

Division du 1^{er} degré

Affaire suivie par :

Nicole HERVAS

T 02 98 98 99 16

div1-gestion25-ia29@ac-rennes.fr

Gwendoline LE BRIS

T 02 98 98 98 64

div1-gestion2-ia29@ac-rennes.fr

Philippe COURTES

T 02 98 98 98 54

div1-gestion11-ia29@ac-rennes.fr

1 Boulevard du Finistère

29558 QUIMPER Cedex 9

Quimper, le 12 janvier 2026

La rectrice

à

Mesdames les enseignantes et
Messieurs les enseignants du 1^{er} degré public

S/C couvert de Mesdames les inspectrices et
Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : modalités relatives aux disponibilités pour la rentrée 2026

Textes de référence :

Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L325-1 et suivants, L. 511-3, L514-1 à L514-5, L514-8 et L515-9 ;

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif 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 articles 42 à 49 ;

Décret n° 2020-529 du 05 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;

Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 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.

La présente circulaire a pour objectif de présenter les conditions d'octroi d'une disponibilité, les modalités de réintégration, du cumul d'activité ainsi que la prise en compte dans l'avancement des périodes travaillées durant la disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027.

1 – DEMANDES DE DISPONIBILITE ET DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE

➤ Demande :

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité professionnelle pendant une certaine période. Il est placé temporairement hors de son administration d'origine et, de ce fait, ne conserve pas son affectation antérieure à l'exception de la disponibilité pour adopter un enfant en outre-mer ou à l'étranger.

La disponibilité peut être de droit ou sur autorisation (sous réserve des nécessités du service) et doit être demandée pour la durée de l'année scolaire.

Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement sauf dans certains cas et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité.

Les demandes doivent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception.

➤ Réintégration :

L'agent qui demande sa réintégration doit participer aux opérations du mouvement principal ou complémentaire en fonction de la date de la demande.

La demande de réintégration doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la fin de la disponibilité.

Tout agent arrivant aux termes de ses droits à disponibilité doit obligatoirement établir une demande de réintégration ou une demande de radiation des cadres (démission).

Les différents types de disponibilité :

➤ Disponibilités de droit :

- Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans.
Accordée pour 3 ans maximum jusqu'aux 12 ans de l'enfant sous réserve de fournir la copie du livret de famille.
- 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.
Accordée pour 3 ans maximum tant que la présence de la tierce personne est nécessaire sous réserve de fournir un certificat médical.
- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.
Accordée pour 3 ans maximum renouvelables sans limitation sous réserve de fournir la copie du livret de famille ou du PACS et une attestation d'emploi concernant le conjoint.
- La mise en disponibilité est également accordée de droit, sur sa demande, au fonctionnaire titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants. Dans ce cas, la mise en disponibilité ne peut excéder six semaines par agrément.
- La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au fonctionnaire qui exerce un mandat d'élus local sous réserve de fournir une attestation concernant le mandat d'élus concerné.

➤ Disponibilités sous réserve des nécessités du service :

- Etudes ou recherches présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale. Fournir tout document explicitant le projet.
- Pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder cinq années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière.
- Pour créer ou reprendre une entreprise. Sa durée ne peut excéder deux années.

Retraite :

En cas d'exercice d'une activité professionnelle rémunérée pendant la période de disponibilité, l'agent acquiert des droits à pension auprès du régime de retraite dont relève son activité.

Dans le cadre d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, né ou adopté après 2003, la période de disponibilité est prise en compte dans le régime des fonctionnaires, pour le calcul de la durée d'assurance, dans la limite de 3 ans par enfant. Au-delà de 3 ans et sous réserve que l'agent exerce une activité professionnelle rémunérée, il acquiert des droits à pension auprès du régime de retraite dont relève son activité.

DEMANDES DE DISPONIBILITE ET DE REINTEGRATION

A adresser à Mme HERVAS Nicole à la division du 1^{er} degré

ce.div-gestion25-ia29@ac-rennes.fr

Les professeurs des écoles souhaitant bénéficier d'une disponibilité au titre d'une première demande pour l'année scolaire 2026-2027 adresseront leur demande sous couvert hiérarchique de leur IEN **au plus tard le 31 mars 2026**.

Toute demande de renouvellement de disponibilité ou de réintégration sera adressée à la DSDEN du Finistère – Division du 1^{er} degré **au plus tard le 31 mars 2026**.

Les professeurs des écoles qui n'auront pas fait leur demande de réintégration ou de renouvellement de leur disponibilité **au plus tard le 31 mars 2026** se trouveront au 1^{er} septembre 2026 en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.

2 – CUMUL D'ACTIVITES

L'agent peut travailler dans une administration autre que son administration d'origine en tant que contractuel ou dans le secteur privé.

Dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, l'activité professionnelle doit pouvoir lui permettre d'assurer normalement l'éducation de son enfant.

L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel.

Le fonctionnaire qui souhaite exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale pendant la durée de sa disponibilité doit informer son administration au moins 1 mois avant la cessation de ses fonctions et devra remplir un formulaire de cumul d'activités.

Lorsque l'activité est exercée dans le secteur privé, l'administration vérifie que cette activité est compatible avec les fonctions assurées au cours des 3 années précédentes. En cas de doute, elle saisit le référent déontologue. Si son avis ne permet pas de lever le doute, l'administration saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

La compatibilité de l'activité avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédentes est vérifiée.

DEMANDES DE CUMUL D'ACTIVITES

**A adresser à Mme LE BRIS Gwendoline à la division du 1^{er} degré
ce.div1-gestion2-ia29@ac-rennes.fr**

3 – AGENTS EN DISPONIBILITE EXERCANT UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET AVANCEMENT

Disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans :

Depuis la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, le maintien des droits à l'avancement pour un agent en disponibilité pour élever un enfant est de droit. L'agent placé dans cette position n'a donc plus à justifier de l'exercice d'une activité professionnelle.

En application de l'article L515-9 du code général de la fonction publique, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'un congé parental, la durée de 5 ans pendant laquelle il conserve ses droits à avancement est calculée au titre de ces deux positions, pour l'ensemble de sa carrière.

Exercice d'une activité professionnelle :

En principe, 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.

Cette période, selon les modalités définies par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, sera 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.

➤ Disponibilités concernées :

- Disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service dans les cas suivants :
 - Etudes ou recherches présentant un intérêt général,
 - Pour convenances personnelles,
 - Pour créer ou reprendre une entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail,
- Disponibilité accordée de droit sur demande dans les cas suivants :
 - Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, 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,
 - Suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

Les catégories de disponibilité suivantes n'ouvrent pas droit au maintien aux droits à l'avancement :

- Les disponibilités pour exercer les fonctions de membres du Gouvernement, ou un mandat de député de l'Assemblée nationale, de sénateur ou de député du Parlement européen,
- Les disponibilités pour exercer un mandat d'élu local,
- Les disponibilités d'office, quel que soit le motif ayant conduit le fonctionnaire à être placé dans cette position.

La nature des activités professionnelles éligibles :

- **Activité salariée** : elle doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an.

Justificatifs :

- Contrat de travail
- Bulletins de salaire.

- **Activité indépendante** : elle doit procurer un revenu brut annuel au moins égal à 7128 € (salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse - article R 351-9 du code de la sécurité sociale).

Justificatifs :

- Un extrait Kbis
- **Ou** extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois
- **Ou** un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois

- **Ou** une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)

Et une copie du dernier avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

➤ **Création ou reprise d'entreprise : aucune condition de revenus**

Justificatifs :

- Un extrait Kbis
- **Ou** extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant de moins de 3 mois
- **Ou** un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises datant de moins de 3 mois
- **Ou** une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)

Le calendrier de transmission des demandes accompagnées des justificatifs :

Le décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 prévoit la transmission des pièces justificatives **lors de la réintégration dans le corps d'origine**. Il est entré en vigueur le 7 décembre 2025.

DEMANDES DE VALORISATION DES PERIODES TRAVAILLEES DURANT LA DISPONIBILITE

Pièces justificatives à adresser à Mr COURTES Philippe à la division du 1^{er} degré

ce.div1-gestion11-ia29@ac-rennes.fr

Pour la rectrice et par délégation,