



**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES0**

Affaire suivie par :
Mélanie FRANCOMME
Arlette ERAPA

Mél : dpes2.secretariat@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX



Saint-Denis, le 13 janvier 2026

Le recteur

à


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 - RECTIFICATIF DE LA PUBLICATION INITIALE

**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 ;
- Décret n° 2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires de l'État souhaitant exercer une activité dans le secteur privé ;
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
-  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'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)

✦ La présente circulaire, actualisée suite à la parution du décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025, 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 suivants :

- mise en disponibilité de droit (initiale ou renouvellement) aca.re/dpes/disposedroit

accessible **du 02 décembre 2025 au 30 juin 2026.**

- mise en disponibilité sur autorisation (initiale ou renouvellement) aca.re/dpes/dispoautorisation
- accessible **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 dans la limite d'une durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la 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

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

En application de l'article 5 du décret du 27 mars 2019, l'agent peut conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant une période de 5 ans maximum.



Par ailleurs, l'article 1 du décret du 5 décembre 2025 fixe que les droits à l'avancement seront calculés au moment de la réintégration du fonctionnaire dans son corps d'origine sous réserve de transmission au service de gestion des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

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. A l'appui le maître devra produire un certificat médical d'aptitude aux fonctions de moins de trois mois.

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 impé-



rieux ; la réintégration se fera en fonction des besoins à couvrir.

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 DONNÉES (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.

Le recteur de région académique,
recteur d'académie
SIGNE
Rostane MEDHI

Copie à Monsieur le Directeur Diocésain
Copie aux organisations syndicales