



ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Division des personnels
Bureau de gestion individuelle 1^{er} degré

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

49, Rue Thiers
84 000 AVIGNON

Avignon, le 1^{er} décembre 2025

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

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} 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^{er} 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 :

- éléver un enfant de moins de 12 ans (jusqu'au 12^{ème} 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.

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^{er} 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^{er} degré 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^{er} septembre 2026.**

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

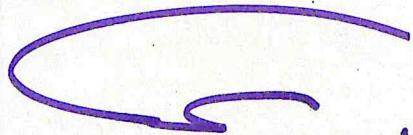
À l'issue d'une mise en disponibilité accordée au titre d'un déplacement à l'étranger dans le cadre d'une adoption, la réintégration est de droit et le bénéficiaire est réaffecté dans son emploi antérieur.

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

