ACADÉMIE
DE STRASBOURG
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Bas-Rhin

Division du 1er degré

Strasbourg, le 16 novembre 2026

Affaire suivie par :
Nathalie Regnouf
Tél. 03 88 69 20 93 11
Mél : nathalie.regnouf@ac-strasbourg.fr

65 avenue de la Forêt Noire
67083 STRASBOURG Cedex

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale du Bas-Rhin

à

Mesdames les institutrices et professeures
des écoles du Bas-Rhin
et
Messieurs les instituteurs et professeurs
des écoles du Bas-Rhin

Objet : Demandes de disponibilité, de congé de non activité et de réintégration après disponibilité au titre de l'année scolaire 2027-2028.

Références :

- Code général de la fonction publique (articles L514-1 à L514-5 et article L514-8) ;
- Décret n°2022-353 du 11 mars 2022, modifié (articles 42 à 49), portant sur le régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat ;
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;
- Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- Décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant les conditions de disponibilité et de conservation des droits à l'avancement dans la fonction publique ;
- Arrêté du 14 juin 2019, fixant la liste des pièces demandées pour justifier une activité professionnelle en position de disponibilité.

ATTENTION les demandes de disponibilité et de réintégration se font de manière dématérialisée dans l'application COLIBRIS, accessible via le portail ARENA : *structure et personnels/portail des démarches*

https://arena.ac-strasbourg.fr/arena/domaines/structure-et-personnels

du 14 décembre 2026 au 1er février 2027.

La disponibilité permet au fonctionnaire de cesser temporairement toute activité dans son administration d'origine, tout en conservant son statut de fonctionnaire.

L'agent placé en position de disponibilité ne perçoit ni rémunération ni indemnité de son administration d'origine. Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite, sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant.
Dès acceptation de sa demande l'agent perd également son affectation.

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions d'application ainsi que les procédures relatives à la mise en disponibilité et au congé de non-activité.

Il est rappelé que :

- **les demandes doivent être renouvelées chaque année ;**
- durant la période de mise en disponibilité, le ou la fonctionnaire est tenu(e) d'**informer son administration de tout changement de situation** susceptible d'avoir une incidence sur sa disponibilité ou son congé de non-activité (coordonnées, situation familiale ou professionnelle).

I – LES TYPES DE DISPONIBILITES ET LE CONGE DE NON ACTIVITE (Annexe 1).

I. 1. LA DISPONIBILITÉ DE DROIT

La disponibilité de droit est accordée pour :

- **élever un enfant de moins de douze ans** ;
- **donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel le ou la fonctionnaire est lié(e) par un pacte civil de solidarité (PACS), à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave au atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce ;
- **suivre son conjoint ou sa conjointe**, ou le partenaire avec lequel le ou la fonctionnaire est lié(e) par un PACS, astreint(e) professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent ;
- se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger **en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants.** Cette disponibilité peut être demandée en cours d'année ;
- **exercer un mandat d'élu local** : durée correspondant à celle du mandat ;

I. 2. LA DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION

La disponibilité sur autorisation est accordée pour :

- **créer ou reprendre une entreprise** : durée de deux ans ;
- **études ou recherches présentant un intérêt général** : durée de trois ans maximum, renouvelable une fois pour une durée égale ;
- **convenances personnelles** : cette disponibilité est **soumise à autorisation** de l'administration. Toutes les demandes sont examinées en tenant compte de la situation en ressources humaines du département.

  Nouveauté : Depuis le 5 décembre 2025, l'obligation pour l'agent d'effectuer 18 mois de services effectifs continus avant le renouvellement d'une disponibilité pour convenances personnelles au-delà de 5 ans est supprimée.

I. 3. LE CONGÉ DE NON ACTIVITÉ EN VUE DE POURSUIVRE DES ÉTUDES D'INTÉRÊT PROFESSIONNEL

Les fonctionnaires peuvent être placés sur leur demande en position de non-activité en vue de poursuivre des études d'intérêt professionnel.

Cette position constitue une alternative à la disponibilité pour études. Il s'agit ici de :

- **préparer un concours de recrutement** d'enseignants et d'enseignantes ;
- **préparer un diplôme universitaire** permettant de compléter leur formation (universitaire ou pédagogique) ;

- **poursuivre des études** présentant un caractère d'intérêt professionnel.

Dans le cas du congé de non-activité, le ou la fonctionnaire :

- cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à indemnités, à avancement, à logement ou à l'IRL pour les instituteurs ou les institutrices ;
- perd son poste dès acceptation de sa demande de congé de non-activité ;
- continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale calculée d'après son dernier traitement d'activité.
  Attention cependant : le versement des retenues de pension civile calculées ayant un coût relativement élevé, l'agent devra nécessairement prendre contact avec la division de l'enseignement du 1er degré par mail à : ce.PAGE1D@ac-strasbourg.fr afin de prendre connaissance de l'estimation établie par les services financiers de la DSDEN.

La prise en compte dans une pension de retraite de périodes ne comportant pas de services effectifs ne peut excéder cinq années en totalité.

I. 4. LA DISPONIBILITE CONDITIONNELLE

Les personnels sollicitant pour la rentrée 2027 leur ineat dans un autre département voudront bien me faire savoir s'ils souhaitent bénéficier d'une disponibilité dans le cas où l'ineat ne pourrait leur être accordé. Ils préciseront que leur demande de mise en disponibilité est conditionnelle.

II – DEPOT DES DEMANDES, ANNEXES ET PIECES JUSTIFICATIVES

Les demandes de disponibilité et de réintégration se font de manière dématérialisée dans l'application COLIBRIS, accessible via le portail ARENA : *structure et personnels/portail des démarches*

https://arena.ac-strasbourg.fr/arena/domaines/structure-et-personnels

II. 1. LES DEMANDES DE DISPONIBILITE

Je vous engage à prendre connaissance des pièces justificatives et règles spécifiques relatives à chaque type de disponibilité dans les annexes jointes :

- Annexe I : formalités et pièces justificatives
- Annexe II-A : formalités médicales
- Annexe II-B : certificat médical
- Annexe II-C : fiche de renseignements
- Annexe III : déclaration d'exercice d'une activité privée
- Annexe IV : maintien des droits à l'avancement

Il est rappelé la nécessité de fournir les pièces justificatives afférentes au type de disponibilité demandées lors de la demande.

Dans le but d'organiser le plus tôt possible la rentrée scolaire et de faciliter les opérations du mouvement intra départemental, les demandes de disponibilité devront respecter le calendrier de la présente circulaire : soit du 14 décembre 2026 au 1 février 2027.

Toute demande hors campagne sera rejetée quel que soit le motif, sauf si la situation ouvrant droit à disponibilité survient après la clôture de la campagne

II. 2. LES DEMANDES DE REINTEGRATION

La réintégration après une disponibilité reste subordonnée à la **vérification par un médecin agréé**, et éventuellement par le conseil médical, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions d'enseignant (voir **annexe II - A, B et C**).

Les enseignantes et enseignants concerné(e)s devront obligatoirement participer aux opérations du mouvement en saisissant leurs vœux via l'application **MVT1D en avril 2027**.

Remarque : Il est précisé qu'à défaut de démarche entreprise de sa part et en l'absence de reprise effective de ses fonctions à l'issue de la période de disponibilité, l'intéressé(e) s'expose à l'engagement d'une procédure administrative susceptible d'aboutir à sa radiation des cadres, dans le respect des dispositions réglementaires applicables (Article L. 550-1 du Code de la fonction publique).

III – DISPONIBILITÉ ET EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

III. 1. EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ PENDANT LA DISPONIBILITÉ

Les personnels souhaitant exercer une activité professionnelle pendant la disponibilité doivent **transmettre la déclaration d'exercice d'une activité privée** (voir **annexe III**) à la division de l'enseignant.

L'agent qui exerce une activité pendant sa disponibilité doit pouvoir justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspondent aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut procéder à des enquêtes de vérification.

III. 2. DROITS A L'AVANCEMENT

En principe le ou la fonctionnaire placé(e) en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe cependant deux dérogations à ce principe :

- **le ou la fonctionnaire placé(e) en disponibilité pour élever un enfant** : le maintien des droits à avancement est de droit, sans justificatif, dans la limite des 5 ans ;
- **le ou la fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle** au cours d'une période de disponibilité conserve ses droits à l'avancement pendant une période de cinq ans maximum. Cette disposition s'applique à toutes les catégories de disponibilité exceptées les disponibilités pour exercer un mandat électif et les disponibilités d'office.

Dans ce cas, le ou la fonctionnaire doit :

- transmettre les pièces au moment de sa réintégration afin de faire valoir le maintien de ses droits (cf. **annexe IV**) :
- transmettre ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que l'adresse mail à laquelle il peut être contacté par son autorité de gestion.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale du Bas-Rhin



Nicolas FELD-GROOTEN