ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Val-d'Oise

DIVISION DES PERSONNELS

Cheffe de service de la gestion individuelle :
Stéphanie TREMA
Affaire suivie par :
Marie BAHEUX
Elisabeth RUDENT

☎ : 01.79.81.22.62 ou 22 20
disponibilite.ia95@ac-versailles.fr

Diffusion :
Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	Rectorat		INSPE
	DSDEN		Universités et IUT
	78		Gds. Etabs. Sup
	91		CANOPE
	92		CIEP
	95		CIO
	Circonscriptions	I	CNED
	78		CREPS
	91		CROUS
	92		DDCS
A	95		78
	Lycées		91
	78		92
	91		95
	92		DRONISEP
	95		INS HEA
	Collèges		INJEP
	78		SIEC
	91		Unités pénitentiaires
	92		UNSS
	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
A	95		95
	Écoles privées		
	Collèges privés		
	Lycées privés		
	MELH		
	LYCEE MILITAIRE		
	EREA		
	ERPD		

Nature du document :
☐Nouveau
☒Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire	p.4
Annexe	p.8
Total	p.12

Osny, le 14 novembre 2024

Monsieur l'inspecteur d'académie
directeur académique des services de
l'Éducation nationale du Val-d'Oise

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier degré
s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs en charge
d'une circonscription du 1er degré
s/c de Mesdames et Messieurs les directeurs de S.E.G.P.A
et Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements
spécialisés

Objet : Demande de disponibilité et de réintégration après disponibilité
pour l'année scolaire 2025/2026

Référence(s) :
- Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 14 juin 2019

POINTS CLES : PREMIERE DEMANDE, RENOUVELLEMENT ET REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE
CALENDRIER : DEPOT DES DEMANDES A COMPTER DE LA PARUTION DE LA CIRCULAIRE JUSQU'AU 02/02/2025

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives aux disponibilités et à la réintégration après disponibilité pour la rentrée scolaire 2025.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier de ses droits :
- **à rémunération** et **à indemnités**,
- **à retraite** (sauf dans le cas de la *disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans* dans la limite de 3 ans par enfant),
- **à logement** ou **à l'IRL** (Indemnité Représentative de Logement) pour les **instituteurs**,
- **à avancement** (sauf cas évoqués au point 3).

Il perd également le bénéfice de son poste dès acceptation de sa demande.

La disponibilité est **accordée pour une année scolaire complète, soit du 1er septembre 2025 au 31 août 2026**. Le renouvellement n'est pas automatique et l'intéressé doit formuler une demande pour chaque nouvelle année scolaire.
Aucun 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 une procédure de radiation pour abandon de poste.
Durant la période de placement en disponibilité, **l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit l'informer de tout changement administratif** (coordonnées personnelles, changement d'état civil, ...) via sa boite professionnelle ou i-prof.

1. LES DIFFERENTS TYPES DE DISPONIBILITE

L'annexe 1 précise les motifs, la durée ainsi que les **pièces justificatives à fournir** pour chaque type de disponibilité.

1.1 Les disponibilités de droit

- pour élever un enfant à charge de moins de 12 ans,
- pour suivre son conjoint lié(e) par un mariage ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité, si celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, au motif exclusif de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'enseignant,
- pour donner des soins à son conjoint lié(e) par un mariage ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant direct atteint d'un handicap ou à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
- pour exercer un mandat d'élu local,
- pour se rendre dans les départements et collectivités d'outre-mer, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles.

En cas d'évènement inattendu, ce type de disponibilité peut également être demandé en cours d'année scolaire. La disponibilité est accordée jusqu'au 31/08/2026. La demande doit être effectuée dans un délai suffisamment important pour permettre son traitement.

1.2 Les disponibilités sur autorisation, sous réserve des nécessités de service

- pour études,
- pour convenances personnelles,
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Ces disponibilités sont soumises à l'appréciation de l'IA-DASEN. Elles peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service.

2. CALENDRIER ET PROCEDURE

2.1 Calendrier

La campagne annuelle pour les demandes de disponibilité au titre de l'année scolaire 2025/2026 débute dès parution de la présente circulaire et selon le calendrier suivant :

2 février 2025 : date limite de transmission
- de votre première demande à votre circonscription de rattachement
- de votre demande de renouvellement ou de réintégration par mail à disponibilite.ia95@ac-versailles.fr

2.2 Procédure

2.2.1 Première demande

Tout enseignant formulant **une première demande de disponibilité** pour l'année scolaire 2025/2026 **et ayant une affectation** doit adresser l'ensemble des documents ci-dessous **par voie hiérarchique** (c'est-à-dire à l'IEN en charge de la circonscription de son école de rattachement) :

- Formulaire de première demande dûment rempli et signé (annexe 2)
- Justificatifs demandés selon le type de disponibilité (annexe 1)
- Déclaration d'exercice d'activité professionnelle ou de non-exercice (annexe 5)

Les enseignants formulant ***une première demande mais n'ayant pas d'affectation*** durant l'année scolaire 2024/2025 (détachement, congé parental,…) devront adresser les documents ci-dessus directement à la DSDEN, **uniquement par mail *à l'adresse suivante*** : disponibilite.ia95@ac-versailles.fr

2.2.2 Renouvellement

Tout enseignant souhaitant **un renouvellement de disponibilité** pour l'année scolaire 2025/2026 doit fournir les documents suivants :

- Formulaire de renouvellement de disponibilité (annexe 3)
- Justificatifs demandés selon le type de disponibilité (annexe 1)
- Déclaration d'exercice d'activité professionnelle ou de non-exercice (annexe 5)

Toutes les demandes de **renouvellement de disponibilité** devront être adressées par l'intéressé**, uniquement par mail à *l'adresse suivante*** : disponibilite.ia95@ac-versailles.fr

Les enseignants recevant un avis défavorable à leur demande de renouvellement, auront la possibilité de participer à la campagne du mouvement intra-départemental, après avoir demandé leur réintégration avant le 20 mars 2025 (annexe 4).

2.2.3 Réintégration

Tout enseignant souhaitant **réintégrer ses fonctions** pour l'année scolaire 2025/2026 doit adresser le formulaire de demande de réintégration (annexe 4) **uniquement par mail *à l'adresse* suivante** : disponibilite.ia95@ac-versailles.fr
Afin de pouvoir participer aux opérations du mouvement intra-départemental, les demandes de réintégration devront parvenir **avant le 02/02/2025**.

2.2.4 Informations importantes

En cas ***d'absence de demande de renouvellement de disponibilité ou de demande de* réintégration** pour le 1er septembre 2025, l'enseignant sera ***réintégré d'office*** pour la rentrée scolaire 2025 et sera susceptible d'être affecté sur un poste déterminé par le bureau en charge du mouvement.
En cas de **dossier incomplet**, la demande de disponibilité ne pourra **pas être instruite**.

2.2.5 Les demandes conditionnelles de disponibilités

Seules seront prises en compte les demandes conditionnelles à :

- **la non-*obtention d'un*e mutation dans un autre département,**
- **la non-*obtention d'un congé de formation*.**

Si vous formulez une demande conditionnelle ouvrant droit à une de ces deux conditions, veillez à bien le préciser sur le formulaire de demande (annexes 2 ou 3) en cochant la case correspondante. **Toute autre demande conditionnelle sera exclue.**

3. Exercice d'une activité durant la disponibilité

Conformément à ***l'article 18 du décret n°2020*-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,** le fonctionnaire envisageant ***d'*exercer une activité professionnelle** durant sa période de disponibilité doit en informer l'administration **av*ant le début de l'exercice de l'activité envisagée, par le biais de la déclaration d'activité (annexe* 5) adressée à :** disponibilite.ia95@ac-versailles.fr
L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante.

Si l'agent en disponibilité peut également travailler dans le secteur public en tant que **contractuel dans une autre administration**, il reste ***interdit d'être recruté par une autre académie sur des postes et fonctions relevant de l'enseignement public ou dans l'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat***. Toute autre demande d'exercice d'une activité professionnelle au sein de l'administration d'origine, pourra faire l'objet d'un examen particulier.
L'avis du référent déontologue puis, si nécessaire, de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) pourront être sollicités afin de vérifier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions précédentes.

Selon l'activité décrite, des renseignements complémentaires devront être adressés au bureau des avancements (ce.ia95.avancement@ac-versailles.fr) avant le 31/05/2026 (annexe 7).

Par dérogation au régime général, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon ou de grade pendant une **durée maximale de cinq ans.** Cette mesure s'applique pour les disponibilités accordées ou renouvelées à compter **du 7 septembre 2018** (sauf celles pour exercer un mandat d'élu local ou adopter un enfant).

A noter :

Depuis le 8 août 2019, les agents en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans conservent automatiquement leurs droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. Si l'agent bénéficie ou a **également** bénéficié d'un congé parental au cours de sa carrière, il conserve ses droits à avancement **pendant 5 ans maximum** sur l'ensemble des périodes de disponibilité pour élever un enfant et de congé parental.

SIGNÉ - Olivier WAMBECKE