

## **DISPONIBILITE - MAINTIEN DES DROITS A L'AVANCEMENT**

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements prenant effet à compter du **7 septembre 2018**.

Le fonctionnaire qui, placé en disponibilité, exerce, durant cette période, une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui:

1° Pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;

2° Pour une activité indépendante, a procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du [dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale](#).

Pour la création ou la reprise d'entreprise intervenant au titre de la disponibilité pour création ou reprise d'entreprise, aucune condition de revenu n'est exigée.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire concerné, à son autorité de gestion des pièces, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle. Cette transmission intervient par tous moyens au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Le calendrier de gestion de l'avancement accéléré d'échelon, de la hors classe, de la classe exceptionnelle et de l'échelon spécial des enseignants du second degré, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale impose une transmission des justificatifs d'activité professionnelle en janvier (**23 janvier 2023 pour les avancements 2022-2023**) pour que les agents en disponibilité puissent prétendre au bénéfice de leurs droits à avancement correspondant à la période de l'année scolaire 2022-2023. Les agents concernés sont informés individuellement début janvier de ce calendrier.

### **Modalités de transmission des pièces justificatives :**

Pour les professeurs agrégés et certifiés : [dpe2@ac-dijon.fr](mailto:dpe2@ac-dijon.fr)

Pour les CPE, les professeurs d'EPS, les PLP, les psychologues de l'éducation nationale : [dpe3@ac-dijon.fr](mailto:dpe3@ac-dijon.fr)



**DEMANDE DE MISE EN  
DISPONIBILITE  
1<sup>ère</sup> demande  
Année scolaire 2023-2024**

**A RETOURNER  
SOUS COUVERT DU CHEF  
D'ETABLISSEMENT**

**ETABLISSEMENT**

**DESTINATAIRE**

Rectorat  
Division des personnels enseignants  
Bureau de Gestion :  
 DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints  
d'enseignement (AE)  
 DPE3 : PLP, professeurs et chargés  
d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et PEGC

**NOM, Prénom :** ..... **Date de naissance :** .....

**Grade :** .....

**Discipline**.....

**Établissement d'affectation (ou de rattachement administratif pour les TZR) :** .....

**Adresse personnelle :** .....

sollicite ma mise en disponibilité,

à compter du ..... et jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

- Motif :**  pour convenances personnelles <sup>(1)</sup>;  
 pour études et recherches <sup>(1)</sup> ;  
 pour créer ou reprendre une entreprise <sup>(1)</sup> ;  
 pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. ; <sup>(1)</sup>  
 pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans <sup>(1)</sup>;  
 pour suivre son conjoint <sup>(1)</sup> ;  
 pour se rendre à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants<sup>(1)</sup> ;  
 pour exercer un mandat électif <sup>(1)</sup> ;

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DU CHEF DE SERVICE ou du DASEN**

**Date et signature**

**Date et signature de l'intéressé(e)**

<sup>(1)</sup> Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant



**RENOUVELLEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE  
Année scolaire 2023-2024**

<b><u>ETABLISSEMENT</u></b>	<b><u>DESTINATAIRE</u></b> Rectorat Division des personnels enseignants Bureau de Gestion : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement (AE)</li><li><input type="checkbox"/> DPE3 : PLP, professeurs et chargés d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et PEGC</li></ul>
-----------------------------	--

Je soussigné(e) :

**NOM**, Prénom : ..... Date de naissance : .....

**Grade** :  
.....

**Discipline** :  
.....

**Adresse personnelle** :  
.....  
.....

sollicite le renouvellement de ma mise en disponibilité, à compter du..... et jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

**Motif :**

- pour convenances personnelles <sup>(1)</sup> ;
- pour études et recherches <sup>(1)</sup> ;
- pour créer ou reprendre une entreprise <sup>(1)</sup> ;
- pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. <sup>(1)</sup>
- pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans <sup>(1)</sup> ;
- pour suivre son conjoint <sup>(1)</sup> ;
- pour se rendre à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants <sup>(1)</sup> ;
- pour exercer un mandat électif <sup>(1)</sup> ;

Date et signature de l'intéressé(e) :

<sup>(1)</sup> Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant



**DEMANDE DE REINTEGRATION  
APRES DISPONIBILITE  
Année scolaire 2023-2024**

<b><u>ETABLISSEMENT</u></b>	<b><u>DESTINATAIRE</u></b> Rectorat Division des personnels enseignants Bureau de Gestion : <input type="checkbox"/> DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement (AE) <input type="checkbox"/> DPE3 : PLP, professeurs et chargés d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et PEGC
-----------------------------	--

Je soussigné(e) :

**NOM**, Prénom : ..... Date de naissance : .....

**Grade** :

.....

**Discipline** :

.....

**Adresse personnelle** :

.....

.....

Actuellement en disponibilité pour (motifs) :

Sollicite :

**MA REINTEGRATION** <sup>(1)</sup> à compter du .....

Date et signature de l'intéressé(e) :
---------------------------------------

<sup>(1)</sup> Joindre un courrier explicatif.

Lorsqu'il sollicite sa réintégration, l'enseignant doit participer, afin de retrouver une affectation à la prochaine rentrée scolaire, au mouvement intra-académique. Les informations concernant le mouvement intra académique sont publiées début mars sur le site de l'académie de Dijon [www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr) et l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA).