



Division des personnels enseignant du premier degré
DPE1

Chef de division Jean RAMERY
Tél : 05 94 27 20 64
Mél : gestionco.dpe1@ac-guyane.fr

Division des personnels enseignant du second degré
DPE2

Chef de division Karine AGELAN
Tél : 05 94 27 20 50
Mél : dpe2.tit.gestionco@ac-guyane.fr

Division de l'organisation scolaire et de l'enseignement privé
DOSEP

Chef de division Karine EGALGI
Tél : 05 94 27 19 41
Mél : dep@ac-guyane.fr

Route de Baduel - Site Troubiran BP 6011 -
97300 Cayenne

Cayenne, le 19.02.26

Circulaire n°2026-~~0202~~ - Demande de mise en disponibilité — Rentrée 2026

Publics concernés : Les personnels titulaires enseignants du 1^{er} et du 2^d degré, d'éducation, psychologues de l'Education nationale, administratifs, techniques et de la Jeunesse et Sports de l'académie de Guyane.

Objet : Demande de mise en disponibilité — Rentrée scolaire 2026

Notice : - La présente note a pour objet de préciser les modalités d'une mise en disponibilité, d'un renouvellement de disponibilité ou d'une réintégration après disponibilité.

Date d'effet :

La circulaire académique du 10 mars 2025 est abrogée.

Référencement : Site académique, rubrique « circulaires personnels » puis « circulaires personnels 1^{er} degré » ou « circulaires personnels 2^d degré » ou « circulaires personnels enseignants du privé » ou « circulaires personnels IATSS »

Annexe 1 : Les différents types de disponibilité de droit,

Annexe 1 bis : Les différents types de disponibilité sur autorisation,

Annexe 2 : Listes des pièces justificatives pour le maintien des droits à l'avancement.

Le Recteur de la Région académique de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur académique des services de l'Education nationale

Vu,

- Le code général de la fonction publique (notamment articles L514-1 à L514-5) ;
- Le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, (Titre V articles 42 à 49) ;
- Le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de disponibilité.
- Le décret d'application n°2020-529 du 5 mai 2020, article 4, modifiant l'article 47 du décret du 16/09/1985 précité ;
- Le décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.

La présente note a pour objet de vous communiquer et de préciser les conditions relatives aux demandes de mise en disponibilité, de renouvellement ou une réintégration après disponibilité pour les personnels titulaires enseignants du 1^{er} degré et du 2^d degré, d'éducation, des psychologues de l'Education nationale, administratifs, techniques, et de la Jeunesse et Sports de l'académie.

Elle s'adresse aux agents titulaires qui souhaitent :

- Formuler une première demande de mise en disponibilité,
- Renouveler une demande de mise en disponibilité,
- Réintégrer après une période de mise en disponibilité.

ATTENTION :

Les agents sollicitant une disponibilité, ne pourront pas prétendre à une demande de congé de formation professionnelle.

1. DISPOSITIONS GENERALES

La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement, hors de son administration d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et à la retraite et dans certains cas les droits à 'avancement.

Le fonctionnaire placé en disponibilité perd le bénéfice de son affectation dès l'acceptation de sa demande et cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à l'avancement (sauf s'il exerce une activité) et à la retraite (sauf dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, dans la limite de 3 ans par enfant).

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

Les professeurs des écoles stagiaires ne peuvent bénéficier d'une disponibilité.

NOTA :

Durant la période de mise en disponibilité, l'agent doit rester en contact avec son administration d'origine (DPE1 – DPE2 – DOSEP – DPATE). Il doit tenir celle-ci informée de tout changement de situation administrative (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'enseignant par son gestionnaire. Dans le cas contraire, il s'expose à perdre le bénéfice de son statut de fonctionnaire.

2. LES DIFFERENTS TYPES DE DISPONIBILITE

2.1 Les disponibilités de droit (annexe 1) :

La demande de disponibilité de droit est accordée pour :

- **Pour raisons familiales** : élever un enfant de moins de 12 ans ;
- **Pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint, au son partenaire lié par un pacte civil de solidarité(pacs) 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 ;
- **Pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité(pacs)**, lorsque que 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, sans limitation de durée ;
- **Pour se rendre dans un DROM, une COM, la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants ;**
- **Pour exercer un mandat d'élu local.**

La disponibilité de droit peut exceptionnellement être accordée pour une période inférieure à l'année scolaire, dès lors, que l'agent en remplit les conditions d'octroi. Toutefois, si l'agent est en fin de droit à la disponibilité avant la fin de l'année scolaire, il sera systématiquement placé en disponibilité pour convenances personnelles sur la période restant à couvrir.

2.2 Les disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service : (annexe 1 bis) :

- Pour études ou recherches présentant un intérêt général, dans la limite de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour une durée légale ;
- **Pour convenances personnelles : Nouveauté**

Les fonctionnaires sollicitant le renouvellement d'une disponibilité pour convenances personnelles au-delà d'une première période de cinq ans ne sont plus tenus de réintégrer leur administration pendant 18 mois avant un nouveau départ en disponibilité (décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 – article 31).

- Pour créer ou reprendre une entreprise, dans la limite de 2 ans non renouvelable (art. L514-1 du code du travail).

La disponibilité sur autorisation est accordée au regard des nécessités du service et de la situation des effectifs dans l'académie.

2.3 La disponibilité d'office pour raison de santé

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas reprendre son activité, en raison de son état de santé ou lorsqu'il a été reconnu inapte aux fonctions correspondant à son grade et que son administration ne peut pas immédiatement le reclasser dans un autre emploi. La durée de la disponibilité est fixée à 1 an maximum, renouvelable deux fois.

2.4 La disponibilité d'office en attente de réintégration

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité sur demande ou d'une mise hors cadres, en l'absence d'emploi vacant ou en cas de refus de l'emploi proposé.

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

- La mise en disponibilité pour convenances personnelles ou création ou reprise d'entreprise ne peuvent être accordées que si l'agent justifie d'une durée minimale de 4 années de services effectifs depuis sa titularisation dans le corps de la fonction publique de l'Etat au titre duquel cet engagement a été souscrit ;
- 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 mise en disponibilité

3. EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE PENDANT LA DISPONIBILITE

Le fonctionnaire qui cesse temporairement ses fonctions et qui souhaite exercer une activité privée, doit saisir par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée (article 18 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique) et transmettre une demande d'autorisation de cumul d'activité 2 mois avant la date du début de l'activité souhaitée. Aucune activité privée ne peut être débutée sans avis préalable et favorable.

En aucun cas le fonctionnaire ne peut exercer une activité pour l'Education nationale pendant la période de disponibilité.

Conformément à l'article L. 123-9 du code général de la fonction publique précisant qu'en cas de cumul non autorisé, l'agent qui exerce une autre activité, peut s'exposer à des poursuites disciplinaires et l'obligation de reverser la totalité des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement.

4. CONDITIONS DE MAINTIEN DES DROITS A L'AVANCEMENT

• Pendant sa disponibilité, l'enseignant n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade. Toutefois, s'il exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. Cette disposition s'applique si la disponibilité a été accordée ou renouvelée à partir du 7 septembre 2018. L'activité professionnelle prise en compte peut être, toute activité lucrative, 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. En ce qui concerne les activités indépendantes, sont prises en compte celles qui procurent « un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut est égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse (art. R351-9 du code de la sécurité sociale) ».

- **Pour élever un enfant de moins de 12 ans :** Cette disposition permet à l'enseignant de conserver ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant en cas d'activité professionnelle. Toutefois, si l'enseignant a bénéficié d'un congé parental avant la disponibilité, il conserve ses droits à l'avancement pendant 5 ans maximum, au titre de deux positions.
- **Pour donner des soins à un proche, ou suivre son conjoint, ou par convenance personnelle.**
- **Pour création ou reprise d'entreprise :** Aucune condition de revenu n'est exigée au titre de la disponibilité pour une création ou reprise d'entreprise.

ATTENTION :

Dans le cas d'une disponibilité pour étude ou recherche d'intérêt général, ou mandat d'élu local, l'agent n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade.

Les périodes de chômage sont des périodes pendant lesquelles le fonctionnaire n'exerce aucune activité professionnelle. Les périodes de chômage ne sont donc pas prises en compte dans le décompte des disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à l'avancement.

Le fonctionnaire concerné doit chaque année justifier de son activité professionnelle s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement. C'est au fonctionnaire qu'il incombe de transmettre les pièces justificatives.

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune de ces pièces doit être doublée d'une traduction en Langue française établie par un traducteur assermenté.

5. LA DEMANDE DE REINTEGRATION

La réintégration est de droit, sous réserve de la présentation d'un certificat médical d'aptitude physique à l'exercice des fonctions afférentes au grade de l'agent délivré par un médecin agréé par l'ARS.

L'agent qui réintègre dans ses fonctions au 1^{er} septembre 2026 est participant obligatoire au mouvement intra académique 2026.

Les personnels sont réintégrés dans leur corps d'origine, sur un poste vacant, affecté à un emploi correspondant à leur grade.

Dans l'hypothèse d'une demande de réintégration anticipée, le fonctionnaire est susceptible d'être maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste soit vacant.

Dans le cadre de sa réintégration, le fonctionnaire qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, peut se voir radié des cadres après avis de la commission administrative paritaire académique.

Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le maintien de leur disponibilité se trouveront, au 1^{er} septembre 2026, en situation irrégulière et se placeront en dehors des garanties prévues par leur statut et s'exposeront à une radiation des cadres.

6. PROCEDURE ET CALENDRIER

Les demandes de mise en disponibilité, de renouvellement ou de réintégration devront être déposées obligatoirement sur la plateforme COLIBRIS via le lien suivant :

<https://portail-guvane.colibris.education.gouv.fr/>

du 23 février au 27 mars 2026

Les pièces justificatives doivent obligatoirement être jointes pour toute demande de mise en disponibilité ou de renouvellement.

Les agents doivent veiller à la complétude de leur dossier. Tous les dossiers incomplets ne pourront être instruits.

Afin d'accompagner les agents dans leurs démarches, une réunion d'information sera organisée par la DPE1, DPE2 et la DEP **4 mars 2026 de 14h à 15h** (heure locale). Le lien de connexion vous sera communiqué ultérieurement.

Pour le Recteur et par délégation,
la DRH adjointe


Édith TROCHIMARA

DISPONIBILITE DE DROIT : Conditions et Durée selon le Motif
Décret N°85-986 du 16 septembre 1985, modifié par décret n°2020-529 du 5 mai 2020

IMPORTANT : Les demandes sont à renouveler tous les ans

Types de disponibilité	Décret n°85-986 du 16/09/1985	Motif de la demande	Pièces justificatives	Durée maximale	Activité professionnelle	Maintien des droits à avancement
Disponibilités accordées de droit	Article 47	Pour élever un enfant de moins de 12 ans.	Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant.	3 ans renouvelables tant que les conditions sont réunies	Possibilité d'exercer une activité professionnelle ou privée dans une autre administration compatible avec l'éducation de l'enfant	Oui (dans la limite de 5 ans sur l'ensemble des périodes de disponibilité pour élever un enfant et de congé parental pour les disponibilités accordées depuis le 7 août 2019)
		Pour donner des soins à un enfant à charge, à son conjoint, à son partenaire 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.	<ul style="list-style-type: none"> • copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois de la personne qui doit recevoir des soins ; • certificats médicaux (transmis au médecin conseil de l'académJe, sous pli confidentiel 		Possibilité d'exercer une activité professionnelle ou privée dans une autre administration compatible avec le temps consacré aux soins	Oui
		Pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS, astreint professionnellement à établir sa résidence en un lieu éloigné.	<ul style="list-style-type: none"> • copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois , • attestation de l'employeur, contrat de travail ou arrêté d'affectation du conjoint • justificatif de domicile récent du conjoint. 		Possibilité d'exercer une activité professionnelle privée ou publique dans une autre administration	Oui
		Pour se rendre dans un DOM, une COM, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	Copie de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L225-17 du code de l'action sociale et des familles.		6 semaines par agrément	Aucune activité salariée autorisée pendant cette période
	Décret n°92-108 du 03/02/1992 modifié	Motif de la demande	Pièces justificatives	Durée maximale	Activité professionnelle	Maintien des droits à avancement
	Pour exercer un mandat d'élu local		Attestation préfectorale	Durant la durée du mandat		Non

DISPONIBILITE SUR AUTORISATION : Conditions et Durée selon le Motif
Décret N°85-986 du 16 septembre 1985, modifié par décret n°2020-529 du 5 mai 2020

Types de disponibilité	Décret n°85-986 du 16/09/1985	Motif de la demande	Pièces justificatives	Durée maximale	Activité professionnelle	Maintien des droits à avancement
Disponibilités accordées sur autorisation (sous réserve des nécessités de service)	Article 44	Pour convenances personnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • courrier explicatif ; • toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision. 	5 ans (10 ans pour l'ensemble de la carrière, réintégration obligatoire d'une durée de 18 mois entre deux périodes. Les périodes accordées avant le 29 mars 2019 ne sont pas prises en compte dans le calcul des 5 ans à la fin desquels le fonctionnaire doit réintégrer pendant au moins 18 mois.)	Possibilité d'exercer une activité professionnelle ou privé dans une autre administration	Oui
		Pour études ou recherches dans un intérêt général	<ul style="list-style-type: none"> • courrier explicatif ; • attestation d'inscription à une université ou un organisme de recherche ; • tous documents attestant de l'intérêt général des études ou recherches entreprises. 	3 ans renouvelables pour une durée égale (6 ans maximum)	Possibilité d'exercer une activité professionnelle ou privé dans une autre administration	Oui
	Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • extraits du registre du commerce ou des métiers ; • toutes pièces relatives à l'entreprise à créer ou reprendre. 	2 ans non renouvelable	Uniquement l'activité de l'entreprise	Oui

Liste des pièces justificatives pour le maintien des droits à l'avancement
Rappel des dispositions du décret n°85-986 du 16 septembre 1985

Activité salariée	Activité indépendante	Création ou reprise d'une entreprise
<p>Copie de l'ensemble des bulletins de salaires</p> <p>Et</p> <p>Copie du ou des contrats de travail</p>	<p>1) - 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</p> <p>ou</p> <p>- 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</p> <p>ou</p> <p>- une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)</p> <p>et</p> <p>2) - une copie du dernier avis d'imposition</p> <p>ou</p> <p>- 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° 2019-234 du 27 mars 2019.</p>	<p>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</p> <p>ou</p> <p>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</p> <p>ou</p> <p>une copie de la déclaration d'activité auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).</p>