ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels Enseignants
Bureau de la gestion individuelle administrative et financière des enseignants du 1er degré public (DPE1)

Affaire suivie par :
Sarah BEN NACEF Tél : 04 91 99 67 31
Mél : ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard Charles Nédelec
13231 Marseille Cedex 1

Marseille, le 06 novembre 2026

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles

S/C

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale chargé de circonscription

Objet : Mise en disponibilité et réintégration après disponibilité des enseignants du 1er degré pour l'année scolaire 2027- 2028

Références :

- Code général de la fonction publique (articles L514-1 à L514-5 et article L514-8) ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 85) ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985, modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat (Titre V articles 42 à 49) ;
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité ;
- Décret d'application n° 2020-529 du 5 mai 2020 article 4, modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;
- Décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les professeurs des écoles titulaires peuvent solliciter une mise en disponibilité, son renouvellement ou une réintégration après disponibilité au titre de l'année scolaire 2027 - 2028.

Les demandes doivent être renouvelées chaque année.

La disponibilité est la position de l'agent qui cesse temporairement d'exercer son activité. Elle peut être accordée pour différents motifs, n'ouvre pas droit à rémunération, et interrompt, dans certains cas, les droits à l'avancement.

Important: L'enseignant n'est pas autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu la notification de l'arrêté lui accordant la disponibilité. Le non-respect de cette règle peut entraîner la radiation des cadres.

Les professeurs stagiaires ne peuvent bénéficier d'une disponibilité.

NOTA :
Durant la période de mise en disponibilité, l'enseignant doit rester en contact avec son administration (DSDEN – DPE 1) et tenir celle-ci informée de tout changement de situation administrative, d'activité et familiale, ou de coordonnées (adresse postale, courriel, téléphone). Les échanges par mail seront privilégiés. Des informations et des communications pourront également être transmises à l'agent par son gestionnaire.

I – LES DIFFERENTS TYPES DE DISPONIBILITE

I-1 LA DISPONIBILITE ACCORDEE DE DROIT

I-1-1 Disponibilité de droit pour raisons familiales pour élever un enfant de moins de 12 ans.

I-1-2 Disponibilité de droit pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou 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, renouvelable sans limitation de durée et sur pièces justificatives.

I-1-3 Disponibilité de droit pour suivre son conjoint ou son partenaire 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 de l'agent.

I-1-4 Disponibilité de droit pour exercer un mandat d'élu local, pour la durée du mandat électif.

I-2 LA DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DU SERVICE

I-2-1 Disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service dans les trois cas suivants :

- **Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général** (dans la limite de 6 ans sur l'ensemble de la carrière) ;
- **Disponibilité pour convenances personnelles** (dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière). A compter du 7 décembre 2025, le renouvellement au-delà de 5 ans n'est plus subordonné à une réintégration préalable suivie de 18 mois de services effectifs ;
- **Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** dans la limite de 2 ans non renouvelable (art L5141-1 du code du travail). Cette disponibilité constitue un motif distinct de la disponibilité pour convenances personnelles.

I-2-2 Modalités en application du décret n° 85-986 visé en référence (articles 44, 45, 46, et 49)

- Le cumul d'une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de 5 ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

II – AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

II-1 CONDITIONS DE LA CONSERVATION DES DROITS A L'AVANCEMENT (ECHELON/GRADE)

Pendant sa disponibilité, l'enseignant n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade.

Toutefois, conformément à l'article L. 514-2 du code général de la fonction publique et aux articles 48-1 et suivants du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, certaines périodes de disponibilité permettent de conserver ces droits pendant une durée maximale de cinq ans sur l'ensemble de la carrière :

- disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans : les enseignants conservent leurs droits à l'avancement d'échelon et de grade, dans la limite de 5 ans. Cette conservation des droits n'est pas subordonnée à l'exercice d'une activité professionnelle. En cas de succession d'un congé parental et d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, les droits à l'avancement sont conservés dans la limité de 5 ans au total pour ces deux positions ;

- **disponibilité avec exercice d'une activité professionnelle :** les enseignants exerçant une activité professionnelle pendant leur disponibilité peuvent conserver leurs droits à l'avancement, sous réserve que la disponibilité ait été accordée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018 (date d'entrée en vigueur de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018). L'activité professionnelle prise en compte peut être salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel. S'il s'agit d'une activité salariée, elle doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an. Pour les activités indépendantes, sont prises en compte celles procurant un revenu soumis à cotisations sociales dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse (article R. 351-9 du code de la sécurité sociale).
Il est rappelé que l'exercice d'une activité privée pendant une période de disponibilité doit faire l'objet d'une déclaration sur l'application « Colibris », avant réalisation.

II-2 NOUVELLE MODALITE DE TRANSMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES : OBLIGATION UNIQUE DE TRANSMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES LORS DE LA REINTEGRATION

En application du décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025, la transmission annuelle des pièces justificatives est supprimée. Désormais, les enseignants souhaitant bénéficier du maintien de leurs droits à l'avancement au titre d'une activité professionnelle exercée pendant leur disponibilité devront transmettre les justificatifs correspondants **uniquement au moment de leur réintégration**.
Ils sont invités à se reporter à l'annexe 5, qui précise les modalités de demande ainsi que la liste des pièces justificatives à adresser à la DSDEN 13 – Bureau DPE 2 (ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr).
Pour une réintégration au 1er septembre 2027, ces documents devront être transmis **au plus tard le 30/09/2027**.

IMPORTANT : La transmission des pièces justificatives est à la diligence de l'enseignant et à défaut de leur réception dans les délais, le maintien des droits à l'avancement ne pourra pas être pris en compte.

III – REINTEGRATION APRES UNE PERIODE DE DISPONIBILITE

La réintégration après une période de **disponibilité sur autorisation** doit impérativement **s'effectuer dans le cadre des opérations du mouvement**.

Concernant une **disponibilité accordée de droit**, les demandes de renouvellement ou de réintégration doivent préférablement être formulées durant la campagne pour participation aux opérations du mouvement et règlementairement **au moins deux mois avant l'expiration de la mise en disponibilité**.

IV – PROCEDURE ET CALENDRIER

Dans un souci d'efficience des opérations de mobilité, les demandes de disponibilité et de réintégration pour la rentrée **2027-2028**, doivent parvenir à la DSDEN – bureau DPE1 **au plus tard le jeudi 03 décembre 2026.**

- Les enseignants souhaitant bénéficier d'une disponibilité pour 2027-2028 au titre d'une <u>première demande</u> adresseront le formulaire dédié (cf. annexe 1 : Première demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2027 -2028) :
  - A leur gestionnaire DPE1 (cf. liste des contacts en annexe 3) ;
  - Copie à l'adresse : ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr ;
  - Copie à leur supérieur hiérarchique (I.E.N. de circonscription ou chef d'établissement dans le second degré).

- Les enseignants souhaitant bénéficier d'une <u>prolongation</u> de leur disponibilité en cours, adresseront le formulaire en annexe 2 (demande de renouvellement de disponibilité/ou demande de reprise d'activité 2027-2028) :
  - A leur gestionnaire DPE1 (cf. liste des contacts : bureau de gestion DPE1 en annexe 3) ;
  - Copie à l'adresse : ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr .

Afin de faciliter la définition du motif de disponibilité et la constitution du dossier de demande, les enseignants sont invités à se reporter à l'**annexe 4**, qui récapitule, pour chaque motif de disponibilité, les conditions d'octroi, les pièces justificatives à fournir ainsi que les durées réglementaires applicables.

<u>Pièces annexes :</u>

Annexe 1 : Première demande de mise en disponibilité ;
Annexe 2 : Demande de renouvellement de disponibilité ou de réintégration pour l'année 2027/2028 ;
Annexe 3 : liste des contacts – bureau de gestion DPE1 ;
Annexe 4 : Conditions et durées des disponibilités selon le motif ;
Annexe 5 : Formulaire relatif à la conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade.

Le directeur académique

Jean-Yves BESSOL