**Fiche d’information relative aux demandes de disponibilité dans le cadre des opérations de mouvement des maitres contractuels et agréés de l’enseignement privé sous contrat**

**Annexes :**

* **A1 : Informations relatives aux disponibilités soumises à autorisation**
* **A2 : Informations relatives aux disponibilités de droit**
* **A3 : Formulaire de demande de mise en disponibilité**
* **A4 : Formulaire de demande de réintégration après disponibilité**

**Procédure applicable aux demandes de disponibilité**

4.1/ Pour une première demande :

Les personnels souhaitant obtenir une disponibilité à partir de la rentrée scolaire 2025 doivent transmettre au bureau de l’enseignement privé, sous couvert du chef d’établissement, l’annexe 3 jointe à la présente au plus tard **pour le 3 mars 2025 (1er degré) ou le 5 mars 2025 (2nd degré).**

4-2/ Pour une demande de reconduction ou de réintégration :

Les personnels souhaitant renouveler leur disponibilité ou réintégrer leur corps d’origine à partir de la rentrée scolaire 2025, doivent transmettre au bureau de l’enseignement privé, sous couvert du chef d’établissement, l’annexe 3 ou l’annexe 4 jointes au plus tard **le 3 mars 2025 (1er degré) ou le 5 mars 2025 (2nd degré)**

4-3/ Dispositions légales concernant la réintégration :

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le conseil médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade (réf : article 49 du décret 85-986 du 16/09/1985 modifié)

**5 / Précisions relatives aux règles applicables en matière de protection des services et d’avancement**

1. **Protection des services**

Durant toute la durée de la disponibilité et quelle que soit la protection du service, il n’y a pas de résiliation du contrat ou retrait de l’agrément.

En matière de disponibilités, qu’elles soient de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service, la règle qui s’applique, comme pour les fonctionnaires, est l’absence de protection de service, **à l’exception d’une protection d’un an pour** :

- la disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d’un accident ou d’une maladie grave ou à un ascendant atteint d’un handicap nécessitant la présence d’une tierce personne.

- la disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans

1. Conservation des droits à avancement

Des modifications relatives aux disponibilités et notamment à la conservation des droits à avancement d’échelon et de grade dans certaines conditions pour certains fonctionnaires en disponibilité exerçant une activité professionnelle, ont été introduites par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019.

En principe, le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l’avancement et à la retraite. Par dérogation à ce principe, 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. La période de disponibilité de l’agent sera par conséquent prise en compte dans le calcul du temps passé dans un échelon et dans le calcul de l’ancienneté dans le corps pour une promotion de grade. Ceci concernera les campagnes d’avancement d’échelon à l’ancienneté ou accéléré et les campagnes de promotion à la hors classe, à la classe exceptionnelle et à l’échelon spécial.

**Il est indispensable que chaque personnel garde un lien avec son administration et reste informé de façon personnalisée sur ses perspectives de carrière durant toute sa période de disponibilité.**

C’est pourquoi chaque personnel est invité à se connecter à son dossier agent sur I-professionnel et à consulter sa messagerie via le lien ci-dessous :

Accès offerts :

- accès à iProfessionnel : depuis le portail ARENA de son académie (Choix "Gestion des Personnels")   
- accès à partir du site du ministère : https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194 (la carte de France présente sur le site redirige vers les portails ARENA de chaque académie)

1 . Disponibilités concernées (disponibilité accordée de droit sur demande ou sous réserve des nécessités du service)

- 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.

- études ou recherches présentant un intérêt général,

- pour convenances personnelles,

- pour créer ou reprendre une entreprise (articles L. 5141-1, L. 5141-2et L. 5141-5 du code du travail),

2 . Nature de l’activité professionnelle prise en compte pour le maintien des droits à avancement :

|  |  |
| --- | --- |
| 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). |
| Pour une activité indépendante  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 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)  Dans ce cas, la durée d’une disponibilité de ce type est de 2 ans maximum et non renouvelable | 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 avancement est subordonnée à la transmission annuelle (par année scolaire, soit du 1er septembre de l’année N au 31 août de l’année N+1) de pièces justificatives par le fonctionnaire à son service gestionnaire à une date définie et qui est communiquée aux agents concernés via I-Professionnel.

Cas particulier de la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et son décret d’application paru le 05 mai 2020 pour une entré en vigueur le 08 mai 2020, a introduit les mêmes droits à l’avancement pour un agent en disponibilité pour élever un enfant, **même en l’absence d’activité professionnelle** (article 51 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984).

Dans cette position, le fonctionnaire conserve ses droits à l'avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière (et non plus dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes).

Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

|  |  |
| --- | --- |
| 2. La liste des pièces justificatives à transmettre pour chaque année scolaire (liste fixée par l’arrêté du 14 juin 2019) : | |
| 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) |

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.

**Annexe 1**

**Demandes de disponibilité soumises à autorisation**

* *Articles 44 et 46 du décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié*
* ***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***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISPONIBILITE** | **DUREE** | **PIECES A FOURNIR** |
| **Au titre de l’article 44**  Sous réserve des nécessités de service :  **1*.*****Etudes ou recherches présentant un intérêt général**  **2. Pour convenances personnelles** | 3 ans, renouvelable 1 fois  5 ans, renouvelable dans la limite de 10 ans pour toute la carrière à condition que l’intéressé ait été réintégré pendant 18 mois de services effectifs continus au plus tard à la fin d’une période de 5 ans.  ***A noter : le calcul des 5 ans prend en compte les disponibilités pour convenances accordées A PARTIR du 28 mars 2019*** | Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  Certificat de scolarité  Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité, fournir les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 14 juin 2019 pour conserver des droits à l’avancement |
| **Au titre de l’article 46**  **Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l’article L 351-24 du code du travail**  (soumise à la commission de déontologie) | 2 ans non renouvelable | Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  ***Attestation de la chambre de commerce et d’industrie portant création ou reprise d’entreprise (extrait KBIS)***  Pour conserver des droits à l’avancement et selon l’activité professionnelle exercée fournir les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 14 juin 2019 |

**Annexe 2**

**Demandes de disponibilité de droit**

* Article 47 *du décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié*
* ***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***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISPONIBILITE** | **DUREE** | **PIECES A FOURNIR** |
| **Au titre de l’article 47 -** Disponibilités de droit : | | |
| **1. Pour soins à donner à un proche à** la suite d’un accident ou d’une maladie grave ou atteint d’un handicap nécessitant la présence d’une tierce personne  **Il doit s’agir :**  ⚫ du conjoint, du partenaire de  PACS  ⚫ d’un enfant à charge,  ⚫ d’un ascendant,  **2. Pour élever un enfant de moins de douze ans** | 3 ans, renouvelable si les conditions requises pour l’obtenir sont réunies | Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  ***Pièce justificative de la situation familiale (certificat médical***)  Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité  les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 14 juin 2019 pour conserver vos droits à l’avancement  ***Livret de famille***  Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité  les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 14 juin 2019 pour conserver vos droits à l’avancement |
| **3. Pour suivre son conjoint (ou PACS)** | 3 ans, renouvelable si les conditions requises pour l’obtenir sont réunies | Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  ***Pièce justificative de la situation familiale (attestation de l’employeur du conjoint)***  Si activité professionnelle exercée pendant la disponibilité, fournir les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 14 juin 2019 pour conserver vos droits à l’avancement |
| 4**. Pour l’exercice d’un mandat d’élu local** | Durée du mandat électif | Demande de l’intéressé(e) sur l’imprimé ***annexe 2***  Pas de conservation du droit à l’avancement |

Rectorat de Strasbourg **ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

DPE 4

**Annexe 3**

**DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE**

* **1ère demande**
* **Renouvellement.** Indiquer la date de début de disponibilité :

***A RETOURNER COMPLETE par le secrétariat de votre établissement AU BUREAU DE L’ENSEIGNEMENT PRIVE ( 1er degré :***[***ce.dpe4@ac-strasbourg.fr***](mailto:ce.dpe4@ac-strasbourg.fr)***)***

Nom d’usage : Prénom :

Nom patronymique :   
Corps .Grade :   
Discipline d’enseignement :

Dernière affectation :

Adresse personnelle :   
   
Téléphone :   
Adresse mail :

***Attention : tout changement de coordonnées pendant une disponibilité doit être impérativement signalé à votre service gestionnaire***

J’ai l’honneur de solliciter ma mise en disponibilité pour la période :

Du au

Pour le **motif suivant** ci-après (cocher la case utile) :

* Etudes ou recherches présentant un intérêt général
* Pour convenances personnelles
* Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l’article L351-24 du code du travail
* Pour donner des soins au conjoint, au partenaire PACS, à un enfant ou 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 élever un enfant de moins de 12 ans
* Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité
* Pour l’exercice d’un mandat d’élu local

*Je reconnais être informé-e qu’en cas d’obtention d’une disponibilité, ma réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et éventuellement par le conseil médical, de mon aptitude physique à l’exercice des fonctions afférentes à mon grade et avoir pris connaissance de la non protection des services durant ma disponibilité à l’exception d’une protection de 1 an pour les disponibilités pour donner des soins à un proche ou pour élever un enfant de moins de 12 ans. J’ai pris connaissance des conditions de conservation de mes droits à avancement tels que précisés dans l’a****rrêté 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***

Fait à le

Signature de l’intéressé(e)

Fait à le

Signature du chef d’établissement

Rectorat de Strasbourg **ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

DPE 4

**Annexe 4**

**DEMANDE DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE**

***A RETOURNER COMPLETE par le secrétariat de votre établissement AU BUREAU DE L’ENSEIGNEMENT PRIVE ( 1er degré :***[***ce.dpe4@ac-strasbourg.fr***](mailto:ce.dpe4@ac-strasbourg.fr)***)***

Le maître mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration trois mois au moins avant l’expiration de la période de disponibilité en cours.

La réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et éventuellement par le comité médical, de l’aptitude physique à l’exercice des fonctions afférentes à son grade.

Nom d’usage : Prénom :

Nom patronymique :   
Corps .Grade :   
Discipline d’enseignement :

Dernière affectation :

Adresse personnelle :

Téléphone :   
Adresse mail :

* Je demande ma réintégration à la date du ……./….../….
* Je joins un certificat médical d’aptitude physique à exercer les fonctions, établi par un médecin agréé.

Fait à ……………………….. le …………………………… Signature de l’intéressé(e)

Ce traitement est mis en œuvre sous la responsabilité de Monsieur le Recteur de l’académie de Strasbourg. Il a pour finalité la gestion de votre dossier administratif et de paye. Ce traitement est nécessaire à l’exécution d’une mission d’intérêt public ou relevant de l’exercice de l’intérêt public dont est investi le responsable de traitement. Les destinataires des données sont les services gestionnaires des ressources humaines habilités du Rectorat ou des services Départementaux, dans la limite de leurs attributions Les données sont conservées de façon sécurisée jusqu’à cessation de fonctions dans l’académie, puis archivées.

Pour toute question relative au traitement des données à caractère personnel, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données de l’académie de Strasbourg, par voie postale (Rectorat de l’académie de Strasbourg, 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex9) ou par courrier électronique à :

[dpd@ac-strasbourg.fr](mailto:dpd@ac-strasbourg.fr)

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous disposez des droits d’accès, de rectification, d’effacement (droit à l’oubli) et à la limitation de traitement prévu aux articles 15,16,17 et 18 du RGPD. Dans le cadre de l’exercice de vos droits, vous devrez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d’accès et la déléguée à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d’un titre d’identité portant votre signature.

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du responsable de traitement, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d’introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL) à l’adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07).