



# ACADÉMIE DE GRENOBLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Rectorat de Grenoble Division des personnels enseignants Division des personnels de l'administration

### DPE

Réf N° 2025-1265  
Affaire suivie par : Gaëtan Gavory  
Tél. : 04 76 74 71 30  
Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 20 janvier 2026

Le recteur de l'académie

### DPA

Affaire suivie par : Karyne Dimier-Chambet  
Tél. : 04 76 74 71 24  
Mél : ce.dpa@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

à

Madame et messieurs les inspecteurs d'académie  
directeurs académiques des services de  
l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les secrétaires généraux des  
services départementaux de l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs des établissements  
publics

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les inspecteurs de  
l'Éducation nationale de circonscription

Mesdames et messieurs les chefs de division et de  
service

## Objet : Demande de mise en disponibilité et de réintégration pour l'année scolaire 2026-2027

### Références :

- [Code général de la fonction publique et notamment article L514-1 et suivants](#) ;
- [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 ;
- [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.

Dans le cadre de la préparation de la prochaine rentrée scolaire, je vous remercie d'assurer la plus large diffusion à cette note relative aux modalités de demandes de disponibilité, de renouvellement de disponibilité ainsi qu'aux demandes de réintégration.

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires placés sous votre autorité et concernent aussi bien les personnels d'enseignement, d'éducation du second degré, les psychologues de l'Éducation nationale que les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et les personnels de recherche et formation (ITRF).

Cette note a pour objet de rappeler les règles et les procédures concernant la disponibilité et les évolutions introduites par le décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique :

- la durée d'une période de disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder cinq années. Elle est renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Néanmoins, il n'y a plus d'**obligation de réintégration** après une première période de 5 ans.

- les personnels qui bénéficient d'une disponibilité au cours de laquelle ils sont autorisés à exercer une activité professionnelle ou d'une disponibilité pour élever un enfant, conservent durant une période de 5 ans, leur droit à avancement d'échelon et de grade. S'agissant de la disponibilité pour exercer une activité professionnelle, le droit à avancement est subordonné à la production de justificatifs (voir infra).

## 1- Dispositions réglementaires

La disponibilité est une des positions statutaires du fonctionnaire titulaire qui cesse, provisoirement et pour une durée variable selon le type de disponibilité, son activité dans la fonction publique. Il perd le bénéfice de son affectation (sauf dans le cas de la disponibilité de 6 semaines pour adoption), de sa rémunération ainsi que ses droits à pension.

Il existe 3 types de disponibilité :

- la disponibilité d'office prononcée par l'administration à l'expiration des droits à congé de maladie.
- la disponibilité de droit (annexe 1).
- la disponibilité sur autorisation accordée en fonction des nécessités de service (annexe 2).

Durant la période de disponibilité, l'agent veillera à ne pas rompre le lien avec l'administration qui l'emploie et doit l'informer notamment de tout changement d'adresse. Il lui appartient également de demander le renouvellement de sa disponibilité à l'issue de la période dans la limite des durées et dans le respect des délais réglementaires.

⇒ Le **non-respect de cette obligation** place l'intéressé dans une position administrative irrégulière et l'expose à une mesure de radiation des cadres, après mise en demeure restée sans réponse.

## 2- Modalités de transmission des demandes de disponibilité

La demande de mise en disponibilité initiale ou de renouvellement (annexe 3) doit parvenir au service de gestion par voie dématérialisée sur le portail de demandes en ligne colibris (disponible sur le portail ARENA/ Espace personnel / Mon dossier RH / Colibris Mon portail RH) :

- **du lundi 16 février au vendredi 13 mars 2026 délai de rigueur** pour les personnels ATSS et ITRF.
- **du lundi 2 mars 2026 au jeudi 2 avril 2026 délai de rigueur** pour les personnels enseignants, d'éducation ou PSYEN

Pour une demande de disponibilité initiale, le dépôt de la demande sur la plateforme déclenchera l'avis du supérieur hiérarchique. L'intéressé qui formule sa demande de disponibilité initiale est donc invité à en informer au préalable son supérieur hiérarchique.

La demande de disponibilité de droit sera déposée selon les mêmes modalités techniques.

⇒ **Trois mois au moins avant la date d'expiration de sa disponibilité**, le fonctionnaire fait connaître son souhait d'être réintégré ou de bénéficier d'un renouvellement de sa disponibilité.

## 3- Réintégration après une disponibilité

Les agents actuellement en disponibilité qui souhaitent réintégrer leurs fonctions au 1<sup>er</sup> septembre 2026 veilleront à participer au mouvement intra-académique selon le calendrier académique défini (à compter de mi-mars pour les personnels enseignants, CPE, PSYEN, fin mars pour les personnels ATSS et ITRF), afin de formuler des vœux d'affectation.

Ils transmettront parallèlement leur demande de réintégration (annexe 4) à leur service de gestion du rectorat de l'académie de Grenoble pour le **vendredi 20 mars 2026**.

⇒ L'absence de participation au mouvement conduira l'agent à être affecté sur tout poste de l'académie.

#### ☞ Particularité pour les médecins et infirmiers de l'Education nationale :

Conformément à l'article 49 du décret n° 85-986 modifié, lorsque les fonctions requièrent des conditions de santé particulières, la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire. **Les agents relevant de la filière médicale ou paramédicale** et sollicitant leur réintégration devront prendre rendez-vous avec un médecin agréé de leur choix. La liste des médecins agréés est accessible auprès des [agences régionales de santé](#). Les agents se présenteront à la consultation avec le certificat médical d'aptitude (annexe 5) ainsi que le formulaire destiné au praticien (annexe 6).

A l'issue de la visite médicale, les intéressés veilleront à renvoyer le certificat médical dûment renseigné et visé par le médecin à leur service de gestion pour le **vendredi 29 mai 2026**.

#### 4- Calendrier

	Modalités	Dates
Demande de réintégration après disponibilité	Annexe 4	20 mars 2026
	Annexe 5 et 6 Aptitude à la reprise	29 mai 2026
Demande de disponibilité	Annexe 1 et 2	- du 16 février au 13 mars 2026 pour les personnels ATSS et ITRF
Renouvellement de disponibilité	Annexe 3	- du 2 mars au 2 avril 2026 pour les personnels enseignants, d'éducation et PSYEN

#### 5- Possibilité d'exercer une activité rémunérée durant la période de disponibilité

Certains types de disponibilité de droit ou sur autorisation sont compatibles avec une activité salariée sous réserve que celle-ci soit autorisée par l'employeur et conciliable avec les motifs pour lesquels la disponibilité a été accordée. L'administration peut procéder à une enquête pour s'en assurer.

Conformément au code général de la fonction publique (article R123-1 et suivants), l'agent qui envisage d'exercer une activité privée pendant sa disponibilité doit en demander l'autorisation à l'autorité dont il relève avant le début de celle-ci au moyen de l'annexe 7. Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. Le fonctionnaire doit alors adresser à l'autorité compétente une nouvelle demande qui sera examinée selon les dispositions du code général de la fonction publique susvisé.

#### 6- Conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade

Désormais, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité (voir tableau des disponibilités concernées) au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il est susceptible de conserver, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement sous réserve de l'acceptation des pièces justificatives présentées.

En ce qui concerne la seule disponibilité pour élever un enfant, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 précise que le maintien des droits à l'avancement est acquis, sans que l'agent n'ait à justifier de l'exercice d'une activité professionnelle.

Disponibilités concernées strictement pour la conservation des droits à l'avancement	
Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service	Disponibilités de droit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Études ou recherches présentant un intérêt général</li> <li>• Convenances personnelles</li> <li>• Création ou reprise d'entreprise au sens des articles L. 5141-1, L. 5141-2 et L. 5141-5 du code du travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>

### 6-1- Nature de l'activité professionnelle

Le maintien des droits à avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle définie comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel.

*Activité salariée* : quotité de travail minimale de 600 heures / an

*Activité indépendante* : procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale. Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année.

Les périodes de chômage ne sont pas prises en compte.

Les disponibilités étant accordées par année scolaire, la quotité de travail minimale exigée est proratisée.

*Exemple* : pour que la période de disponibilité du 1<sup>er</sup> septembre N au 31 décembre N soit prise en compte, il faut justifier d'une quotité de travail minimale de 200 heures, en cas d'activité salariée.

### 6-2- Délai de transmission des pièces

Le décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique rénove la condition des droits à l'avancement ainsi que les modalités de transmission des pièces justificatives.

Le fonctionnaire, éligible à la conservation de ses droits à avancement au regard des conditions susmentionnées, bénéficie desdits droits **lors de sa réintégration** dans son corps d'origine. L'application de cette disposition est subordonnée à la transmission des pièces, lors de la réintégration, justifiant l'exercice d'une activité professionnelle conformément à l'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.

## 7- Refus de disponibilité sur autorisation

Les demandes de disponibilité sur autorisation sont examinées au regard des nécessités de service.

En cas de refus, la décision est motivée et notifiée à l'agent. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité compétente dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## Situation transitoire

☛ Pour les agents ayant réintégré leur corps d'origine à l'issue d'une disponibilité **avant le 5 décembre 2025** qui remplissent les conditions d'éligibilité pour bénéficier de la conservation de leurs droits à avancement au titre d'une activité professionnelle exercée au cours de **l'année civile 2025**, les conditions posées par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 s'appliquent. Les justificatifs doivent être transmis le 31 mai 2026 au plus tard pour la prise en compte de l'année civile 2025.

L'agent ne pourra faire valoir ses droits au titre des campagnes de promotion que s'il fournit ses pièces justificatives au titre de l'année 2025, dans des délais compatibles avec l'organisation des campagnes concernées

### *DPA : campagnes d'avancement de corps et de grade*

Pour une prise en compte des droits à l'avancement d'ancienneté d'échelon, l'ensemble des pièces justificatives concernant les activités professionnelles exercées durant la période de disponibilité au titre de l'année civile 2025, doit parvenir au service de gestion par courrier électronique ([dpa@ac-grenoble.fr](mailto:dpa@ac-grenoble.fr) pour les personnels BIATPSS) avant le **dimanche 31 mai 2026**.

### *DPE : campagnes d'avancement d'échelon accéléré et promotions à la hors classe, à la classe exceptionnelle*

L'ancienneté dans le cadre des campagnes d'avancement de grade et d'avancement accéléré 2025-2026 a été prise en compte dès lors que l'ensemble des pièces justificatives ont été transmises par courrier électronique à [ce.dpe@ac-grenoble.fr](mailto:ce.dpe@ac-grenoble.fr) avant le **vendredi 30 janvier 2026**. A défaut, l'ancienneté d'échelon sera acquise, sous réserve de validation, pour les campagnes suivantes.

Mes services sont à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugeriez nécessaire.

Signée le 20/01/2026 par Mme Céline Blanchard,  
Secrétaire générale adjointe,  
Directrice des ressources humaines

*Conforme à l'original, disponible sur demande*

### **Pièces jointes :**

- Annexe 1 : tableau récapitulatif des disponibilités de droit
- Annexe 2 : tableau récapitulatif des disponibilités sur autorisation
- Annexe 3 : formulaire de demande de mise en disponibilité
- Annexe 4 : formulaire de demande de réintégration
- Annexe 5 : modèle de certificat médical
- Annexe 6 : fiche de remboursement d'honoraires
- Annexe 7 : formulaire de demande de cumul d'activité
- Annexe 8 : listes des pièces justificatives exigées pour justifier d'une activité professionnelle