



Toulouse, le 07 FEV. 2020

L'inspectrice d'académie -
directrice académique
des services de l'éducation nationale
de la Haute-Garonne

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1er degré
S/c de Mesdames les Inspectrices et Messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

Rectorat

Direction des personnels
enseignants du 1^{er} degré
public Haute-Garonne

DPE5

Téléphone

05 61 17 78 10

Fax

05 61.17 77 27

Mél.

dpe5@ac-toulouse.fr

Place Saint-Jacques
BP 7203
31073 Toulouse cedex 7

Objet : conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour les enseignants du premier degré en disponibilité exerçant une activité professionnelle

Réf :

- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 108
- 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

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour certains fonctionnaires en disponibilité exerçant une activité professionnelle.

La possibilité de maintien des droits à l'avancement s'applique aux **misés en disponibilité ou renouvellement de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018**. Les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 07 septembre 2018 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement.

Pour pouvoir prétendre à cette conservation, les agents doivent remplir deux conditions cumulatives : être placés en disponibilité depuis le 07 janvier 2018 et justifier de l'exercice d'une activité professionnelle.

I – champ des disponibilités concernés :

Sont concernés les enseignants du premier degré bénéficiant :

- D'une **disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service** pour :
 - études ou recherches présentant un intérêt général ;

- pour convenance personnelle,
- pour créer ou reprendre une entreprise.

OU

- D'une **disponibilité accordée de droit** pour :
 - élever un enfant de moins de 8 ans,
 - donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
 - suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

ET

Exerçant une activité professionnelle

II – Nature des activités professionnelles concernées :

Une activité professionnelle se définit comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- **Pour une activité salariée** : correspond à une quotité de travail minimale de **600 heures par an**,
- **Pour une activité indépendante**, notamment exercée en qualité d'autoentrepreneur ou dans le cadre d'une micro-entreprise : procure un **revenu** soumis à cotisation sociale dont le **montant brut annuel** est au moins égal au salaire permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse soit **600 fois le montant du smic horaire brut** (10.03 € en 2019).
- **Pour les agents placés en disponibilité pour création ou reprise d'entreprise** : n'est soumise à aucune condition de revenu ni de quotité de travail mais sur **justification de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise**.

III – Conditions de conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade :

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade est limitée à 5 ans dans la carrière.

Cette conservation est subordonnée à l'**envoi annuel de pièce justificatives** (cf. **annexe I**). Les activités professionnelles doivent être justifiées par année civile.

A titre transitoire pour l'année 2019-2020 :

- **Pour une prise en compte de l'avancement dans le cadre de l'avancement d'échelon accéléré, à l'accès à la hors-classe, à l'accès à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial de cette dernière pour l'année 2020 :**

Les pièces justificatives relatives à l'année civile 2019 devront me parvenir avant le **28 février 2020** à l'adresse électronique suivante : dpe5@ac-toulouse.fr

- **Pour une prise en compte de l'avancement d'échelon dans le cadre de l'avancement à l'ancienneté :**

Les pièces justificatives relatives à l'**année civile 2019** devront me parvenir **avant le 31 mai 2020** à l'adresse électronique suivante : dpe5@ac-toulouse.fr

A titre de régularisation, les pièces justificatives relatives à la **période du 08 septembre au 31 décembre 2018** devront me parvenir **avant le 31 mai 2020** à l'adresse électronique suivante : dpe5@ac-toulouse.fr

Les activités professionnelles déjà justifiées avant le 28 février 2020 seront automatiquement prise en compte pour l'avancement d'échelon dans le cadre de l'avancement à l'ancienneté.

Important :

L'objet des courriels devra être libellé comme suit :

Objet : nom de l'enseignant - disponibilité – conservation ancienneté

Pour le futur :

Les pièces justificatives relatives à l'année civile N devront me parvenir avant le 31 janvier N+1

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Elisabeth LAPORTE
Le secrétaire général adjoint

Frédéric FAISY

ANNEXE 1 – Liste des pièces justificatives

La liste des pièces justificatives est fixée par l'arrêté du 14 juin 2019

| | |
|---|--|
| <p>Activité salariée</p> | <p>Copie de l'ensemble des bulletins de salaires + copie du / des contrats de travail</p> |
| <p>Activité indépendante</p> | <p>Extrait K-bis ou extrait K 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 extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises de moins de 3 mois ; ou une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) ; + une copie du dernier avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019</p> |
| <p>Création ou reprise d'entreprise</p> | <p>Extrait K-bis ou extrait K 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 extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises de moins de 3 mois ; ou une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).</p> |

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.

Rectorat

Direction des personnels
enseignants du 1^{er} degré
public Haute-Garonne

DPE5

Téléphone
05 61 17 78 10

Fax
05 61.17 77 27

Mél.
dpe5@ac-toulouse.fr

Place Saint-Jacques
BP 7203
31073 Toulouse cedex 7