

Mâcon, le 24 novembre 2025

DP 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Carine SAHIN-RAMOND
Tél : 03 85 22 55 62
Sandrine CLEAUX
Tél : 03 85 22 55 81
Mél : dp71@ac-dijon.fr

Cité administrative
Boulevard Henri Dunant
BP 72512
71025 Mâcon cedex 9

L'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale de Saône-et-Loire

à

Mesdames et messieurs les personnels enseignants
du 1^{er} degré public

S/c de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Objet : demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027

Références :

- Articles L 511-1 à L 511-3, L 514-1 à L 514-8 du code général de la fonction publique ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 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

Les textes législatifs et réglementaires ci-dessus référencés définissent les différents types de disponibilités – de droit ou facultatives sur autorisation – ainsi que les modalités des demandes initiales, de renouvellement puis de réintégration.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé provisoirement hors de son administration, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, de ses droits à avancement (sauf s'il exerce une autre activité), de ses droits à retraite.

La présente note arrête le calendrier pour l'année scolaire prochaine puis synthétise, sous forme d'un tableau joint en annexe, l'ensemble des disponibilités et rappelle les conditions d'exercice d'activités privées pendant la période de disponibilité.

-1- Calendrier de dépôt des demandes

Les demandes initiales, devront être adressées pour avis à l'IEN de votre circonscription pour le **lundi 09 février 2026** à l'aide de l'imprimé joint en annexe n°1, puis reçues à la Division des Personnels pour le **mardi 24 février 2026**. Les demandes de renouvellement ainsi que celles de réintégration de disponibilité devront parvenir directement à la Division des Personnels pour le **mardi 24 février 2026** à l'aide de l'imprimé joint en annexe n°1-1.

Les demandes de disponibilité sur autorisation doivent être obligatoirement accompagnées d'un courrier de motivation et d'éventuelles pièces justificatives.

Les mises en disponibilité sont prononcées pour une année scolaire (sauf disponibilité pour adoption) et entraînent de fait la perte du poste occupé.

A l'issue de sa disponibilité, l'enseignant devra demander sa réintégration et participer au mouvement intra-départemental s'il souhaite retrouver un poste dans le département.

Au-delà de cette date, aucune demande de disponibilité sur autorisation ne sera acceptée.

-2- Situation du fonctionnaire

En aucun cas, le fonctionnaire ne peut exercer une activité pour l'éducation nationale pendant la période de disponibilité.

Le fonctionnaire en disponibilité doit veiller à ne pas perdre le contact avec son administration d'origine. Il doit notamment la tenir informée de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

A l'exception des personnels ayant obtenu une mise en disponibilité pour adoption, les fonctionnaires devront, en cas de réintégration, fournir un certificat médical de moins de trois mois, établi par un médecin agréé, qui aura vérifié leur aptitude physique à l'exercice de leurs fonctions.

Maintien des droits à l'avancement :

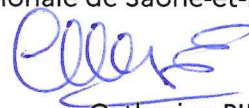
Durant sa période de disponibilité, le fonctionnaire perd ses droits à avancement **sauf** s'il exerce une activité professionnelle établie et justifiée par l'agent. Les dispositions réglementaires prévues par l'article 5 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique, fixent la liste des types de disponibilité ouvrant droit au maintien de l'avancement de l'agent, **dans la limite maximale de 5 ans**, sous conditions (cf annexe 4).

Le tableau en annexe n°2 récapitule tous les types de disponibilité, les pièces justificatives à produire et la durée maximale autorisée dans la carrière de l'agent.

-3- Cumul d'activités pendant la période de disponibilité

En tout état de cause, si vous envisagez de cumuler une activité pendant votre disponibilité, vous devez en solliciter l'autorisation à l'aide de l'imprimé de l'annexe n°3.

L'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale de Saône-et-Loire



Catherine PIERRE

PI :

- Annexe 1 : formulaire de demande de disponibilité
- Annexe1-1 : formulaire de demande de réintégration après disponibilité ou de renouvellement de disponibilité
- Annexe 2 : tableau de synthèse des typologies de disponibilité
- Annexe 3 : demande d'exercer une activité professionnelle pendant la disponibilité
- Annexe 4 : conditions de maintien des droits à avancement pour les personnes placées en disponibilité