

03 Encoder une mise en dispo (= congé carrière)

L'encodage d'une mise en disponibilité par défaut d'emploi fonctionne de la même manière que l'encodage de n'importe quel autre congé carrière. Pour effectuer cet encodage, vous suivez donc les modalités d'encodage des congés carrières. Au niveau de la carrière de l'enseignant, il faut appuyer sur le bouton <Absence/Congé> et compléter la fiche de ligne carrière de congé (CN).

Lorsque vous remplissez la fiche de ligne carrière CN, vous êtes particulièrement attentif à la rubrique Absence/congé et surtout aux champs suivants listés ci-dessous.

Sommaire

- [1. Situation](#)
 - [2. Code DI](#)
 - [3. Réduction horaire](#)
 - [4. Remarque](#)
-

1. Situation

Comme il s'agit d'une mise en disponibilité par défaut d'emploi, il ne peut s'agir que d'une Situation "P (Disponibilité)".

2. Code DI

Après la sélection de la Situation "P", ProEco5 vous propose une liste de Codes DI correspondant à des situations générales de mise en disponibilité. Les Codes DI qui concernent plus spécifiquement les mises en disponibilité par défaut d'emploi sont les suivants :

Codes DI de mise en disponibilité par défaut d'emploi

	Dispo par défaut d'emploi	Perte partielle de charge	Sans réaff.	Avec réaff.	Emploi vacant	Emploi non vacant	Titulaire en maladie	Autre motif	Suspension traitement d'attente
P 01	x		x						
P 06	x	x		x		x	x		
P 17		x	x						
P 72	x	x	x						x
P 84	x	x		x	x				
P 85	x	x		x		x		x	

Pour savoir quel Code DI sélectionner, il faut déterminer le type de mise en disponibilité en fonction des éléments suivants :

- Mise en disponibilité par défaut d'emploi, aussi appelée mise en disponibilité totale (« dispo totale ») : Aucune période vacante n'a pu être confiée au membre du personnel dans sa fonction de nomination à titre définitif. Même si l'horaire du membre du personnel n'est pas complet, la mise en disponibilité est dite totale.
- Mise en perte partielle de charge, aussi appelée mise en disponibilité partielle (« dispo partielle ») : On n'a pas pu confier au membre du personnel un nombre de périodes égal au nombre de périodes pour lequel il est rétribué. Il y a une diminution du nombre de périodes au sein de sa charge prestée, mais il en conserve une partie.
- Sans réaffectation : Aucune réaffectation (ni remise au travail, ni rappel provisoire) n'a pu être trouvée pour le membre du personnel mis en disponibilité.
- Avec réaffectation ou remise au travail ou rappel provisoire en service : Le membre du personnel mis en disponibilité sera affecté à un nouvel emploi.
- Emploi vacant : Le membre du personnel sera réaffecté dans un emploi définitivement vacant, c'est-à-dire un emploi qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif, qui est admissible au régime de subventions et pour lequel une demande de subvention-traitement a été introduite. Certains emplois vacants se libèrent naturellement en cours d'année (ex. mise à la retraite, DPPP).
- Emploi non vacant : Le membre du personnel sera réaffecté dans un emploi temporairement vacant. Cela veut dire que le titulaire de cet emploi est un membre du personnel nommé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une durée de dix jours ouvrables consécutifs au moins. Il peut aussi s'agir d'un emploi créé pour une durée limitée à la fin de l'année scolaire.
- Titulaire en maladie : Le titulaire de l'emploi non vacant auquel le membre du personnel sera réaffecté est absent pour maladie, maternité ou accident de travail.
- Autre motif : Le titulaire de l'emploi non vacant auquel le membre du personnel sera réaffecté est absent pour un motif autre que maladie, maternité ou accident de travail.
- Suspension de traitement d'attente : Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi sollicite une suspension de son droit à la subvention-traitement d'attente afin d'être délié de ses obligations en matière de réaffectation.

3. Réduction horaire

Le champ <Réduction horaire> ne s'affiche qu'après la sélection du code DI. Vous le remplissez en fonction de la réduction (partielle ou totale) de charge que subit le membre du personnel mis en disponibilité.

Absence / congé : 0/26 depuis le 01/09/21 en P 01 - Dispo par défaut d'emploi sans réaffectation ni remise au travail ... ↗

Date de début :	01/09/2021	Date de fin :		Nbre J :	0
Situation code DI :	P (Disponibilité)	Situation ancienneté :	D (Définitif)		
CodeDI :	P 01 + (Dispo Défaut Emploi sans Réaf. (Normal)) A				
Congé sur la fonction :	01/09/17- IMD 26/26				
Réduction horaire :	13,00	/	26,00		

La fraction de la <Réduction horaire> doit correspondre aux périodes perdues :

- Numérateur : Le numérateur représente le nombre de périodes de mise en disponibilité. Il correspond à la charge perdue pour laquelle le membre du personnel perçoit une subvention-traitement d'attente.
- Dénominateur : Nombre total de périodes qui sont prestées dans l'emploi à temps plein dans la fonction de mise en disponibilité.
- Signe moins (-) : Il s'affiche automatiquement après la sauvegarde de la fiche de congé carrière.

4. Remarque

N'hésitez pas à compléter le champ <Remarque> dans la rubrique Motivation pour donner des informations supplémentaires sur la mise en disponibilité du membre du personnel, qui est nommé dans votre établissement. Dans le cas où il est réaffecté dans un autre établissement, vous pouvez par exemple indiquer son nom : « Réaffectation dans l'école X ».