

**Division des personnels**

Affaire suivie par :  
Françoise ILKOW  
Caroline COUPEZ  
Tél : 05 67 76 55 01  
ddp46@ac-toulouse.fr

1 Place Jean Jacques Chapou  
46000 CAHORS

Cahors, le 04 janvier 2021

Le Directeur académique des services de l'éducation  
nationale du Lot

à

Mesdames et messieurs les personnels enseignants du  
1<sup>er</sup> degré

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Education nationale

**Objet :** Disponibilité, congé parental rentrée scolaire 2021-2022

**Références :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- 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
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 85
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret n°2002-684 du 30 avril 2002 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- 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
- Décret n°2020-529 du 05 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2021, je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les informations nécessaires concernant les demandes de mise en disponibilité (première demande ou renouvellement), les demandes de réintégration après disponibilité et les demandes de congé parental.

## I – La disponibilité

La disponibilité est la position du fonctionnaire, placé hors de son administration ou service d'origine. Elle peut être accordée pour différents motifs. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité.

En application de l'article 108 de la loi n°2018-771 du 05 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 a précisé les modalités de mise en œuvre du nouveau droit au maintien à l'avancement pendant une durée maximale de cinq ans au bénéfice des fonctionnaires placés en position de disponibilité pour exercer une activité professionnelle.

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 annuelle des pièces justificatives (précisées dans l'annexe 6) par le fonctionnaire concerné à son service gestionnaire.

Je vous rappelle que les disponibilités sont accordées dans le cadre d'une année scolaire (du 01/09/2021 au 31/08/2022).

L'acceptation de la demande entraîne immédiatement la vacance du poste pour la rentrée suivante : l'agent en disponibilité perd son poste sauf en cas de disponibilité en vue d'une adoption.

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée.

Il est rappelé que le fonctionnaire en disponibilité ne doit en aucun cas perdre le contact avec son administration d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse, adresse mail, numéro de téléphone.

Par ailleurs, les réintégrations, après disponibilité, sont subordonnées à l'avis d'un médecin agréé.

Les professeurs des écoles stagiaires en poste peuvent effectuer une demande de mise en disponibilité, demande qui sera traitée sous réserve de leur titularisation au 1er septembre 2021.

### 1. Demande de mise en disponibilité (première demande ou renouvellement)

Vous trouverez en annexe 1 le tableau récapitulatif des différents types de disponibilité.

Pour obtenir une mise en disponibilité (première demande ou renouvellement), vous devez compléter la demande de mise en disponibilité (annexe 2) et l'accompagner des pièces justificatives demandées.

L'article 2 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 a modifié le régime de la disponibilité pour convenances personnelles en portant sa durée maximale initiale de trois à cinq ans, renouvelable dans la limite totale de dix ans pour l'ensemble de la carrière. Le renouvellement est désormais conditionné à une obligation de retour dans l'administration d'au moins dix-huit mois continus dans la fonction publique au terme de la première période maximale de cinq ans.

A noter, l'article 4 du décret n°2020-529 du 05 mai 2020 modifie les conditions d'octroi de la disponibilité pour élever un enfant en portant l'âge de ce dernier à moins de douze ans.

### 2. Demande de réintégration après disponibilité

Pour obtenir une réintégration après disponibilité, vous devez renseigner la demande de réintégration (annexe 3) et fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé (liste des médecins agréés à demander auprès du service gestionnaire).

Il vous appartient de faire les démarches nécessaires pour participer au mouvement intra-départemental (la circulaire sera disponible sur le site de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Lot, rubrique « vie professionnelle »).

Si vous souhaitez réintégrer vos fonctions à temps partiel, vous devrez en faire la demande en remplissant l'imprimé prévu à cet effet, disponible sur le site de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Lot.

Les demandes de disponibilité ou de réintégration accompagnées des pièces justificatives doivent être adressées à votre inspecteur-trice de circonscription au plus tard le 20 mars 2021.

Pour les demandes de réintégration, le certificat médical devra être envoyé à la D.S.D.E.N. du Lot – Division des personnels entre le 1er juin et le 15 août 2021 (l'avis du médecin doit être daté de moins de trois mois avant la réintégration).

Je vous rappelle qu'aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions, sans avoir, au préalable, reçu l'arrêté lui accordant le congé sollicité.

Les éventuelles demandes de mise en disponibilité présentées après le 19 mars 2021 ne seront examinées que dans le cas où elles résulteraient d'un événement familial grave ou imprévisible survenu après cette date.

Les disponibilités sur autorisation ne peuvent être accordées que sous réserve des nécessités de la continuité du service public d'enseignement.

## II – Le congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.

Le congé parental est accordé de droit, sur simple demande de l'enseignant. Il est accordé par période de deux à 6 mois renouvelables . Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit.

La demande de congé parental (cf annexes en pièce jointes) doit être adressée à votre inspecteur-trice de circonscription au moins deux mois avant la date de début du congé ou deux mois avant l'expiration de la période de congé parental en cours dans le cas d'une réintégration.

Les demandes de renouvellement doivent être présentées un mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

Il prend fin dans les conditions fixées par le deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 11 janvier 1984, à savoir au plus tard au 3ème anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer. En cas de naissances multiples, le congé parental peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants. Pour les naissances multiples d'au moins trois enfants ou les arrivées simultanées d'au moins trois enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé de cinq fois pour prendre fin au plus tard au sixième anniversaire du plus jeune des enfants.

A l'expiration du congé parental, le fonctionnaire est réintégré, à sa demande, dans son administration d'origine ou de détachement. Dans ce dernier cas, il est placé en position de détachement pour une période au moins égale à la durée restant à courir du détachement initial.


Par ailleurs, le fonctionnaire qui a bénéficié d'une période de congé parental ne peut bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre temps.

J'attire votre attention sur les nouvelles dispositions introduites par la loi n°2019-828 du 06 août 2019 relatives au congé parental et à la disponibilité pour élever un enfant.

Les périodes de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant courues à compter de la date de publication de la loi sont prises en compte pour les droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

J'insiste tout particulièrement sur la nécessité de respecter la date de retour des demandes fixée au **05 mars 2021**, afin de prendre en compte les contraintes liées à l'organisation des opérations de mobilité.

Mes services restent à votre disposition pour toute demande complémentaire.



Xavier PAILLON

NB : la présente note doit être communiquée à tous les personnels de l'école, présents, en congés ou qui effectuent un remplacement.

PJ : Tableau récapitulatif des différents types de disponibilité (annexe 1)  
Formulaire de demande de mise en disponibilité première demande ou renouvellement (annexe 2)  
Formulaire de demande de réintégration après disponibilité (annexe 3)  
Formulaire de demande de congé parental (annexe 4)  
Formulaire de demande de réintégration après congé parental (annexe 5)  
Disponibilité et exercice d'une activité professionnelle – pièces justificatives (annexe 6)