

**DP2
 Département des postes et des
 promotions**

Réf. : 2024-DSDEN78-56

Chef de service : Muriel ROBIN

Affaire suivie par :

Ingrid GIROUX

☎ : 01.39.23.60.23

Mél : ce.ia78.dpgestcol@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	Rectorat	INSPE
	DSDEN	Universités et IUT
A	78	Gds. Etab. Sup
	91	CANOPE
	92	CIEP
	95	CIO
	Circonscriptions	CNED
A	78	CREPS
	91	CROUS
	92	DDCS
	95	78
	Lycées	91
	78	92
	91	95
	92	DRONISEP
	95	INS HEA
	Collèges	INJEP
	78	SIEC
	91	Unités pénitentiaires
	92	UNSS
	95	Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles	
A	78	78
	91	91
	92	92
	95	95
	Écoles privées	
	Collèges privés	
	Lycées privés	
	MELH	
	LYCEE MILITAIRE	
	EREA	
A	ERPD	

Nature du document :

Nouveau

Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire 3 p.

Annexe 1 p.

Total 4 p.

Guyancourt, le 6 décembre 2024

Le Directeur académique des services
 de l'Education nationale des Yvelines

à

Mesdames et messieurs les directeurs
 d'école,
 Mesdames et messieurs les instituteurs
 et professeurs des écoles,
 Mesdames et messieurs les directeurs
 adjoints chargés de SEGPA,
 s/c de
 Mesdames les inspectrices et
 messieurs les inspecteurs de
 l'éducation nationale,
 Mesdames et messieurs les chefs
 d'établissement,

**Objet : Modalités de prise en compte des droits à l'avancement
 d'échelon et de grade pour les personnels en disponibilité –
 Année 2024**

Référence(s) :

- Code Général de la Fonction Publique ;
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, modifiée ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 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 fonctions, 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'État.

POINTS CLES : DEMARCHE DEMATERIALISEE - ANNEE 2024

<http://acver.fr/maintien-droits-dispo>

NOUVEAUTES :

CALENDRIER : DEMANDE A DEPOSER AU PLUS TARD LE 31/05/2025

CONTACT en cas de difficultés (Optionnel) :

ce.ia78.dpgestcol@ac-versailles.fr

Le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Par dérogation lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement d'échelon et de grade. La période de disponibilité 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.

I – Disponibilités ouvrant droit à la conservation des droits à l'avancement

1/ Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans :

La loi de transformation de la fonction publique a introduit les mêmes droits à l'avancement d'échelon et de grade pour un agent en disponibilité pour élever un enfant, même en l'absence d'activité professionnelle (article L.514-2 du code général de la fonction publique). Dans le cadre de cette disponibilité, l'avancement est automatique ; aucune demande de maintien à l'avancement pendant une disponibilité pour élever un enfant n'a besoin d'être effectuée.

2/ Autres disponibilités :

Les droits à l'avancement sont conservés pour les fonctionnaires qui exercent une activité professionnelle dans le cadre d'une disponibilité au motif suivant :

- études ou recherches présentant un intérêt général ;
- convenances personnelles ;
- création/reprise d'entreprise ;
- soins à enfant à charge, à conjoint ou partenaire pacsé, à ascendant ;
- suivi du conjoint ou du partenaire pacsé ayant sa résidence habituelle éloignée pour motif professionnel.

L'activité professionnelle exercée qui peut être prise en compte recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel :

- pour une activité salariée, une quotité de travail minimale de 600 heures par an est requise ;
- pour une activité indépendante, celle-ci doit avoir 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, aucune condition de revenu n'est exigée. Cela inclut notamment les activités exercées en qualité d'auto-entrepreneur ou dans le cadre d'une micro entreprise.

A savoir : les périodes de chômage ne sont pas prises en compte dans le décompte des types de disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à l'avancement.

II - Les modalités de prise en compte des périodes de disponibilité

Les agents conservent leurs droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite d'une **durée maximale de 5 ans**. En cas de renouvellement de cette disponibilité ou de nouvelle demande de disponibilité ou de congé parental, les nouveaux droits acquis s'ajouteront à ceux déjà acquis sans pouvoir dépasser la limite des 5 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent.

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

Toutefois, celle-ci ne concerne que les disponibilités qui ont débuté ou été renouvelées à compter du 07/09/2018. Les périodes antérieures ne sont pas prises en compte.

III – Conditions et procédure pour bénéficier du maintien des droits à l'avancement

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** de pièces justificatives par le fonctionnaire concerné à son service gestionnaire.

Afin que les dossiers puissent être étudiés préalablement aux campagnes de promotions professionnelles, il appartient à chaque agent concerné de transmettre, **par tous moyens, au plus tard au 31 mai de chaque année** suivant le premier jour de son placement en disponibilité, les documents justificatifs à la Direction des services départementaux de l'Education nationale des Yvelines.

Afin de faciliter la gestion des campagnes, il vous est vivement conseillé d'envoyer les documents à l'adresse suivante : <http://acver.fr/maintien-droits-dispo>

Pour une période de disponibilité et d'activité professionnelle entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024, la date limite d'envoi des pièces justificatives est donc fixée au 31 mai 2025.

La liste des pièces à fournir est mentionnée en annexe.

Il convient de mentionner en commentaire / en objet de votre demande : " Justificatifs d'activité suite à position de disponibilité – Année 2024 ".

À défaut de transmission des pièces, dans ce délai, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement.

Jean Pierre GENEVIÈVE