



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels
enseignants du second degré (DPES)**

Saint-Denis, le 15 décembre 2023

**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES**

Le recteur

Affaire suivie par :
Diane VILLA

à

Mél : diane.villa@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

Monsieur le président de l'université,
Mesdames, messieurs
les chefs d'établissement du second degré,
Mesdames, messieurs
les chefs de service

CIRCULAIRE N° DPES/23/34

Objet : Calendrier et procédure relative aux demandes de disponibilité, congés parentaux, congés de présence parentale et congé de proche aidant des personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale au titre de la rentrée scolaire 2024

Référence :

- Code général de la fonction publique en sa partie législative, ;
- loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;
- décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;
- décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- décret n°2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant 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 dans la fonction publique de l'État .

Annexes :

- annexe 1 : disponibilité sur demande ;
- annexe 2 : congé parental ;
- annexe 3 : congé de présence parentale ;
- annexe 4 : congé de proche aidant.

La présente circulaire a pour objet de vous informer sur le calendrier et les procédures administratives des demandes de disponibilité, de congés parentaux, de congés de présence parentale et de congé de proche aidant auxquels les personnels enseignants, d'éducation et psychologues peuvent prétendre au titre de l'année scolaire 2024-2025.



Vous trouverez en annexes le rappel des dispositions réglementaires.

CALENDRIER

Les personnels saisissent leur demande au titre de l'année 2024-2025 **entre le 18 décembre 2023 et le jeudi 29 février 2024** uniquement en ligne, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/dispo

Les documents à caractère médical seront transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, **sous pli confidentiel mentionnant le nom de l'agent et le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention"**.

Je vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente circulaire et vous remercie de votre collaboration. Mes services sont à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général
de région académique
secrétaire général d'académie,
directrice des ressources humaines

SIGNE

Maryvonne CLÉMENT



ANNEXE 1 : DISPONIBILITÉ SUR DEMANDE

La disponibilité est la position par laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration. Il cesse alors de bénéficier de ses droits à l'avancement (sauf situations particulières) et à la retraite. Il existe deux types de disponibilité :

1. DISPONIBILITÉ ACCORDÉE SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

Type de disponibilité	Durée	Pièces à joindre
pour convenances personnelles ⁽¹⁾	5 ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 10 ans	
pour études ou recherches présentant un intérêt général ⁽¹⁾	3 ans, renouvelable 1 fois pour une durée égale	certificat d'inscription ou attestation
pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article 1.351-24 du Code du travail (sous réserve que l'intéressé justifie de 4 années de services effectifs) ⁽²⁾	2 ans	inscription au registre du commerce et Kbis

2. DISPONIBILITÉ DE DROIT

Type de disponibilité	Durée	Pièces à joindre
pour élever un enfant de moins de 12 ans	1 an, renouvelable jusqu'au 12 ^{ème} anniversaire de l'enfant	extrait d'acte de naissance ou photocopie du livret de famille
pour donner des soins au conjoint, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge ou à un ascendant ⁽³⁾ (à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne)	1 an, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée	éléments justifiant la situation et certificats médicaux
pour suivre son conjoint ou un partenaire lié par un pacte civil de solidarité ⁽³⁾ (lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire)	1 an, renouvelable sans limitation	attestation récente de l'employeur du conjoint (moins de 3 mois)
pour se rendre dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ⁽³⁾	6 semaines maximum par agrément	agrément mentionné aux articles 1.225-2 et 1.22517 du code de l'action sociale et des familles
pour un fonctionnaire exerçant un mandat d'élu local ⁽⁴⁾	pour la durée de son mandat	justificatif du mandat

⁽¹⁾ article 44 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 et article 22 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 pour les agents contractuels

⁽²⁾ article 46 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985

⁽³⁾ article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 et article 20 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 pour les agents contractuels

⁽⁴⁾ article 47 et Loi n 0 92-108 du 3 février 1992



3. RAPPELS

La disponibilité est accordée pour une année scolaire. Trois mois au moins avant l'expiration de celle-ci, l'agent doit faire connaître à l'autorité hiérarchique, sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son corps d'origine. En cas de réintégration, le fonctionnaire devra fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé qui aura vérifié l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions.

Il est rappelé que l'agent 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.

Par ailleurs, tout agent placé hors de son administration ne peut être recruté par la même administration dans une autre académie, sous un autre statut pour d'autres fonctions ou des fonctions identiques.

4. BÉNÉFICE DES DROITS À L'AVANCEMENT

Un fonctionnaire exerçant une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité, a la possibilité de conserver ses droits à l'avancement d'échelon ou de grade pendant une période limitée à 5 ans. Cette mesure s'applique aux départs en disponibilité ainsi qu'aux renouvellements de disponibilité à compter du 7 septembre 2018.

Le maintien des droits à l'avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle durant la période de disponibilité :

- pour une activité salariée, correspondant à une quotité minimale de 600 heures par an ;
- pour une activité indépendante, justifiant d'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 de l'article R351-9 du Code de la sécurité sociale (*exemple : pour l'année 2020, seules les activités indépendantes ayant généré un revenu annuel brut d'au moins 6 090 € pourront être prises en compte*)
- le fonctionnaire bénéficiant d'une disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise n'a pas à justifier ses conditions de revenu ni de quotité de travail durant cette période.

Les pièces justificatives doivent être transmises au plus tard le 30 mars de chaque année, au service de gestion concerné.

La conservation des droits à avancement pendant une période limitée à cinq ans s'applique également à la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans.

5. DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ

Les personnels saisissent leur demande uniquement en ligne, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/dispo

La demande s'accompagne des pièces justificatives à l'exception des certificats médicaux pour une demande de mise en disponibilité pour donner des soins, transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, **sous pli confidentiel mentionnant le nom de l'agent et le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention"**.



ANNEXE 2 : CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est la position de l'agent placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant. Pendant cette période, le fonctionnaire n'est pas rémunéré et l'activité du bénéficiaire du congé doit être réellement consacrée à élever l'enfant.

Le congé parental est accordé de droit à la mère et/ou au père, après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Le fonctionnaire bénéficiant d'un congé parental conserve l'intégralité de ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

Le congé parental peut débuter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit. Le congé parental peut donc ne pas débuter immédiatement à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption et n'intervenir qu'au terme d'une période de reprise d'activité.

Le congé parental est accordé par périodes de deux à six mois renouvelables, et s'agissant des agents contractuels dans la limite de la période du contrat restant à courir. La première demande doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé et les demandes de renouvellement, au moins un mois avant l'expiration de la période de congé parental en cours.

Le congé parental prend fin :

- pour une naissance : au plus tard, au 3^{ème} anniversaire de l'enfant (soit la veille du jour anniversaire) ;
- pour une 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 trois ans, et à l'expiration d'un délai d'un an à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

A l'expiration du congé parental, l'agent est réintégré à sa demande dans son administration d'origine ou de détachement.

Le titulaire du congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée: il est alors réintégré dans les mêmes conditions que s'il était arrivé au terme de son congé.

Les personnels saisissent leur demande uniquement en ligne, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/dispo

La demande s'accompagne de la copie de l'extrait d'acte de naissance ou du livret de famille.



ANNEXE 3 : CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Un congé de présence parentale peut être accordé aux titulaires et aux agents contractuels lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable la présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le congé de présence parentale est accordé de droit, sur demande écrite accompagnée du certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant.

Pendant les jours de congé de présence parentale, le bénéficiaire du congé n'est pas rémunéré. En revanche, il peut prétendre au versement, par la caisse d'allocations familiales d'une allocation journalière de présence parentale (AJPP).

Les périodes de congé de présence parentale du titulaire sont prises en compte pour la constitution du droit à pension, dans la limite de trois ans par enfant né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004.

Le nombre de jours de congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre ne peut excéder 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et la même pathologie.

Ces jours ne devront pas être mobilisés au titre des mercredis ou samedis non travaillés, des dimanches, des jours fériés ou des jours de congés scolaires, au cours desquels l'agent n'assure pas de service.

Le congé peut être pris selon trois modalités différentes :

- pour une période continue ;
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée ;
- sous la forme d'un service à temps partiel.

La demande initiale du droit à congé de présence parentale est formulée par écrit au moins 15 jours avant le début du congé. Elle comprend les dates prévisionnelles de congé et les modalités de leur utilisation (période continue, fractionnée ou temps partiel).

L'agent peut modifier celles-ci ultérieurement, à condition d'en informer par écrit son supérieur hiérarchique, avec un préavis de 48 heures. Ce délai ne s'applique pas en cas de dégradation soudaine de la santé de l'enfant, nécessitant la présence immédiate de l'intéressé.

Au cours de la période de bénéfice du droit au congé de présence parentale, l'agent demeure affecté dans son emploi, et le cas échéant, conserve le bénéfice de son contrat.

L'agent est réaffecté dans son ancien emploi à l'issue de la période du congé de présence parentale ou de manière anticipée, en cas de diminution des ressources du ménage ou de décès de l'enfant.

Les personnels saisissent leur demande uniquement en ligne, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/dispo

La demande s'accompagne :

- d'un certificat médical, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident ;
- d'une attestation de la gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

Ces documents sont transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, sous pli confidentiel mentionnant le nom de l'agent et le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention".



ANNEXE 4 : CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Un congé de proche aidant peut être accordé aux titulaires et aux agents contractuels lorsque l'une des personnes suivantes présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

- le conjoint (mariage, PACS, union libre) ,
- un ascendant, un descendant, un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré ou un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Pendant les jours de congé de proche aidant, le bénéficiaire du congé n'est pas rémunéré. En revanche, il peut prétendre au versement, par la caisse d'allocations familiales, d'une allocation journalière de proche aidant.

La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

Le nombre de jours de congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre ne peut excéder trois mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Le congé peut être pris selon trois modalités différentes :

- pour une période continue ;
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée ;
- sous la forme d'un service à temps partiel.

La demande initiale du droit à congé proche aidant est formulée par écrit au moins un mois avant le début du congé. Elle comprend les dates prévisionnelles de congé et les modalités de leur utilisation (période continue, fractionnée ou temps partiel).

La demande de renouvellement doit être présentée par écrit au moins 15 jours avant la fin du congé.

Il peut être mis fin de manière anticipée au congé de proche aidant dans les cas suivants :

- décès de la personne aidée ;
- admission dans un établissement de la personne aidée ;
- diminution importante des ressources ;
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- si l'état de santé de l'agent le nécessite.

Au cours de la période de bénéfice du droit au congé proche aidant, l'agent demeure affecté dans son emploi, et le cas échéant, conserve le bénéfice de son contrat.

L'agent est réaffecté dans son ancien emploi à l'issue de la période du congé de proche aidant, ou le cas échéant, de manière anticipée.

Les personnels saisissent leur demande uniquement en ligne, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/dispo

La demande s'accompagne :

- d'une déclaration sur l'honneur du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- d'une déclaration sur l'honneur précisant soit que l'agent n'a pas eu précédemment recours, au cours de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit sa durée si l'agent y a déjà eu recours ;



- de la copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % si la personne aidée est un enfant handicapé à la charge de l'agent ou un adulte handicapé ;
- de la copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) si la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie.

Ces documents sont transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, **sous pli confidentiel mentionnant le nom de l'agent et le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention"**.