

Cheffe de division : Katy CHARPENTREAU

La Roche-sur-Yon, le 19/12/2025

**DRH2 – gestion collective et formation des
personnels enseignants du 1^{er} degré public**

Dossier suivi par :

Marie-Blanche NERRIERE

David THOMAS

Tél : 02 51 45 72 46

Mél : ce.drh2-85@ac-nantes.fr

Mesdames les enseignantes et messieurs les enseignants
du 1er degré public de Vendée

Cité administrative Travot

Rue du 93ème régiment d'infanterie - BP 777
85020 La Roche-sur-Yon CEDEX

S/c Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale de circonscription

Objet : Disponibilité – Année scolaire 2026-2027

Références :

- Code général de la fonction publique, notamment les articles L.514-1 et suivants
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 85
- Ordinance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code de la fonction publique
- Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité 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
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié - titre V 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**
- 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'État.

Mesdames, messieurs,

La présente note présente les dispositions relatives à la mise en disponibilité des enseignants pour l'année scolaire 2026-2027.

1 – Cadre général

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de sa rémunération.

Il cesse également de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite, sauf dans les conditions suivantes :

- s'il est en disponibilité pour élever un enfant ;
- s'il exerce une activité professionnelle.

Les demandes relatives à la mise en disponibilité relèvent, selon le motif de la demande, de deux catégories :

- la disponibilité de droit ;
- la disponibilité sur autorisation, étudiée en fonction des nécessités de service.

L'annexe 1 précise, pour chacun des motifs de disponibilité, les conditions de durée et de renouvellement ainsi que les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande.

La mise en disponibilité est accordée pour l'année scolaire entière et est assortie d'une vacance de poste. Toutefois, dans le cas d'une première période de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans à la rentrée 2026, le poste de l'agent en disponibilité lui sera réservé pendant une année scolaire (cas d'un poste attribué à titre définitif).

2 – Modalités de transmission des demandes

2- 1 **Agents en position d'activité** au cours de l'**année scolaire** actuelle

Les agents en position d'activité pendant l'année scolaire en cours doivent transmettre leur demande à leur IEN de circonscription à l'aide de l'annexe 2, accompagnée des pièces justificatives précisées dans l'annexe 1, au plus tard le 31 janvier 2026.

Aucune demande de mise en disponibilité sur autorisation parvenue hors délai ne pourra être prise en compte, sauf motif exceptionnel qui justifierait un examen particulier.

2- 2 **Agents en disponibilité pendant l'année scolaire** actuelle

Les agents en disponibilité doivent obligatoirement formuler à l'aide des annexes 2, 3 et 4 :

- soit une demande de renouvellement de disponibilité si les conditions requises sont réunies ;
- soit une demande de disponibilité pour un autre motif ;
- soit une demande de réintégration ;
- soit une demande de cessation définitive de fonction.

Les demandes, accompagnées des pièces justificatives précisées dans l'annexe 1, doivent être transmises au plus tard le 31 janvier 2026 à la DSDEN par courriel à ce.drh2-85@ac-nantes.fr ou par courrier à DSDEN85 - **DRH2 Rue du 93ème Régiment d'Infanterie B.P. 777 85020 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX.**

3 – Informations particulières relatives à la disponibilité

3- 1 Contrôle administratif des personnels en disponibilité

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

Il doit s'assurer que son service gestionnaire dispose d'informations à jour et informe la DRH2 de tout changement de situation ou de coordonnées qui pourrait intervenir pendant la période de disponibilité.

L'agent doit également 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, procéder à des vérifications.

Les agents en activité pendant l'année scolaire en cours transmettent leur demande à leur IEN de circonscription à l'aide de l'annexe 2.

3- 2 **Exercice d'une activité professionnelle pendant la période de disponibilité**

Le fonctionnaire placé en disponibilité qui exerce une activité professionnelle doit solliciter, à l'aide de l'imprimé en annexe 2.1, mon autorisation préalable. En cas de doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées dans l'administration au cours des trois dernières années, le collège de déontologie sera saisi pour avis, conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020.

Lorsque la disponibilité est accordée pour élever un enfant, l'exercice d'une activité rémunérée est possible dès lors que celle-ci permet d'assurer normalement l'éducation de l'enfant.

3- 3 **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, 46 et au titre des 1° bis et 2° de l'article 47 exerçant une activité professionnelle pendant la période de disponibilité et dans la limite de cinq années au cours de la carrière. Le bénéfice du maintien des droits à l'avancement est conditionné à la transmission par le fonctionnaire concerné des pièces justificatives à son retour de disponibilité, conformément aux dispositions du décret n° 2025-1169 du 05/12/2025. L'agent sollicitant sa réintégration transmet un courrier de demande de conservation des droits à l'avancement accompagné des pièces justificatives. La procédure est précisée en annexe 2.2.

Je vous prie d'agréer, mesdames, messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

L'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de
l'Éducation nationale de la Vendée

Élisabeth FARINA-BERLIOZ

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Typologie des disponibilités
- Annexe 2 : Demande de disponibilité 2026-2027
- Annexe 2.1 : Déclaration d'exercice d'une activité professionnelle
- Annexe 2.2 : Demande de conservation des droits à l'avancement
- Annexe 3 : Demande de réintégration 2026-2027
- Annexe 4 : Demande de cessation de fonction 2026-2027