



Orléans, le 10 mars 2025

Division des personnels enseignants,
d'éducation et psychologues
de l'éducation nationale

Tél. 02.38.79.41.01/41.02
ce.dpe@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint Etienne
45043 Orléans Cedex 1

Le recteur,
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les enseignants
du second degré public et privé, conseillers principaux
d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
d'enseignement du second degré public et privé

Objet : Campagne relative aux demandes de mise en disponibilité (initiale et renouvellement) et aux réintégrations après disponibilité pour l'année scolaire 2025-2026.

Références :

- Code général de la fonction publique : articles L511-1 à L511-3, L514-1 à L514-4 et L515-9 ;
- 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 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction Publique ;
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire d'État en disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, perd le bénéfice de son poste dès l'acceptation de sa demande et cesse de bénéficier de ses droits à rémunération ou à indemnité.

Pour les agents non-titulaires, la disponibilité prend la forme d'un congé sans rémunération.

La disponibilité est prononcée par arrêté pour une année scolaire, soit du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026. Durant la période de placement en disponibilité, l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit notamment tenir celle-ci informée de tout changement administratif (coordonnées et situation familiale notamment).

I – Types de disponibilités

1. Disponibilités accordées de droit

La mise en disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire, sur sa demande, dans les cas suivants :

- **Elever un enfant âgé de moins de douze ans ;**
- **Donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, 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 ;
- **Suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est 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 du fonctionnaire ;
- Se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger **en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants**, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le code de l'action sociale et des familles ;
- **Exercer un mandat d'élu local.**

2. Disponibilités accordées sous réserve de nécessité de service.

La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :

- **Etudes ou recherches** présentant un intérêt général : la durée ne peut excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;
- **Convenances personnelles** : la durée de la disponibilité ne peut excéder cinq années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique ;
- **Créer ou reprendre une entreprise** : la durée ne peut excéder deux années et elle n'est pas renouvelable. L'agent doit justifier de quatre années de services effectifs depuis sa titularisation dans le corps de la fonction publique de l'Etat.

II – Formulation de la demande de disponibilité ou de réintégration

Qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement, l'agent souhaitant obtenir une mise en disponibilité de droit ou sur autorisation au titre de l'année scolaire 2025-2026 doit se connecter à Colibris dès le 14 mars et au plus tard le 31 mai 2025.

Il incombe à l'agent de transmettre les pièces justificatives attendues.

L'agent en disponibilité souhaitant demander une réintégration au 1^{er} septembre 2025 doit entreprendre la même démarche sur Colibris. Il devra obligatoirement participer au mouvement intra-académique pour retrouver un poste à la rentrée 2025.

Après que la demande a été déposée sur Colibris, le chef d'établissement émettra un avis.

Les agents qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de la mise en disponibilité dans les délais mentionnés et qui n'auront pas participé aux opérations de mobilité seront réintégré et affectés en fonction des besoins du service au 1^{er} septembre 2025.

III – Réponses aux demandes de disponibilité

Les demandes de disponibilité de droit seront accordées sous réserve de transmission et de validité des pièces justificatives.

Les demandes de disponibilité sur autorisation (initiale et renouvellement) seront étudiées en fonction des nécessités de service.

IV – Exercice d'une activité professionnelle pendant la période de disponibilité

Le fonctionnaire placé en disponibilité peut, sous certaines conditions, exercer une activité professionnelle pendant cette période et conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

Un courriel est adressé par la Division des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en fin d'année civile à chaque agent placé en disponibilité. Ce courriel informe l'agent des conditions de prise en compte de son activité professionnelle pendant sa disponibilité et l'invite à se connecter à Colibris pour demander, s'il le souhaite, la reprise de son activité via le formulaire dédié.

Pour le recteur et par délégation
la secrétaire générale adjointe de l'académie
directrice des ressources humaines
Anne DUPUY