cumul de la disponibilité pour création ou reprise d'entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.
Le service n'est pas protégé durant une disponibilité sur demande de l'intéressé.

**II – Formulation de la demande de mise en disponibilité**

- **Première demande** :

Les maîtres désireux d'obtenir une mise en disponibilité durant l'année scolaire 2023-2024 doivent adresser leur demande au moyen du formulaire en annexe 1 assorti le cas échéant des pièces justificatives avec copie à la Direction diocésaine pour le **1er mars 2023**. La mise en disponibilité est accordée pour une année scolaire complète (du 1er septembre au 31 août).

- **Renouvellement** :

Les demandes de renouvellement de mise en disponibilité doivent également faire l'objet d'une demande au moyen du formulaire en annexe 1 pour le **1er mars 2023**. La demande doit être assortie des pièces justificatives en fonction du motif de la disponibilité.

## III – La demande de réintégration

Après une période de disponibilité au-delà de la période de protection du poste, la réintégration s'effectue impérativement dans le cadre des opérations du mouvement. Elle doit être formulée au plus tard trois mois avant l'expiration de la période de disponibilité au moyen du formulaire en annexe 1. La réintégration prend effet au 1er septembre.

## IV – Exercice d'une activité professionnelle et des droits à avancement

- Le maître en disponibilité, qui se propose d'exercer une activité privée en informe par écrit son service gestionnaire 3 mois avant le début de l'exercice de son activité privée.

  Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions doit être porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

- Le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 pose le principe de la conservation des droits à avancement d'échelon et de grade pour les personnels bénéficiant d'une disponibilité au cours de laquelle ils exercent une activité professionnelle. Ce droit à avancement, limité à cinq ans, est applicable aux disponibilités et renouvellements prenant effet à compter du 7 septembre 2018. Relèvent de ces dispositions les disponibilités accordées au titre des motifs suivants :

  - Disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service dans les cas suivants :

- 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.

  - Disponibilité accordée de droit sur demande dans les cas suivants :

- élever un enfant âgé de moins de 12 ans,
- 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.

Les activités professionnelles permettant la conservation des droits à avancement sont les suivantes :

| 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** |
| Pour une activité indépendante<br>Dont 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. 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 |

| | |
|---|---|
| Dans ce cas, la durée d'une disponibilité de ce type est de 2 ans maximum et non renouvelable | création ou de la reprise d'entreprise. |
| Disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans | loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit les mêmes droits à l'avancement même en l'absence d'activité professionnelle. |

Conformément à l'arrêté du 14 juin 2019, la liste des pièces à produire afin de justifier d'une activité au cours de l'année civile précédente figure en annexe 2.

**IV Modalités pratiques**

Tout changement d'adresse ou d'état civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de disponibilité doit être communiqué à mes services.

Les demandes doivent être formulées à partir des documents figurant en annexe, être revêtues du visa du Directeur d'école et accompagnées des justificatifs le cas échéant.

Les enseignants adressent leur demande au Service académique de l'enseignement privé 1er degré pour le **1er mars 2023** à l'adresse ci-dessous correspondant à leur département d'exercice :
Cher : saep18@ac-orleans-tours.fr
Eure et Loir : saep28@ac-orleans-tours.fr
Indre : saep36@ac-orleans-tours.fr
Indre et Loire : saep37@ac-orleans-tours.fr
Loir et Cher : saep41@ac-orleans-tours.fr
Loiret : saep45@ac-orleans-tours.fr

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des maîtres placés sous votre autorité, y compris auprès des personnels absents.

Dans le cadre d'une gestion responsable, les communications par messagerie sont privilégiées. Vous trouverez ci-joint un pas à pas vous permettant de compléter directement votre formulaire sans avoir besoin de l'imprimer puis de le scanner. Il vous suffit ensuite de l'enregistrer et de le joindre dans votre messagerie professionnelle académique.

Toutes les circulaires sont consultables sur le portail intranet académique accessible à chaque enseignant à l'aide de son identifiant et de son mot de passe. Vous trouverez ci-joint un pas à pas vous permettant d'y accéder.

**L'Inspecteur d'académie,**
**Directeur académique**
**des services de l'éducation nationale**
**d'Indre-et-Loire**

**Christian MENDIVÉ**

**CPI**
Mmes et MM. Les Inspecteurs d'Académie, Directeurs académiques des Services départementaux de l'éducation nationale
MM les Directeurs diocésains