

Notice explicative : conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour certains fonctionnaires en disponibilité exerçant une activité professionnelle

Textes :

- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment article 108 ;
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019,
- 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

Principes

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.

Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018. Les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 7 septembre 2018 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement.

L'article 5 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 pose le principe de la conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour les personnels placés en disponibilité pour les motifs suivants :

- élever un enfant âgé de moins de 12 ans ;
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, à un ascendant ;
- suivre son conjoint
- études ou recherches présentant un intérêt général ;
- convenances personnelles ;
- pour créer ou reprendre une entreprise ;

Procédure permettant au fonctionnaire de bénéficier du maintien de ses 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.

Chaque année scolaire les personnels enseignants en disponibilité seront informés sur leur boîte électronique personnelle de leur éligibilité à un avancement de grade ou d'échelon (Ils doivent veiller à transmettre tout changement de coordonnées à l'administration).

Afin de bénéficier de ces nouvelles dispositions, il appartiendra à l'agent de transmettre à la DSDEN de la Drôme – service DIPER les pièces justificatives correspondant à l'activité exercée, citées en page 2 dans les délais indiqués ci-dessous :

Avancement d'échelon :

Les demandes pour un avancement d'échelon sont à transmettre **avant le 31/05 de chaque année scolaire.**

Les droits à l'avancement seront étudiés et pris en compte pendant l'année scolaire suivante.

Précision concernant l'avancement par bonification d'ancienneté (à l'issue des 6^{ème} et 8^{ème} échelons) :

L'agent ne pouvant bénéficier d'un rendez-vous de carrière durant sa période de disponibilité, l'appréciation utilisée sera émise par le DASEN, après étude du dossier d'inspection de l'intéressé.

- **Avancement de grade**

Les demandes pour un avancement de grade seront à transmettre avant le **31/03 de chaque année scolaire** pour une étude sur le tableau d'avancement de la même année.

Si l'agent ne bénéficie d'aucune appréciation pouvant être prises en compte pour un tableau d'avancement, l'appréciation sera établie par le DASEN, après étude du dossier d'inspection de l'intéressé.

Nature de l'activité professionnelle et pièces justificatives à fournir :

L'activité professionnelle correspond à toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel

Type d'activité	Conditions requises	Pièces justificatives à fournir
Pour une activité salariée	Correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an (1° du 48-1).	Copie de l'ensemble des bulletins de salaires + Copie du / des contrats de travail
Pour une activité indépendante Y compris 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 à 6 090 € . Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année civile.	<u>extrait Kbis ou extrait K</u> délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce et des Sociétés datant de moins de 3 mois ; ou <u>extrait d'immatriculation D1</u> 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 <u>copie de la déclaration d'activité</u> auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) et une <u>copie du dernier avis d'imposition ou de tout élément comptable</u> certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal à 6 090 €
Pour les agents placés en disponibilité au titre d'une création ou reprise d'entreprise	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.	Un <u>extrait Kbis ou extrait K</u> 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 <u>extrait d'immatriculation D1</u> 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 <u>copie de la déclaration d'activité</u> auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)

A noter :

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

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.

**DEMANDE DE CONSERVATION DES DROITS
A AVANCEMENT PENDANT UNE PERIODE DE DISPONIBILITE**

A retourner à la DSDEN de la Drôme – service DIPER
Place Louis le Cardonnal – BP 1011 – 26015 VALENCE cedex
ou par courrier électronique à l'adresse ce.26i-gesper@ac-grenoble.fr

Demande pour une prise en compte des droits à l'avancement d'échelon : retour **avant le 31 mai 2022**

Demande pour un changement de grade : retour **avant le 31 mars 2022**

Les demandes incomplètes ou hors délai ne seront pas examinées.

Je soussigné(e)

NOM :	
NOM D'USAGE :	
PRENOM :	
MOTIF DISPONIBILITE 2019-2020 :	<input type="checkbox"/> élever un enfant âgé de moins de 8 ans ; <input type="checkbox"/> donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, à un ascendant ; <input type="checkbox"/> suivre son conjoint <input type="checkbox"/> études ou recherches présentant un intérêt général ; <input type="checkbox"/> convenances personnelles ; <input type="checkbox"/> pour créer ou reprendre une entreprise ;
SITUATION EN 2020-2021 :	<input type="checkbox"/> Activité salariée <input type="checkbox"/> Activité indépendante <input type="checkbox"/> Création ou reprise d'entreprise
RENOUVELLEMENT DE LA DEMANDE DE DISPONIBILITE POUR L'ANNEE 2021-2022 :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Sollicite la conservation de mes droits à l'avancement pour l'année scolaire 2021-2022.
Joindre impérativement à la demande les justificatifs correspondants indiqués en page 2.

Fait à Le.....

Signature de l'intéressé(e)

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Pièces justificatives jointes : oui non – pièces manquantes :

Grade : 6151 6152 6153

Echelon :

Ancienneté dans l'échelon :