

A laval, le 28 janvier2026

Circulaire relative aux demandes de disponibilité Année scolaire 2026 - 2027

Référence :

- loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment article 108 modifiant l'article 51 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- 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.
- Décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.

La présente note a pour objet de définir la procédure relative aux demandes de mise en disponibilité des enseignants du premier degré public (nouvelles demandes ou renouvellements) ainsi qu'aux demandes de réintégration.

Nouveauté :

Le décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifie les décrets notamment à la position de disponibilité dans les trois versants de la fonction publique en supprimant l'obligation de retour dans l'administration pour une durée d'au moins dix huit mois continus pour le fonctionnaire souhaitant renouveler sa disponibilité pour convenances personnelles au-delà d'une période de cinq ans.

Il simplifie les modalités de gestion du droit à la conservation des droits à l'avancement du fonctionnaire, placé en disponibilité et qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle, en remplaçant l'obligation annuelle de transmission des documents justifiant de sa situation par une obligation unique à son retour de disponibilité.

1. Dispositions générales

Le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Par dérogation à ce principe, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité

professionnelle, il conserve, désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement. La période de disponibilité de l'agent sera par conséquent prise en compte dans le calcul du temps passé dans un échelon et dans le calcul de l'ancienneté dans le corps pour une promotion de grade.

2. Conditions d'obtention :

La mise en disponibilité peut relever, selon le motif de la demande, de deux catégories :

- la disponibilité de droit,
- la disponibilité sur autorisation

La demande de mise en disponibilité sur autorisation (première demande ou renouvellement) est étudiée en fonction des nécessités de service et fera l'objet d'un entretien préalable. Elle est le cas échéant, accordée pour la durée complète de l'année scolaire.

Le tableau récapitulatif en **annexe 1** de la présente circulaire, permet d'accéder aux éléments d'information suivants :

- les motifs au titre desquels il est possible de solliciter une mise en disponibilité,
- les durées de renouvellement possibles,
- les justificatifs à joindre.

3. Modalités de dépôt de la demande

a) Nouvelle demande

La nouvelle demande de mise en disponibilité, de droit ou sur autorisation, doit être formulée à l'aide de l'imprimé prévu en **annexe 2**, accompagné des pièces justificatives requises (se référer à l'annexe 1).

b) Demande de renouvellement

Les périodes de mise en disponibilité peuvent faire l'objet d'une demande de renouvellement dans la limite de la durée maximale réglementairement prévue selon le motif de la demande initiale (se référer à l'annexe 1).

Elle doit être formulée à l'aide de l'imprimé prévu en **annexe 3**, accompagné des pièces justificatives (se référer à l'annexe 1).

En l'absence de demande de renouvellement, tout agent en position de disponibilité est automatiquement réintégré à l'issue de la période en cours et **devra participer au mouvement départemental** pour obtenir une affectation.

Par ailleurs, l'article 2 du décret n°2019-234 du 27 mars 2019, modifie le régime de la disponibilité pour convenances personnelles en portant sa durée maximale initiale de trois à cinq ans, renouvelable dans la limite totale de dix ans.

c) Demande de réintroduction

Le fonctionnaire qui souhaite réintégrer un poste à l'issue de la période actuelle de disponibilité doit formuler sa demande à l'aide de l'imprimé prévu en **annexe 4**.

d) Demande de cessation définitive de fonctions

L'agent qui souhaite démissionner de ses fonctions à l'issue de sa période actuelle de disponibilité doit formuler sa demande à l'aide de l'imprimé prévu en annexe 4.

4. Calendrier de dépôt de demande

a) Nouvelle demande

Une nouvelle demande **devra parvenir à l'IEN de circonscription :**

- Par **voie postale** cachet de la poste faisant foi
Le vendredi 20 mars 2026 au plus tard,

L'IEN transmettra au fur et à mesure au service PRHAG
pour **le lundi 23 mars 2026** délai de rigueur.

b) Demande de renouvellement, de réintégration ou de démission

La demande est à adresser par voie postale, cachet de la poste faisant foi,

pour **le vendredi 20 mars 2026** au plus tard, à :

DSDEN de la Mayenne
Service PRHAG
Cité administrative
Rue Mc Donald BP 23851
53030 LAVAL CEDEX 9

Aucune première demande ou renouvellement sur autorisation parvenue hors délai ne pourra être prise en compte, sauf motif personnel exceptionnel qui justifierait un examen particulier.

5. Arrivée à terme des droits de disponibilité

Il appartient à l'agent actuellement en position de disponibilité qui arriverait au terme définitif des droits auxquels il peut prétendre, de formuler :

- soit une demande de réintégration,
- soit une demande de radiation des cadres.

6. Contrôle administratif des personnels en disponibilité

Durant sa période de mise en disponibilité, l'agent reste lié à son administration d'origine par le devoir d'information.

Tout changement d'adresse, ou de situation familiale intervenant au cours de cette période doit donc impérativement être communiqué au service PRHAG.

L'agent en position de disponibilité doit pouvoir justifier, à tout moment, que l'activité ou la situation au titre de laquelle il a obtenu sa mise en disponibilité correspond réellement au motif pour lequel elle lui a été accordée. L'administration peut, à cet égard, faire procéder à des vérifications.

7. Exercice d'une activité professionnelle durant la période de disponibilité

L'agent qui sollicite :

- une disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise,
- une disponibilité pour convenances personnelles,

dans le but d'exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, **doit solliciter**, à l'aide de l'imprimé **annexe 5, une autorisation préalable** auprès du directeur académique (service PRHAG) qui pourra s'il le juge nécessaire, saisir la commission de déontologie chargée d'apprecier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent dans l'administration au cours des 3 dernières années.

L'agent qui sollicite toute autre disponibilité dont le motif permet d'exercer une activité professionnelle plus ou moins étendue (se référer à l'annexe 1) est soumis à la même obligation.

8. Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade

L'article 48-1 du décret n°85-986 modifié pose le principe de la conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour les personnels placés en disponibilité au titre des articles 44, 45 et 46 et au titre des 1^o bis et 2^o de l'article 47 exerçant une activité professionnelle pendant la période de disponibilité et dans la limite des 5 années au cours de la carrière. Le bénéfice du maintien des droits à l'avancement est conditionné à la transmission à son administration de pièces justificatives par le fonctionnaire concerné à son retour de disponibilité.

Le directeur académique

Fabien AUDY