



**RÉGION ACADEMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division
des personnels enseignants
du second degré (DPES)**

**Division des personnels
enseignants du second degré
DPESO**

Saint-Denis, le 02 décembre 2025
Le recteur

Affaire suivie par :
Mélanie FRANCOMME
Arlette ERAPA

à

Mél : dpes2.secretariat@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

Mesdames et messieurs les maîtres du second
degré privé

S/C de mesdames et messieurs les directrices et les
directeurs de l'enseignement privé du second
degré sous contrat

CIRCULAIRE : N° DPES 25-37

**Objet : Campagne de disponibilité : première demande, renouvellement et réintégration
Enseignement privé du second degré au titre de l'année scolaire 2026/2027**

Références :

- Code de l'éducation article R914-105 ;
- Code général de la fonction publique, article L123-1 à L123-10 et L514-1 à L514-5 ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;
- 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'État ;
- Note de service DAF D1 n° 2019-130 du 24 septembre 2019 sur la transposition aux maîtres contractuels et agréés des dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilités : modification (parue au BOEN n° 36 du 3 octobre 2019)



RÉGION ACADEMIQUE LA RÉUNION

Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants du second degré (DPES)

La présente circulaire a pour objet de préciser aux maîtres contractuels ou agréés à titre définitif des établissements privés sous contrat, les conditions d'octroi de la mise en disponibilité.

La disponibilité est la position de l'agent qui, placé hors de son administration, cesse de bénéficier, durant cette période, de ses droits à rémunération et à la retraite.

Le maître en disponibilité doit justifier à tout moment de son activité ou de sa situation laquelle doit correspondre au motif pour lequel la disponibilité lui a été accordée. De plus, il doit tenir informé les services académiques de tout changement administratif, notamment changement d'adresse, d'état civil etc...

Sauf exception, la disponibilité est accordée pour une année scolaire.

Le maître bénéficiant d'une disponibilité durant laquelle il exerce une activité professionnelle ou d'une disponibilité pour élever un enfant, conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement. La période de disponibilité, dans ce cas, est assimilée à des services effectifs dans son corps ou son cadre d'emplois.

La campagne de mise en disponibilité est dématérialisée via la plateforme COLIBRIS. L'agent devra faire sa demande via un des deux liens suivant :

- Le maître souhaitant une mise en disponibilité de droit (initiale ou renouvellement) doit en faire la demande via le formulaire COLIBRIS suivant: aca.re/dpes/disposedroit. Le lien sera actif **du 02 décembre 2025 au 30 juin 2026**.

- Le maître souhaitant une mise en disponibilité sur autorisation (initiale ou renouvellement) doit en faire la demande via le formulaire COLIBRIS suivant: aca.re/dpes/dispoautorisation. Le lien sera actif **du 02 décembre 2025 au 26 janvier 2026**.

Pour les demandes de disponibilité sur autorisation, le directeur d'établissement doit formuler son avis via la plateforme COLIBRIS avant le 6 février 2026.

Attention particulière :

L'arrêté de mise en disponibilité mentionnera la période du 1er septembre 2026 au 31 août 2027.

Néanmoins, les effets financiers s'appliqueront du 17 août 2026 au 16 août 2027.



1. TYPES DE DISPONIBILITÉ

En fonction du type de disponibilité, les modalités de durée et de réintégration diffèrent.

1.1 DISPONIBILITÉS ACCORDÉES DE DROIT

La disponibilité	Durée	Pièces à joindre
Pour élever un enfant de moins de 12 ans.	3 ans, renouvelable jusqu'au 12 ème anniversaire	Extrait d'acte de naissance ou photocopie du livret de famille.
Pour donner des soins à son conjoint ou sa conjointe, au partenaire lié(e) par un PACS, à un enfant à charge ou à un ascendant ou ascendante (<i>à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une personne</i>)	3 ans, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée.	Certificats médicaux ¹ et tout élément justifiant la situation
Pour suivre son conjoint ou sa conjointe, ou partenaire lié(e) par un PACS 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 maître demandeur.	3 ans, renouvelable sans limitation.	Attestation récente de l'employeur du conjoint (moins de 3 mois)
Pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants	6 semaines maximum par agrément.	Agrément mentionné aux articles L225-2 et L225-17 du code de l'action sociale et des familles.
Pour un maître qui exerce un mandat d'élu(e) ou des fonctions de membres du gouvernement	La durée du mandat	Justificatif du mandat

¹ Conjointement à la saisie en ligne, les certificats médicaux doivent être envoyés au secrétariat de la DPES sous pli confidentiel. L'enveloppe doit être libellée avec l'identité de l'agent, son grade et préciser les mentions « A l'attention du service de la médecine de prévention. Demande de disponibilité. Enseignement privé.»



1.1 DISPONIBILITÉS ACCORDÉES SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

La disponibilité	Durée	Pièces à joindre
Pour convenances personnelles	5 ans, renouvelable 1 fois après avoir réintégré son administration pour une durée de 18 mois. L'agent a la possibilité de bénéficier de 10 ans de disponibilité au cours de sa carrière.	Tout document permettant à l'autorité de statuer
Pour études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans, renouvelable 1 fois pour une durée égale la durée totale s'élève à 6 ans	Certificat d'inscription et attestation justifiant de l'intérêt général
Pour créer ou reprendre une entreprise (sous réserve que l'intéressé justifie de 4 années de services effectifs depuis sa titularisation)	2 ans, non renouvelable	Inscription au registre du commerce et Kbis

2. EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PENDANT LA PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ

En application du décret du 27 mars 2019, l'agent qui exerce une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité, peut conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant une période de 5 ans maximum.

Le maître en disponibilité exerçant une activité privée, est tenu d'en informer par écrit l'autorité dont il relève deux mois au moins avant le début de l'exercice.

Pour mémoire, l'agent ne peut être recruté par sa propre administration durant toute la période où il se trouve en position de disponibilité.

3. DEMANDER SA RÉINTÉGRATION APRÈS UNE PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ

La demande de réintégration doit être formulée avant l'expiration de la période en cours via COLIBRIS.

En vue d'obtenir une affectation à titre définitif dans le cadre du mouvement, les maîtres souhaitant réintégrer leur fonction doivent faire connaître leur intention avant l'ouverture de la campagne de saisie des vœux conformément au calendrier annuel fixé par la circulaire du mouvement.

Hors cadre du mouvement, le maître peut effectuer une demande de réintégration pour motif impérieux ; la réintégration se fera en fonction des besoins à couvrir.



A l'appui de sa demande de réintégration, le maître doit faire parvenir aux services académiques un certificat médical d'aptitude aux fonctions de moins de trois mois.

Le maître qui n'a pas demandé sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité dans les délais mentionnés, se trouve, au 1er septembre, en situation irrégulière et s'expose à une rupture de contrat.

4. RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

La mise en œuvre de la campagne de disponibilité relève d'un traitement de données à caractère personnel. Les informations recueillies dans le formulaire « COLIBRIS » sont enregistrées dans un fichier informatisé et collectées, dans le seul but, de permettre à l'Académie de traiter la demande de l'agent. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Le référent RGPD de votre service gestionnaire (DPES : dpes.secretariat@ac-reunion.fr) se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Mes services sont à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente circulaire.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
le secrétaire général de région académique
secrétaire général d'académie
SIGNE
Erwan POLARD