



# Bulletin départemental spécial n°90 du 1 décembre 2025



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

## **Division des personnels**

- **Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré, rentrée scolaire 2026-2027**
- **Demande de mise en disponibilité ou reprise d'activité, rentrée scolaire 2026-2027**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

Division des personnels  
Bureau de gestion individuelle 1<sup>er</sup> degré

Affaire suivie par :  
Alix GONZALEZ-LORCA  
Tél : 04 90 27 76 25  
Mél : [pole.1d84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr)

49, Rue Thiers  
84 000 AVIGNON

Avignon, le 27 novembre 2025

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré

s/c Mesdames et Messieurs  
les Inspecteurs de l'Éducation nationale  
chargés de circonscription

s/c Mesdames et Messieurs  
les principaux de collège

**Objet :** exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré  
**Référence :** bulletin académique n°1066-255 du 21 novembre 2025

La circulaire parue au bulletin académique Aix-Marseille n°1066-255 du 21 novembre 2025 fixe le cadre général dans lequel s'organise l'exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré au titre de l'année scolaire 2026-2027.

La procédure de recueil des demandes ou des renouvellements de temps partiel des enseignants se fera obligatoirement par l'intermédiaire d'une saisie informatique sur COLIBRIS, depuis le portail ESTEREL.

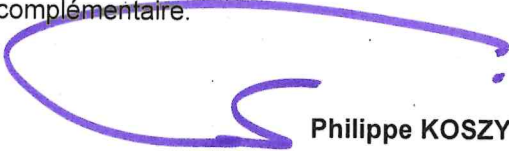
**Toute demande qui ne sera pas déposée par l'intermédiaire du serveur sera considérée comme hors délais. Aucune demande manuscrite de temps partiel ne sera traitée.**

**COLIBRIS restera la démarche à effectuer pour les demandes de temps partiel de droit pour raisons familiales, telles que prévues à l'article R.911-8 du Code de l'éducation (naissance ou adoption en cours d'année notamment) ainsi que les demandes présentées par les personnels intégrant un département par INEAT durant les congés d'été.**

**Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale sur COLIBRIS sauf pour les situations graves et nouvelles découvertes postérieurement à la campagne d'ouverture du serveur.**

La campagne du recueil des demandes de temps partiel sera ouverte :  
**du lundi 1<sup>er</sup> décembre 2025 au mercredi 7 janvier 2026 inclus**

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

  
Philippe KOSZYK



**Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré  
au titre de l'année scolaire 2026-2027**

Destinataires : Personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré de l'académie d'Aix-Marseille

Références : Code général de la fonction publique articles L612-1 à L612-10 - Code de l'éducation articles D911-4, R911-5, R911-7, R911-8, R911-9, D911-10, R911-11

Dossier suivi par : Les services gestionnaires de carrière – DSDEN 04 : 04 92 36 68 66 – [ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr) ; DSDEN 05 : 04 92 56 57 12 – [marie-france.cogordan@ac-aix-marseille.fr](mailto:marie-france.cogordan@ac-aix-marseille.fr) ; DSDEN 13 : DPE1 : 04 91 99 67 31 ; DSDEN 84 : Division des personnels – Bureau de gestion individuelle 1er degré – 04 90 27 76 25 – [pole.1d84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr)

## I- PERSONNELS CONCERNES

**Sont concernés par cette circulaire les enseignants du premier degré titulaires et les stagiaires titularisés en septembre 2026, des départements des Alpes de Haute-Provence, des Bouches-du-Rhône, des Hautes-Alpes et de Vaucluse** qui souhaitent exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2026/2027.

### A NOTER

Les psychologues éducation nationale issus du corps des enseignants du 1<sup>er</sup> degré font l'objet d'instructions spécifiques de leur service gestionnaire à la DIPE au rectorat.

## II- CAMPAGNE DE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CALENDRIER

La procédure de recueil des demandes ou des renouvellements des temps partiels des enseignants se fait obligatoirement par l'intermédiaire d'une saisie informatique sur COLIBRIS, depuis le portail ESTEREL.

**Toute demande qui ne sera pas déposée par l'intermédiaire du serveur sera considérée comme hors délais. Aucune demande manuscrite de temps partiel ne sera traitée.**

Colibris restera la démarche à effectuer pour les demandes de temps partiel de droit pour raisons familiales, telles que prévues à l'article R. 911-8 du code de l'éducation (naissance ou adoption en cours d'année notamment) ainsi que les demandes présentées par les personnels intégrant un département par INEAT durant les congés d'été.

**Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale sur COLIBRIS sauf pour les situations graves et nouvelles découvertes postérieurement à la campagne d'ouverture du serveur.**

**La campagne de recueil des demandes de temps partiels sera ouverte :**

**du 01 décembre 2025 au 07 janvier 2026 inclus**

### III- LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES ET MODALITES D'EXERCICE

Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit
- le temps partiel sur autorisation.

#### **III.1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT**

Un agent peut bénéficier d'un temps partiel de droit lors de la survenance de certains événements familiaux ou s'il est reconnu en tant que travailleur handicapé.

##### **III.1.1 Naissance ou adoption d'un enfant :**

###### ➤ Conditions d'attribution

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raisons familiales est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux personnes au foyer dans lequel vit l'enfant et qui en a/ont la charge. Ces personnes peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

*Pour information : le montant des aides versées par les caisses d'allocations familiales peut varier en fonction de la quotité d'exercice du demandeur. Vous êtes invité à vérifier auprès de cet organisme l'incidence du temps partiel sollicité sur vos allocations.*

La demande de temps partiel de droit est examinée dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives nécessaires à son attribution.

###### ➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant,
- acte de naissance de l'enfant

###### ➤ Date d'effet et durée

Par dérogation aux dispositions communes, il peut débuter à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Dans ce cas-là, la demande doit être présentée **au moins deux mois** avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein quelle que soit la nature du temps partiel obtenu précédemment. Cette suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande.

L'agent peut, s'il était à temps partiel préalablement aux congés précités, le poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire ; s'il était à temps plein, il peut reprendre à temps partiel en adressant, sous-couvert de l'IEN de la circonscription, une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental.

Le temps partiel de droit cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

En cas de fin de la période de temps partiel de droit en cours d'année, l'agent doit impérativement saisir sur l'application Colibris, en même temps que sa demande de temps partiel, la quotité à laquelle il souhaiterait exercer jusqu'à la fin de l'année scolaire (temps partiel sur autorisation ou reprise à temps plein). La prolongation du temps partiel en cours d'année à l'issue d'un temps partiel de droit, comme la reprise à temps plein, ne sont pas automatiquement accordées. La décision sera appréciée sur la base des nécessités de service (poste vacant, besoin de remplacement ou surnombre...).

**III.1.2 Soins à donner** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

➤ Conditions d'attribution

L'autorisation peut débiter au cours de l'année scolaire, après avoir obtenu une autorisation, subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un **médecin agréé ou d'un praticien hospitalier**.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à l'enfant, à l'ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale,
- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier.

**III.1.3 Fonctionnaires en situation de handicap**

➤ Conditions d'attribution

Le temps partiel peut débiter à partir du moment où l'agent justifie de son état par la production de la pièce justificative adéquat (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé RQTH). Il est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323-3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH),
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- document attestant de l'état du fonctionnaire (carte d'invalidité, attestation CDAPH, allocation handicap, ...),

**III.1.4 Quotités d'exercice possibles pour les temps partiels de droit et modifications en cours d'année**

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1<sup>er</sup> degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel de droit en accomplissant une durée hebdomadaire de service réduite d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet. La durée hebdomadaire de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité choisie. Le service à temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Les quotités possibles sont les suivantes :

- 50% pour 2 jours libérés
- 75% pour 1 jour libéré
- 80% pour 1 jour libéré avec 7 semaines à temps complet sur l'année scolaire

Une demande de réintégration à plein temps ou de modification des conditions d'exercice du temps partiel de droit peut être formulée pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

### III.2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

#### ➤ Conditions d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. Cette modalité d'exercice reste subordonnée à la continuité et au fonctionnement du service, aux moyens en emplois alloués et en personnels disponibles. Lors de l'examen des demandes, l'IEN formule un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

#### ➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

Dans ce cadre, l'enseignant peut transmettre les pièces qu'il juge utiles à l'examen de sa demande.

#### ➤ Date d'effet et durée

L'autorisation d'exercice à temps partiel prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant le dépôt de la demande. Le temps partiel est accordé pour la totalité de l'année scolaire.

Si l'enseignant souhaite renouveler son temps partiel l'année suivante, il doit formuler expressément une nouvelle demande.

Rappel : Pendant la durée du congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

#### ➤ Quotités d'exercice possibles

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1<sup>er</sup> degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel sur autorisation en accomplissant une durée hebdomadaire de service soit égale à la moitié de la durée de leurs obligations de service (50%), soit réduite de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet exclusivement.

#### ➤ Modification des conditions d'exercice du temps partiel sur autorisation en cours d'année ou réintégration

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

### IV- LA RETRAITE PROGRESSIVE

La retraite progressive consiste pour l'agent qui, à l'approche de la retraite, choisit de diminuer sa quotité de travail et d'exercer son activité à temps partiel, à cumuler sa rémunération avec une fraction de sa pension de retraite définitive.

Le montant équivaut au montant de pension, affecté d'un coefficient égal à la quotité non travaillée.

La pension partielle s'arrête obligatoirement et définitivement si l'agent reprend à temps complet en cours ou à l'issue de l'année scolaire, ou dès l'admission à la retraite.

Le temps partiel ouvrant droit à la retraite progressive est le temps partiel de droit commun de la fonction publique : temps partiel de droit (naissance, adoption, handicap etc) ou le temps partiel sur autorisation (convenances personnelles).

Le temps partiel thérapeutique et le cumul d'activité n'ouvrent pas droit à la retraite progressive. La demande de retraite progressive est liée à l'octroi d'un temps partiel.

#### ➤ Conditions d'attribution

- avoir 60 ans révolus au minimum,
- justifier de 150 trimestres de cotisations retraite, tous régimes confondus,
- obtenir l'accord de son employeur pour exercer à temps partiel (de droit ou sur autorisation) à titre exclusif (pas de cumul possible avec autre activité).

Ces conditions sont cumulatives

➤ Date d'effet et durée

Le fonctionnaire de l'État adresse sa demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP six mois avant la date à laquelle il souhaite passer en retraite progressive (<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>)

Il précise dans sa demande la date d'effet souhaitée de la pension partielle, qui ne peut être antérieure à la date de cette demande.

**Le temps partiel en vue d'une demande de retraite progressive doit également être sollicité sur COLIBRIS.**

## V- DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

➤ Généralités

L'autorisation de temps partiel est donnée pour une période correspondant à une année scolaire sauf exceptions liées à la situation personnelle de l'agent (enfant âgé de trois ans en cours d'année par exemple).

Les demandes d'octroi ou de renouvellement prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre pour la durée totale de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

**ATTENTION : l'agent qui n'aura pas saisi de demande de renouvellement de son temps partiel sera réintégré à 100% au 01/09/2026.**

Le calcul du service à temps partiel est effectué :

- d'une part sur le service d'enseignement de 24 heures réparti sur 8 ou 9 demi-journées ;
- d'autre part sur le service annuel de 108 heures au prorata de la quotité de travail.

La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée. L'agent demeure, statutairement, en position d'activité durant sa période non travaillée. Chaque demande sera examinée au cas par cas, secteur par secteur afin d'en étudier la faisabilité. Les personnels qui sollicitent un temps partiel annualisé doivent spécifier la période travaillée souhaitée selon le calendrier suivant :

- Pour un agent travaillant à 50 % :

1<sup>ère</sup> période : Début de l'année scolaire au jeudi 28/01/2027 inclus – fin de l'année libérée

ou 2<sup>ème</sup> période : du vendredi 29/01/2027 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

- Pour un agent travaillant à 75 % :

1<sup>ère</sup> période : Début de l'année scolaire au jeudi 15/04/2027 inclus – fin de l'année libérée

ou 2<sup>ème</sup> période : du lundi 16/11/2026 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

- Pour un agent travaillant à 80 % (uniquement dans le cadre d'un temps partiel de droit) :

1<sup>ère</sup> période : Début de l'année scolaire au jeudi 13/05/2027 inclus – fin de l'année libérée

ou 2<sup>ème</sup> période : du mardi 3/11/2026 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

Les demandes seront visées par l'IEN de circonscription tant sur le principe du travail à temps partiel que sur la quotité sollicitée.

➤ Quotité et rémunération

La rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité retenue par l'administration.

Lorsque le temps partiel est annualisé, le versement de la rémunération est lissé sur l'année (même rémunération chaque mois). Celle-ci est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun et versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle.

La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toutes natures afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.



➤ **Supplément familial de traitement (SFT)**

Le SFT, à partir de deux enfants, est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement, mais ne peut être inférieur au montant minimum versé à un agent à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge, calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

➤ **Organisation du service**

Que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation, la quotité de service est exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire qui ne peut être inférieur à 50%.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier de demi-journées, correspondant à la quotité de temps de travail retenue.

En fonction des besoins du service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à la marge dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

➤ **Temps partiel - cumul d'activités et heures supplémentaires**

Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Pour plus de précisions, il convient de se reporter au code général de la Fonction Publique - articles L.123-1 à L.123-10, et R123-1 à R123-16 ainsi qu'au Bulletin académique spécial n° 529.

A NOTER : Le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise est un temps partiel sur autorisation.

➤ **Avancement**

Les périodes travaillées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade, promotion interne.

➤ **Retraite** (cf Bulletin Académique SPECIAL n° 543 du 19 septembre 2025)

Une période de service accomplie à temps partiel est décomptée comme suit pour la retraite :

- **Constitution des droits à pension et durée d'assurance**

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour l'ouverture des droits à pension et la durée d'assurance mais a des incidences pour le calcul du montant de la pension.

- **Liquidation des droits à pension**

Pour la durée de service et de bonification (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée.

Cependant, dans le cas d'une demande de temps partiel sur autorisation ou de droit (soins et handicap), les services peuvent être décomptés comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (voir § sur-cotisation ci-après) dont le taux est fixé par décret.

**Exception** : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement, sans versement de cette cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple) ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à :

- 6 trimestres, soit 18 mois maximum par enfant pour une quotité de 50% ;
- 3 trimestres, soit 9 mois maximum par enfant pour une quotité de 75% ;
- 2,4 trimestres, soit 7 mois 6 jours maximum par enfant pour une quotité de 80%.

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

- **Le choix de la sur-cotisation** (Articles D21-1 et L11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite)



**Attention : le choix de la sur-cotisation est définitif, il convient de prendre connaissance de son impact financier** (simulation disponible dans l'application).

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein pour le calcul de la retraite sur la base du traitement brut soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Ce choix doit être formulé en même temps que la demande de temps partiel.

La sur-cotisation est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

*Par exemple : La durée prise en compte pour la liquidation de la pension est dans le cas d'un agent travaillant à 50 % de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.*

*Pour un fonctionnaire travaillant à 75 %, la durée prise en compte est d'un trimestre par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 4 ans.*

Le taux de cotisation des pensions civiles est de 11,10% depuis en janvier 2020.

#### **Cas particuliers :**

Pour les personnels bénéficiant d'un **temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption**, la sur-cotisation est gratuite et de droit.

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, le taux applicable est le taux de droit commun de 11,10% et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80%, les taux ordinaires de sur-cotisation s'appliquent.

Pour connaître le calcul du surcoût mensuel de la sur-cotisation pour ceux qui souhaitent surcotiser pendant le temps partiel, un bouton « Calcul de la sur-cotisation pension civile pour un temps partiel » est disponible dans l'application COLIBRIS il suffit de cliquer dessus.

L'application **SURCOT** est également à la disposition des agents sur ESTEREL, dans l'onglet « ressources humaines ». Pour y accéder directement vous pouvez cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/>

## **VI- EXAMEN DES DEMANDES**

A la clôture de la campagne de saisie des demandes de temps partiel, il sera procédé à l'examen au cas par cas des demandes.

Lorsque le temps partiel est accordé, la quotité est arrêtée par l'IA-DASEN ; la quotité acceptée par l'administration peut donc être différente de celle sollicitée. Ceci est également valable dans le cadre d'une demande de temps partiel de droit ; en effet, seul l'exercice à temps partiel est de droit et non la quotité demandée. La détermination de la quotité définitive pourra être ajustée à l'issue de la phase complémentaire du mouvement départemental en fonction des quotités libérées au sein des écoles.

Dans tous les cas, l'autorisation est accordée sous réserve des possibilités d'aménagement de l'organisation du service et la préservation de l'intérêt des élèves. En conséquence, à l'exception des demandes à temps partiel de droit, **l'autorisation de travailler à temps partiel n'a pas de caractère automatique**. La quotité et la modalité sont de la compétence de l'IA-DASEN.

Notamment, l'exercice de missions associées à des contextes précis ne sont pas toujours compatibles avec un exercice à temps partiel. Il sera procédé à un examen d'opportunité de l'exercice à temps partiel compte tenu de chaque situation individuelle en appréciant la compatibilité avec les fonctions exercées.

Si l'incompatibilité est attestée, le demandeur pourra soit renoncer à sa demande, soit bénéficier éventuellement d'une affectation temporaire pour la durée de son temps partiel, soit se voir proposer l'exercice d'une quotité modifiée.

Les refus d'octroi d'exercice à temps partiels prononcés par l'IA-DASEN le seront sur la base d'un avis dûment motivé et après entretien préalable avec l'agent concerné. L'enseignant qui obtiendrait une réponse défavorable à sa demande de temps partiel aura la possibilité d'adresser un recours gracieux à l'IA-DASEN et, s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente. Les autres recours de droit commun restent applicables.

Pour toutes précisions sur les demandes d'exercice à temps partiel, l'enseignant pourra prendre l'attache de son service de gestion, à savoir :

- Pour les enseignants des Alpes-de Haute-Provence :  
DSDEN 04 - Service pgrhm - Bureau des Ressources Humaines  
Mme Sandra RICHELME, tél : 04.92.36.68.66  
ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr
- Pour les enseignants des Hautes-Alpes :  
DSDEN 05 - Division du 1<sup>er</sup> degré  
Mme Marie-France COGORDAN, tél : 04.92.56.57.12
- Pour les enseignants des Bouches-du-Rhône :  
DSDEN 13 - DPE1 - Bureau de gestion individuelle et financière  
Mme Carine GALLETTA, tél : 04.91.99.67.31
- Pour les enseignants de Vaucluse :  
DSDEN 84 – Division des personnels - Bureau de gestion individuelle 1er degré  
Mme Alix GONZALEZ-LORCA, tel : 04.90.27.76.25  
mél : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

Division des personnels  
Bureau de gestion individuelle 1<sup>er</sup> degré

Avignon, le 1<sup>er</sup> décembre 2025

Affaire suivie par :  
Alix GONZALEZ-LORCA  
Tél : 04 90 27 76 25  
Mél : [pole.1d84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr)

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à

49, Rue Thiers  
84 000 AVIGNON

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré

s/c Mesdames et Messieurs  
les Inspecteurs de l'Éducation nationale  
chargés de circonscription

s/c Mesdames et Messieurs  
les principaux de collège

**Objet :** Demande de mise en disponibilité ou de reprise d'activité – Rentrée scolaire 2026-2027

**Références :**

- Code Général de la fonction publique – Livre V – Titre I – Chapitre IV
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n°2020-69 relatif aux contrôles déontologiques 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
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

**Pièces jointes :**

- Annexe 1 - Conditions et durées des disponibilités
- Annexe 2 - Demande de mise en disponibilité
- Annexe 3 - Demande de réintégration
- Annexe 4 - Engagement à ne pas exercer d'activité professionnelle pendant la disponibilité
- Annexe 5 - Exercice d'activité professionnelle dans le secteur privé
- Annexe 6 - Demande d'avancement durant une période de disponibilité

La présente note a pour objet de présenter les dispositions relatives à la mise en disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027.

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse temporairement son activité dans la fonction publique pour faire face à certaines situations.

Durant cette période, ses droits à la retraite et ses droits à l'avancement sont suspendus **sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant** (se référer au III).

**La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire et entraîne la perte de l'affectation détenue à titre définitif.**

Les demandes de disponibilité sont accordées de droit ou sous réserve de nécessité de continuité et de fonctionnement du service public d'éducation, notamment des besoins en ressources enseignantes.

Elles sont accordées à compter du 1<sup>er</sup> septembre pour la durée de l'année scolaire, à l'exception des disponibilités pour se rendre dans un DOM, un TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (durée de six semaines maximum par agrément).

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles.

## **I. TYPES DE DISPONIBILITÉ**

### **a. Disponibilités accordées de droit (article 47 du décret n°85-986)**

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- élever un enfant de moins de 12 ans (jusqu'au 12<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant) ;
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel l'agent est lié par un pacte civil de solidarité, 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 (durée maximale de 3 ans, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée) ;
- suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, si celui-ci doit établir, pour des raisons professionnelles, son domicile dans un lieu éloigné (durée de 3 ans, renouvelable sans limitation) ; le fonctionnaire a la possibilité d'exercer une activité salariée pendant cette période ;
- adopter un ou plusieurs enfant(s) (durée de 6 semaines maximum par agrément) ;
- exercer un mandat électoral (durée du mandat).

Les disponibilités de droit seront accordées sous réserve de la conformité des pièces justificatives transmises.

### **b. Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service (articles 44 et 46 du décret n°85-986)**

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- convenances personnelles : elle est accordée pour une durée de cinq années consécutives maximum. Elle est renouvelable dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, à condition que l'intéressé ait accompli, après cinq années de disponibilité pour ce motif, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique ;
- études ou recherches d'intérêt général (durée de 3 ans, renouvelable 1 fois) ;
- créer ou reprendre une entreprise (durée de 2 années maximum).

**Dans les cas ci-dessus, un courrier circonstancié doit obligatoirement accompagner la demande afin de fournir des éléments qui faciliteront la prise de décision de l'octroi ou non de la demande ou du renouvellement de la disponibilité.**



## **II. EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ DURANT LA DISPONIBILITÉ (décret n°2020-69 du 30 janvier 2020)**

Le fonctionnaire qui souhaite exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, durant sa disponibilité doit saisir, par écrit, son autorité hiérarchique trois mois avant le début de l'exercice de son activité privée et fournir toutes les informations utiles sur son projet d'activité : courrier explicatif permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier la demande, le cas échéant, statuts/projets de statuts de l'entreprise, ou extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis).

L'autorité hiérarchique examine si cette activité est compatible avec les principes déontologiques de la fonction publique.

Si l'autorité hiérarchique estime ne pas disposer de toutes les informations nécessaires, elle invite l'agent à compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours. La décision de l'autorité hiérarchique peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions antérieurement exercées par l'agent, elle saisit pour avis, le référent déontologue. Si l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

La disponibilité pour exercer un mandat local ou la disponibilité pour se rendre dans les DOM TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant sont incompatibles avec l'exercice d'une activité salariée.

## **III. DISPONIBILITÉ ET AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE**

Le fonctionnaire placé en position de disponibilité cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite, ainsi qu'à l'IRL pour les instituteurs.

Cependant, depuis la loi de transformation de la fonction publique, les périodes d'activité durant les mises en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans, pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, pour créer ou reprendre une entreprise et pour convenance personnelle sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans pour une activité salariée d'au moins 600 heures par an.

Le maintien des droits à l'avancement est effectué automatiquement dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans.

Dans les autres cas, pour obtenir le maintien des droits à l'avancement, il faut :

- exercer une activité salariée correspondant à 600 heures par an minimum ;
- fournir, pour une activité indépendante, un justificatif de revenus 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.

À défaut, l'enseignant ne pourra prétendre au bénéfice des droits à l'avancement sur la période concernée.

**L'annexe 6 et les pièces justificatives l'accompagnant sont à envoyer pour le 31 mai 2026 au plus tard à [ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr).**

#### IV. CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit être en mesure de justifier à tout moment que son activité (comme par exemple les études) ou sa situation (comme par exemple la maladie du conjoint) correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

#### V. PROCÉDURE DE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ

Les demandes de disponibilité sont à formuler sur l'annexe 2 à laquelle seront éventuellement à joindre l'annexe 4 ou 5.

Ces documents sont également téléchargeables sur le site internet de la DSDEN 84 :

<https://www.ac-aix-marseille.fr/gestion-administrative-enseignants-premier-degre-dans-le-vaucluse-123392>

Pour faciliter la préparation de la rentrée scolaire 2026-2027, les dépôts des premières demandes ou des demandes de renouvellement de disponibilité **doivent impérativement être transmises à la DSDEN, Division des personnels-Bureau de gestion individuelle 1<sup>er</sup> degré, par la voie hiérarchique, sous couvert des IEN.**

**Vendredi 19 décembre 2025 : date limite de transmission des premières demandes de disponibilité pour convenances personnelles aux IEN pour avis**

**Vendredi 9 janvier 2026 : date limite de transmission des demandes de renouvellement au bureau de gestion individuelle 1<sup>er</sup> degré [pole.1d84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr)**

Les enseignants qui souhaitent leur réintégration après disponibilité doivent compléter l'annexe 3.

**Aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions ou à prolonger sa disponibilité sans avoir au préalable reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant une disponibilité ou un renouvellement de sa disponibilité. Le non-respect de cette règle peut déclencher une procédure d'abandon de poste.**

À noter :

Tout changement d'adresse ou d'état-civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de disponibilité doit être communiquée à mes services.

#### VI. RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration doivent être formulées **dès à présent et jusqu'au 31 mai 2026 au plus tard pour une reprise au 1<sup>er</sup> septembre 2026.**

**Les enseignants souhaitant être réintégrés à la rentrée 2026 doivent participer aux opérations du mouvement départemental.**

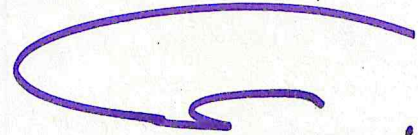
À l'issue d'une mise en disponibilité accordée au titre d'un déplacement à l'étranger dans le cadre d'une adoption, la réintégration est de droit et le bénéficiaire est réaffecté dans son emploi antérieur.

**Dans tous les autres cas, la réintégration est subordonnée à la vérification, par un médecin agréé et, éventuellement par le conseil médical, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions d'enseignement.**

À l'issue d'une mise en disponibilité de droit pour élever un enfant, donner des soins ou suivre son conjoint, le fonctionnaire est réintégré à la première vacance d'emploi dans son corps d'origine.

S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (art. 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.



**Philippe KOSZYK**





## CONDITIONS ET DURÉES DES DISPONIBILITÉS

ACCORD	DÉCRET N°85-986 modifié	MOTIF	DURÉE DES DROITS	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR	OBSERVATIONS
SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE	Art. 44 a)	<b>Études ou recherches</b> présentant un intérêt général	3 ans renouvelables 1 fois	Lettre de motivation et document attestant de l'intérêt général des études	Aucune activité salariée n'est autorisée pendant cette période
	Art. 44 b)	<b>Convenances personnelles</b>	10 ans sur l'ensemble de la carrière et subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans	Lettre de motivation ainsi que toute pièce justificative de nature à éclairer l'administration dans sa décision <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	Art. 46	<b>Créer ou reprendre une entreprise</b> au sens de l'article L.351-24 du code du travail.	2 ans maximum non renouvelables	Lettre de motivation et justificatifs concernant l'entreprise <b>ANNEXE 5</b>	Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
DE DROIT	Art. 47-1°	<b>Pour élever un enfant de moins de douze ans</b>	Jusqu'au douzième anniversaire de l'enfant	Copie du livret de famille <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	Art. 47-1°bis	<b>Donner des soins</b> à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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	3 ans maximum Renouvelable sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	Copie du livret de famille ou PACS et certificat médical délivré par un praticien hospitalier	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	Art. 47-2°	<b>Suivre son conjoint ou partenaire de PACS</b> lorsque celui-ci est contraint d'établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire	3 ans maximum renouvelables sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	Copie du livret de famille ou PACS et attestation d'emploi du conjoint <b>ANNEXE 4 ou 5</b>	Possibilité d'exercer une activité salariée Avis obligatoire de l'autorité hiérarchique
	Art. 47-2°	<b>Se rendre dans les DOM ou TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption</b> d'un ou plusieurs enfants	6 semaines par agrément	Justificatifs des démarches entreprises	
	Art. 47-2°	<b>Exercer un mandat d'élu local</b>	Durée du mandat local	Arrêté/Attestation de mandat	



## DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ 2026/2027

GRADE : ☐ Instituteur ☐ Professeur des écoles  
 NOM d'usage : ..... Prénom : .....  
 NOM de naissance : .....  
 Adresse personnelle : .....  
 .....  
 Tél. : ..... Courriel : .....

**AFFECTATION :**

FONCTION : .....  
 Ecole : .....  
 Tél. : ..... Circonscription : .....

Participation au mouvement interdépartemental (permutations)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Demande de congé formation pour la prochaine rentrée scolaire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

### SOLLICITE L'AUTORISATION D'ÊTRE PLACÉ EN POSITION DE DISPONIBILITÉ :

☐ 1<sup>ère</sup> demande ☐ renouvellement

**MOTIF (cocher la case correspondante) :**

- ☐ pour études ou recherches présentant un intérêt général
- ☐ pour convenances personnelles
- ☐ pour créer ou reprendre une entreprise
- ☐ pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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
- ☐ pour élever un enfant de moins de douze ans
- ☐ pour se rendre dans les DOM TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L. 225-12 du code de l'action sociale et des familles : durée maximum de six semaines par agrément
- ☐ pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS
- ☐ pour exercer un mandat local

***Joindre obligatoirement les justificatifs (liste donnée en annexe 1)***

1<sup>ère</sup> demande à retourner à l'IEN chargé(e) de votre circonscription

À .....	Vu et pris connaissance
Date et signature de l'intéressé(e)	L'IEN chargé(e) de la circonscription de
	Date et signature

**Renouvellement à retourner directement à l'adresse ci-dessous.**

**DÉCISION DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE :** .....

**SIGNATURE :**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

## DEMANDE DE RÉINTÉGRATION

GRADE : ☐ Instituteur

☐ Professeur des écoles

NOM d'usage: .....Prénom.....

NOM de naissance : .....

Adresse personnelle .....: .....

.....

Tél. : .....Courriel : .....

☐ Demande ma réintégration à la prochaine rentrée

☐ Demande ma réintégration à la date du.....

☐ à temps complet

☐ à temps partiel à 75 %

☐ à temps partiel à 50 %

Attention, l'exercice des fonctions à temps partiel peut être soumis à autorisation préalable.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur l'exercice des fonctions à temps partiel dans le bulletin académique n°1066 du 21/11/2025.

**Un certificat médical d'aptitude établi par un médecin agréé est à retourner pour le 31 mai 2026 au plus tard.**

Vous trouverez la liste des médecins agréés sur le site de l'Agence Régionale de Santé PACA :

<https://www.paca.ars.sante.fr/listes-des-medecins-agrees-en-region-paca>

À ....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

**Imprimé à retourner, dûment complété,  
par tous les enseignants sollicitant une  
mise en disponibilité et n'envisageant pas  
actuellement d'exercer une activité privée.**

**Les enseignants souhaitant exercer une  
activité doivent compléter l'annexe 5.**

## ENGAGEMENT

Je soussigné(e)..... (nom, prénom)

Instituteur(trice) ou professeur des écoles titulaire du département de Vaucluse, certifie sur l'honneur ne pas envisager actuellement l'exercice d'une activité professionnelle pendant ma mise en disponibilité au cours de l'année scolaire 2026/2027.

Je m'engage à signaler sans délai à Monsieur le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse tout exercice d'activité professionnelle pendant cette même année scolaire en enseignant et retournant, avant le début de l'activité, l'annexe 5.

À ....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

**En application de l'article 441-7 du code pénal, sera puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :**

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;**
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;**
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.**

**Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

**Imprimé à retourner, dûment complété,  
par tous les enseignants sollicitant une  
mise en disponibilité et envisageant  
d'exercer une activité privée.**

## EXERCICE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DANS LE SECTEUR PRIVÉ

GRADE (1) : ☐ Instituteur

☐ Professeur des écoles

NOM d'usage: ..... Prénom.....

NOM de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. : ..... Courriel : .....

Demande à être placé(e) en disponibilité et souhaite exercer une activité dans le secteur privé :

**NOM ou RAISON SOCIALE de l'entreprise ou de l'organisme :**

.....

**ADRESSE :** .....

.....

Tél. : ..... Courriel : .....

**SECTEUR D'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME :**

.....

**Quelle sera votre fonction ou activité ?**

.....

**Date prévue de début d'activité :** .....

À ..... le.....

Signature de l'intéressé(e)

Après étude de votre dossier et selon l'activité décrite dans ce formulaire, une fiche de renseignement pourra éventuellement vous être adressée pour complément d'information.  
Seules les activités présentant une incompatibilité avec vos précédentes fonctions feront l'objet d'une étude approfondie





**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

ANNEXE 6

Division des personnels  
Bureau de gestion collective 1<sup>er</sup> degré

Affaire suivie par :  
Eva NEVES DA ROCHA  
Tél : 04 90 27 76 68

[ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr)

49 rue Thiers  
840077 AVIGNON Cedex 04  
Horaires d'ouverture :  
08h30-12h00  
13h30-16h30  
Accès personnes à mobilité réduite  
26 rue ND des sept douleurs

## **Demande d'avancement durant une période de disponibilité**

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

### **DISPONIBILITÉ**

Date de début de la disponibilité :

Date du dernier renouvellement, le cas échéant :

Durée de la disponibilité :

#### **J'ai une disponibilité pour :**

- ☐ Études ou recherches présentant un intérêt général ;
- ☐ Convenances personnelles ;
- ☐ Créer ou reprendre une entreprise ;
- ☐ Donner des soins à un enfant à charge, à mon conjoint ou mon partenaire avec lequel je suis lié(e) par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou parce qu'il ou elle est atteint(e) d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- ☐ Suivre mon conjoint ou le partenaire avec lequel je suis lié par un pacte civil de solidarité

***Le maintien des droits à l'avancement est automatique dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans.***

**ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE****J'exerce une activité professionnelle lucrative (fournir les pièces justificatives) :**☐ Salariée de plus de 600 heures par an ;

OU

☐ Indépendante ayant 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 ;

OU

☐ Pour créer une entreprise ;

OU

☐ Autre (à préciser) :**Activité exercée :****PIÈCES JUSTIFICATIVES**

- ✓ Arrêté de mise en disponibilité ;
- ✓ Contrat de travail avec quotité horaire ;
- ✓ Bulletins de salaire.

*Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, les pièces doivent être doublées d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté. Les documents rédigés en anglais sont exemptés de traduction.*

En cas d'activité indépendante :

- ✓ Justificatif d'immatriculation de son activité (Répertoire des métiers, Registre du commerce et des sociétés ou URSSAF) ;
- ✓ Copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire des revenus.

En cas de création ou reprise d'entreprise ou autoentrepreneur :

- ✓ Justificatif d'immatriculation de son activité (Répertoire des métiers, Registre du commerce et des sociétés ou URSSAF).  
Aucune condition de revenu n'est exigée.

**Le droit à l'avancement d'échelon et de grade ne sera conservé que par l'envoi des justificatifs de travail chaque année de mise en disponibilité et avant le 31 mai de l'année concernée.**  
**Une transmission au plus tôt permettrait de faire valoir les droits à l'avancement durant les campagnes annuelles de promotion.**