

**Division des
Ressources humaines
et des moyens
du 1^{er} degré**

DRHM

Bureau de la gestion
collective

Téléphones
01 45 17 60 35
01 45 17 60 58
01 45 17 60 17
01 45 17 60 57

Mél.
Ce.94drhm@ac-creteil.fr

**Immeuble
le Saint-Simon
70, av. du général
de Gaulle
94011 Créteil cedex**

Créteil, le 8 mars 2021

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services de l'éducation
nationale du Val-de-Marne

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les directeurs adjoints de SEGPA
S/C de Mesdames et messieurs les principaux des
collèges

Mesdames et messieurs les directeurs des écoles
maternelles, élémentaires, établissements spécialisés

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

Diffusion obligatoire

Objet : Circulaire relative aux positions administratives des personnels enseignants du 1^{er} degré.

La présente circulaire rappelle les dispositions relatives aux différentes positions administratives des fonctionnaires titulaires et décrit les modalités de formulation des demandes.

J'attire votre attention sur les incidences de ces positions interruptives sur l'organisation générale du service d'enseignement dans le 1^{er} degré public du Val-de-Marne et plus particulièrement sur les opérations du mouvement intra-départemental et du remplacement.

SOMMAIRE

I – le détachement

- A - Les différents types de détachement
- B - La procédure : renouvellement, réintégration

II – La disponibilité

- A - Généralités
- B - Les différents types de disponibilité
- C - Exercice d'activité pendant une disponibilité
- D - La procédure : 1^{ères} demandes, renouvellement, réintégration

III – le congé pour études

IV – le congé parental

I – le détachement

Références : Loi 84-16 du 11 janvier 1984, articles 45 à 48

Décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, articles 14, 22 à 24

Lignes directrices de gestion ministérielles du 13 novembre 2020

BOEN spécial n°10 du 16 novembre 2020

Note de service DGRH du 13 novembre 2020

Lignes directrices de gestion académiques du 15/01/2021

2

Le détachement est la position du fonctionnaire titulaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

En position de détachement, l'administration ou l'organisme d'accueil prend en charge la rémunération de l'agent.

I A – Les différents types de détachement :

1°) Le détachement est de droit pour :

- Exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local ;
- Exercer un mandat syndical ;
- Accomplir un stage ou une formation suite à la réussite à un concours.

2°) Le détachement est accordé sous réserve des nécessités de service :

En dehors des situations énumérées ci-dessus, la mise en détachement reste subordonnée aux possibilités de remplacement de l'agent. Toute demande est soumise à l'avis de l'IA DASEN avant transmission au Ministère de l'éducation nationale.

Pour enseigner à l'étranger :

Les enseignants titulaires du 1^{er} degré public peuvent demander à exercer à l'étranger dans le cadre des réseaux :

- De l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ;
- De la mission laïque française (MLF) ou de l'association franco-libanaise pour la culture (AFLEC),
- D'établissements français à l'étranger, hors réseaux AEFE, MLF et AFLEC

Il convient de prendre régulièrement connaissance des informations publiées sur le site de la DSDEN – rubrique « carrière des personnels » - pour connaître les calendriers, différents selon les opérateurs.

Hors enseignement à l'étranger (pour toute autre activité) :

L'agent doit candidater dans les conditions fixées par chaque organisme ou département ministériel.

Les demandes doivent obligatoirement être adressées 3 mois avant la date d'effet souhaitée par voie hiérarchique à : l'IEC de circonscription puis DSDEN – DRHM - bureau de la gestion collective.

I B – La procédure : renouvellement, réintégration :

L'agent en détachement ayant perdu le bénéfice de son affectation, les demandes de renouvellement de détachement ou de réintégration doivent être adressées directement aux services de la **DSDEN du Val de Marne - DRHM - bureau de la gestion collective**
70 avenue du général de Gaulle - 94011 Créteil cedex.

En cas de souhait de retour anticipé, le fonctionnaire devra formuler sa demande à la DSDEN du Val-de-Marne et à son administration d'accueil. Cette dernière en informera le ministère. Après réception de l'arrêté mettant fin au détachement, les services de la DSDEN communiqueront au fonctionnaire une nouvelle affectation dans le même corps, sur un poste de même nature et selon les besoins du service.

Les enseignants sollicitant leur réintégration prendront toutes dispositions pour participer au mouvement informatisé dont les dates et modalités de participation seront définies dans la circulaire du mouvement intra-départemental publiée sur le site de la direction académique.

II – La disponibilité

Références Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 51
Décret 85-986 du 16 septembre 1985
Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019
Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020
Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental et à la disponibilité pour élever un enfant

3

II A – Généralités

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire placé hors de son administration ou service d'origine.

L'article 5 du décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 précise les modalités de mise en œuvre des nouvelles dispositions à savoir la conservation pendant une durée maximale de 5 ans des droits à l'avancement d'échelon et de grade dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant(*) ou d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle.

() 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 de moins de 8 ans, même en l'absence d'activité professionnelle (article 51 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984).*

NB : concernant la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, les périodes de disponibilité sont prises en compte dans la constitution du droit à pension, c'est-à-dire dans le calcul de la durée d'assurance dans la limite de 12 trimestres par enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004.

II B – Les différents types de disponibilité :

L'annexe 1 bis récapitule les différents types de disponibilités, les durées autorisées ainsi que les pièces justificatives à fournir selon le motif sollicité.

La disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire et entraîne la perte du poste définitif.

II C- Exercice d'activité pendant une disponibilité

Conformément à l'article 18 du Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, le fonctionnaire envisageant **d'exercer une activité privée** durant sa période de disponibilité doit en informer l'administration par écrit avant le début de l'exercice de l'activité envisagée.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée (correspondant à une quotité minimale de 600 heures par an) ou indépendante.

L'avis de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) pourra être sollicité afin de vérifier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions précédentes.

Si l'agent en disponibilité peut également **travailler dans le secteur public**, en qualité de contractuel dans une autre administration, il reste interdit d'occuper un autre emploi public dans son administration d'origine (enseignement privé sous contrat, par exemple).

Aucune activité d'enseignement dans un établissement public ou privé sous contrat d'association n'est autorisée pendant une disponibilité.

Pour prétendre à la conservation d'une ancienneté dans le cadre des droits à l'avancement, l'agent devra transmettre **chaque année et au plus tard avant le 31 mai 2021**, les pièces justifiant d'une activité professionnelle (contrat de travail de plus de 600 heures, les bulletins de salaires, l'extrait de Kbis + une copie de l'avis d'imposition pour une activité indépendante)
aux services de la **DSDEN du Val de Marne – DRHM - bureau de la gestion collective**
70 avenue du général de Gaulle - 94011 Créteil cedex.

L'ancienneté acquise sera conservée pour l'avancement d'échelon à l'ancienneté et pour l'avancement de grade, au titre des années scolaires suivantes.

II D – La procédure : 1ères demandes, renouvellement, réintégration

Les personnels souhaitant obtenir une 1ère période de disponibilité transmettront leur demande (annexe 1) à l'EN.

Les demandes de renouvellement (annexe 1) ou les demandes de réintégration (annexe 3) seront adressées directement à :

DSDEN du Val de Marne – DRHM – bureau de la gestion collective
70 avenue du général de Gaulle - 94011 Créteil cedex
pour le 30 mars 2021 afin de faciliter les opérations du mouvement intra départemental.

4

La réintégration reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions. La liste des médecins agréés est consultable sur le lien suivant :

<https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>

NB : la visite médicale étant prise en charge par l'administration, un formulaire à remettre au médecin agréé sera adressé à l'agent ayant formulé sa demande de réintégration.

Les enseignants sollicitant leur réintégration prendront toutes dispositions pour participer au mouvement informatisé dont les dates et modalités de participation seront définies dans la note de service du mouvement intra-départemental publiée sur le site de la direction académique.

III - Le congé pour études

Références : Décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 (article 27)

Les agents peuvent être placés, sur leur demande, en position de « non activité pour études » afin de préparer un concours ou un diplôme universitaire permettant de compléter leur formation universitaire ou pédagogique.

Accordé pour une période d'une année scolaire renouvelable, dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière, le congé pour études est une alternative à la disponibilité pour études dans le cas d'études d'intérêt professionnel.

Dans cette position, l'agent cesse de bénéficier de ses droits à rémunération et à l'avancement.

Durant le congé pour études l'agent continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue pour pension civile calculée d'après son dernier traitement d'activité.

IV- Le congé parental

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 - art 54

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 art 52 à 57

Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires des trois fonctions publiques.

Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental et à la disponibilité pour élever un enfant

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel le fonctionnaire cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant.

Pendant cette période, l'agent conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.

Depuis le 1er janvier 2004, le congé parental est pris en compte pour la constitution des droits à pension dans la limite de 3 ans par enfant.

Conditions d'attribution et durée :

Le congé parental est accordé de droit, sur simple demande :

- après la naissance de l'enfant
- après un congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- lors de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté (ou confié en vue de son adoption)

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit et peut être accordé simultanément aux deux parents fonctionnaires.

Il est accordé **par périodes de 2 à 6 mois, renouvelables**.

La demande de renouvellement est présentée un mois avant l'expiration de la période.

Quatre semaines avant la réintégration, le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec, selon son souhait de réintégration, le responsable des ressources humaines de son administration d'origine ou de détachement pour en examiner les modalités.

5

En cas de congé parental écourté sur demande de l'intéressé, celui-ci est réintégré dans les mêmes conditions que s'il était arrivé au terme de son congé.

Le titulaire du congé parental peut demander d'écourter son congé parental à n'importe quel moment. Cependant, l'administration peut, pour nécessité de service, refuser la demande de réintégration anticipée ou demander à l'agent de modifier la date de fin de congé parental afin de faire coïncider celle-ci avec une reprise effective du service, à savoir dès le lendemain de la date de fin du congé parental.

il prend fin :

- pour une naissance : au plus tard au 3^{ème} anniversaire de l'enfant
- en cas d'adoption : à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de 3 ans. Si l'enfant est âgé de plus de 3 ans mais n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

NB : Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que le fonctionnaire se trouve déjà en congé parental, celui-ci a droit, du chef de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental pour une durée de trois ans à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Procédure de demande de congé parental, de renouvellement de congé ou de réintégration

Les demandes de mise en congé initial, de renouvellement de congé ou de réintégration doivent être **présentées au moins 2 mois** avant le début du congé ou avant l'expiration de la période en cours à l'aide des formulaires joints en annexes 2 et 3.

**Toutes les demandes seront adressées, accompagnées des pièces justificatives aux services de la DSDEN du Val de Marne – DRHM - bureau de la gestion collective
70 avenue du général de Gaulle - 94011 Créteil cedex.**

Le poste est réservé pendant une année. Au terme d'un an et un jour de congé parental, l'enseignant perd son poste.

J'attire votre attention sur le fait qu'en cas de mesure de carte scolaire, l'enseignant en congé parental perd automatiquement son poste mais bénéficiera de priorités lors de sa participation au mouvement. Par ailleurs, vous voudrez bien noter que pour toute réintégration en cours d'année, à l'issue d'un congé parental, l'enseignant est affecté sur un poste vacant et non sur le poste détenu à titre définitif.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement que vous jugeriez utile. À cet effet, la Division des Ressources Humaines et des Moyens du premier degré public peut être contactée à l'adresse électronique : ce.94drhm@ac-creteil.fr

Pour le recteur et par délégation,
L'inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de
l'éducation nationale du Val-de-Marne


Anne-Marie BAZZO