

**Division des Ressources Humaines (D.R.H.)**  
**Pôle des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public**  
Affaire suivie par : Aurore FONTAINE  
Tél : 04 76 74 78 01  
Mél : ce.38i-drh-collective2@ac-grenoble.fr

Cité administrative Dode  
1, rue Joseph Chanrion  
38032 GRENOBLE Cedex 01

Grenoble, le 6 janvier 2025

L'inspecteur d'académie - directeur académique  
des services de l'éducation nationale de l'Isère

à

Mesdames et messieurs les instituteurs et  
professeurs des écoles

s/c de mesdames et messieurs les inspecteurs  
de l'éducation nationale

**Objet :** Mise en disponibilité : première demande, demande de renouvellement et demande de réintégration –  
année scolaire 2025-2026

**Références :**

- Code général de la fonction publique : articles L 514-1 à L 514-8 ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 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 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 ;
- Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- 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'Etat ;
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à la retraite.

**La disponibilité n'est possible que pour les agents titulaires. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent y prétendre.**

La présente note départementale traite uniquement de la disponibilité présentée à la demande de l'intéressé.

Il existe deux types de disponibilité : disponibilité de droit et disponibilité sur autorisation.

**Les disponibilités sur autorisation peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service.**

**Pour les personnels en position de disponibilité pour l'année 2024-2025, l'absence de demande de renouvellement entrainera une réintégration d'office au 1<sup>er</sup> septembre 2025.**

En cas d'accord, la disponibilité sera effective pour une année scolaire complète, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année considérée. Elle doit donc être renouvelée chaque année.

L'octroi d'une disponibilité entraîne automatiquement la **perte du poste occupé**.

## **2. MODALITES DE DEPOT ET DE TRANSMISSION DES DEMANDES**

Pour l'année scolaire 2024-2025, la procédure de dépôt des demandes de disponibilité, de renouvellement ou de réintégration se fera obligatoirement par l'intermédiaire d'une saisie informatique sur le serveur « Colibris – Portail des démarches », accessible sur le Portail Interactif Agent, rubrique ARENA puis « Enquêtes et pilotage » :

<https://demarches-grenoble.colibris.education.gouv.fr/demande-de-disponibilite-1er-degre-public-38/>

L'enseignant devra se connecter avec un navigateur récent et une version mise à jour.

Toute demande qui ne sera pas déposée via le serveur sera considérée comme hors délai.

Les demandes manuscrites de disponibilité ne seront traitées que dans le cas suivant :

- mutation dans le département

**Le serveur sera ouvert du 20 janvier 2025 au 10 février 2025 inclus.**

**NB :** Les demandes de mise en disponibilité formulées avant un changement de département par voie de permutations informatisées seront, de fait, annulées.

### 3. TYPES DE DISPONIBILITE

#### A – DISPONIBILITE DE DROIT

La disponibilité de droit peut être accordée en cours d'année.

La demande doit être déposée, sous couvert du supérieur hiérarchique, deux mois avant la date de début souhaitée.

Le tableau ci-dessous indique les motifs, leur durée réglementaire, les pièces justificatives à fournir avec la demande et si une activité annexe est possible.

MOTIFS	DUREE	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR	ACTIVITE PROFESSIONNELLE ANNEXE
<b>ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE DOUZE ANS</b>	1 an renouvelable, jusqu'à la veille des 12 ans de l'enfant	- Copie du livret de famille (si non déclaré dans I-Prof)	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR DONNER DES SOINS</b> - 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.	Sans limitation de durée, tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	- Copie du livret de famille - Ou attestation de PACS - Certificat médical - Attestation MDPH	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR SUIVRE SON CONJOINT OU LE PARTENAIRE AVEC LEQUEL IL EST LIÉ PAR UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITE</b> lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire	Sans limitation de durée, tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies	- Copie du livret de famille (si non déclaré dans I-Prof) - Ou attestation de PACS (si non déclaré dans I-Prof) - Attestation récente (moins de 3 mois) de l'employeur du conjoint/partenaire	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR SE RENDRE DANS LES DOM, LES COM, EN NOUVELLE-CALEDONIE OU A L'ETRANGER EN VUE DE L'ADOPTION</b> d'un ou plusieurs enfants.	6 semaines maximum par agrément	- Copie de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-12 du code de l'action sociale des familles	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR EXERCER UN MANDAT D'ELU LOCAL</b>	Durée du mandat	- Attestation préfectorale	<b>Aucune activité privée, salariée autorisée pendant cette période</b>

## B – DISPONIBILITE SUR AUTORISATION, ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE

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

MOTIFS	DUREE	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR	ACTIVITE PROFESSIONNELLE ANNEXE
<b>POUR ETUDES OU RECHERCHES PRESENTANT UN INTERET GENERAL</b>	6 ans maximum	- Certificat d'inscription ou attestation de scolarité - Justificatif des recherches poursuivies	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR CONVENANCES PERSONNELLES</b>	5 ans renouvelables 1 fois pour l'ensemble de la carrière (avec retour obligatoire de 18 mois continus dans l'administration entre les 2 périodes)	- Lettre de motivation - Toute pièce de nature à éclairer l'administration dans sa décision	Possibilité d'exercer une activité privée, salariée (hors éducation nationale), sous réserve d'autorisation préalable
<b>POUR CREER OU REPREDRE UNE ENTREPRISE (1)</b> au sens de l'article L.351-24 du code du travail	2 ans maximum	- Projet de création d'entreprise ou de commerce - OU Inscription dans une chambre professionnelle	Saisine de la haute autorité pour la transparence de la vie publique sur le projet

(1) Condition requise : avoir effectué 3 ans de services effectifs

## 4. EXERCICE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

Conformément au décret n°2020-69 du 30 janvier 2020, les fonctionnaires qui envisagent d'exercer une activité dans le secteur privé ou public pendant leur disponibilité sont tenus d'en informer l'administration et d'en solliciter l'autorisation préalable avant le début de l'exercice de l'activité.

**Les enseignants devront donc effectuer cette démarche chaque année même si l'activité reste identique.**

En annexe de cette note, le formulaire de demande d'activité annexe à compléter et à retourner à l'adresse mail suivante : [ce.38i-drh-collective2@ac-grenoble.fr](mailto:ce.38i-drh-collective2@ac-grenoble.fr).

Ils indiqueront précisément l'activité envisagée. Des renseignements complémentaires pourront être demandés selon l'activité décrite. Une éventuelle incompatibilité avec les fonctions d'enseignant pourra faire l'objet d'une saisine auprès de la haute autorité pour la transparence de la vie publique, dont la décision sera, le cas échéant, communiquée à l'enseignant.

## 5. AVANCEMENT PENDANT UNE DISPONIBILITE

Conformément au décret n°2019-234 du 27 mars 2019, le fonctionnaire exerçant au cours de sa disponibilité une activité professionnelle, conserve, dans la limite de 5 ans, ses droits à avancement.

Les disponibilités concernées sont les suivantes :

- donner des soins à un enfant, un conjoint, au partenaire ou à un ascendant
- pour suivi de conjoint
- études ou recherches présentant un intérêt général
- convenances personnelles
- créer ou reprendre une entreprise

Conformément à la loi du 6 août 2019, dans le cadre d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans, l'agent conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pour une durée maximale de 5 ans pour l'ensemble de la carrière.

Les disponibilités n'ouvrant pas droit au maintien à avancement sont :

- l'exercice des fonctions de membres du gouvernement ou un mandat de député ou de sénateur ou de député au Parlement européen ;
- l'exercice d'un mandat d'élu local ;
- Les disponibilités d'office, quel que soit le motif ayant conduit l'agent à être placé dans cette position.

Les droits à avancement sont pris en compte sous réserve de la transmission annuelle (**au plus tard le 31 mai de chaque année**) des pièces justificatives mentionnées dans l'arrêté du 14 juin 2019.

Les demandes et pièces justificatives devront être transmises à l'adresse mail suivante :  
ce.38i-drh-collective4@ac-grenoble.fr

## 6. REINTEGRATION APRES UNE DISPONIBILITE

Pour information, conformément à la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction, la réintégration n'est plus subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à exercer des fonctions afférentes à son grade.

**Point d'attention** : les enseignants demandant leur réintégration après une disponibilité prendront toutes dispositions leur permettant de **participer au mouvement départemental informatisé**, selon les modalités de participation définies dans la note départementale afférente (diffusion sur le Portail Interactif Agent – PIA de Grenoble). A défaut, ils seront affectés d'office.

Signée le 6 janvier 2025 par Caroline OZDEMIR  
Secrétaire générale,  
Pour le directeur académique des  
Services de l'Education Nationale de l'Isère,  
Par délégation

Conforme à l'original disponible sur demande