

DISPONIBILITE - MAINTIEN DES DROITS A L'AVANCEMENT

Le fonctionnaire qui, placé en disponibilité, exerce, durant cette période, une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée (publique ou privée) ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui:

1° Pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;

2° Pour une activité indépendante, a procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du [dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale](#).

Pour la création ou la reprise d'entreprise intervenant au titre de la disponibilité pour création ou reprise d'entreprise, aucune condition de revenu n'est exigée.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission, par le fonctionnaire concerné, à son autorité de gestion des pièces, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle. Cette transmission intervient au moment de sa réintégration. L'agent transmet les pièces justificatives à son gestionnaire RH.

Liste des pièces justificatives

Activité salariée	Copie de l'ensemble des bulletins de salaire et copie du ou des contrats de travail
Activité indépendante	Un extrait de 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 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 copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF + 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 (2° de l'article 48-1 du décret 85-986 du 16 septembre 1985).
Création ou reprise d'entreprise	Un extrait de 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 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 copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger : toutes pièces équivalentes à celles requises ci-dessus, accompagnées de copies traduites en français par un traducteur assermenté.



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels enseignants

**DEMANDE DE MISE EN
DISPONIBILITE
1^{ère} demande
Année scolaire 2026-2027**

**A RETOURNER
SOUS COUVERT DU CHEF
D'ETABLISSEMENT**

ETABLISSEMENT

DESTINATAIRE

Rectorat
Division des personnels enseignants
Bureau de Gestion :
☐ DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints
d'enseignement (AE)
☐ DPE3 : PLP, agrégés d'EPS, professeurs et
chargés d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et
PEGC

NOM, Prénom : **Date de naissance :**

Grade :

Discipline.....

Établissement d'affectation (ou de rattachement administratif pour les TZR) :
.....

Adresse personnelle :
.....

sollicite ma mise en disponibilité,

à compter du et jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

Motif : ☐ pour convenances personnelles ⁽¹⁾;
☐ pour études et recherches ⁽¹⁾ ;
☐ pour créer ou reprendre une entreprise ⁽¹⁾ ;
☐ pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou
maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. ; ⁽¹⁾
☐ pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans ⁽¹⁾;
☐ pour suivre son conjoint ⁽¹⁾ ;
☐ pour se rendre à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ⁽¹⁾ ;
☐ pour exercer un mandat électif ⁽¹⁾ ;

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DU CHEF DE SERVICE ou du DASEN

Date et signature

Date et signature de l'intéressé(e)

⁽¹⁾ Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant



**RENOUVELLEMENT DE MISE EN DISPONIBILITE
Année scolaire 2026-2027**

<u>ETABLISSEMENT</u>	<u>DESTINATAIRE</u> Rectorat Division des personnels enseignants Bureau de Gestion : ☐ DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement (AE) ☐ DPE3 : PLP, agrégés d'EPS, professeurs et chargés d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et PEGC
-----------------------------	---

Je soussigné(e) :

NOM, Prénom : Date de naissance :

Grade :

.....

Discipline :

.....

Adresse personnelle :

.....

.....

sollicite le renouvellement de ma mise en disponibilité, à compter du..... et jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

Motif :

- ☐ pour convenances personnelles ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour études et recherches ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour créer ou reprendre une entreprise ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. ⁽¹⁾
- ☐ pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour suivre son conjoint ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour se rendre à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ⁽¹⁾ ;
- ☐ pour exercer un mandat électif ⁽¹⁾ ;

Date et signature de l'intéressé(e) :

⁽¹⁾ Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels enseignants

**DEMANDE DE REINTEGRATION
APRES DISPONIBILITE
Année scolaire 2026-2027**

ETABLISSEMENT

DESTINATAIRE

Rectorat

Division des personnels enseignants

Bureau de Gestion :

☐ DPE2 : professeurs agrégés, certifiés, adjoints
d'enseignement (AE)

☐ DPE3 : PLP, agrégés d'EPS, professeurs et chargés
d'enseignement d'EPS, PsyEN, CPE et PEGC

Je soussigné(e) :

NOM, Prénom : Date de naissance :

Grade :

.....

Discipline :

.....

Adresse personnelle :

.....

.....

Actuellement en disponibilité pour (motifs) :

Sollicite :

MA REINTEGRATION ⁽¹⁾ à compter du

Date et signature de l'intéressé(e) :

⁽¹⁾ Joindre un courrier explicatif.

Lorsqu'il sollicite sa réintégration, l'enseignant doit participer, afin de retrouver une affectation à la prochaine rentrée scolaire, au mouvement intra-académique. Les informations concernant le mouvement intra académique sont publiées début mars sur le site de l'académie de Dijon www.ac-dijon.fr et l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA).