

Direction des personnels enseignants

Bordeaux, le 16 octobre 2026

Affaire suivie par :

Alexis BOZET
Courriel : ce.dpe@ac-bordeaux.fr

5 rue Joseph de Carayon-Latour – CS 81499
33060 Bordeaux cedex

Jean-Marc HUART

Recteur de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des Universités

A

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription

s/c

Mesdames et Messieurs les Directeurs académiques des
services de l'éducation nationale (DASEN) de la
Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne,
et des Pyrénées Atlantiques

Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Affichage obligatoire

Objet : Campagne relative aux demandes de disponibilité et aux réintégrations après disponibilité des personnels enseignants du second degré public, des personnels d'éducation et des PsyEN pour l'année scolaire 2027/2028

Références :

- Code de la fonction publique : articles L511-1 à L511-3 et L514-1 à L514-8
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, articles 42 à 51
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire d'État en disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement

Annexes :

- Annexe 1 : Formulaire de demande de placement ou renouvellement de disponibilité et de réintégration
- Annexe 2 : Liste des pièces justificatives

Les personnels titulaires peuvent demander à être placés en disponibilité. Cette position administrative permet aux fonctionnaires de cesser temporairement toute activité dans leur administration ou service d'origine. Les personnels placés en position de disponibilité ne reçoivent ni rémunération, ni indemnité de leur administration d'origine. Ils cessent de bénéficier de leurs droits à l'avancement et à la retraite, sauf dans certains cas de disponibilité précisés ci-après. Dès acceptation de la demande, les agents perdent le poste dont ils sont titulaires.

1/ Demandes de placement en disponibilité ou de renouvellement de disponibilité

Les personnels qui souhaitent être placés en disponibilité durant l'année scolaire 2027/2028 devront en faire la demande auprès de leur gestionnaire de discipline au moyen de l'annexe 1, **au plus tard le 9 mars 2027, délai de rigueur pour les demandes de disponibilité sur autorisation.**

Les demandes de disponibilité de droit sont toutes accordées, sous réserve de transmission et de validité des pièces justificatives, dont la liste figure en annexe 2.

Les disponibilités sont accordées uniquement pour une année scolaire.

Les personnels qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité au moins trois mois avant l'expiration de leur disponibilité se trouveront, au 1er septembre 2027, dans une situation irrégulière, ce qui pourra entraîner une radiation des cadres, mesure prise sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

2/ Demandes de réintégration

Les personnels actuellement en disponibilité qui souhaitent réintégrer leurs fonctions doivent en faire la demande **au plus tard le 9 mars 2027, délai de rigueur**, et doivent participer au mouvement intra académique 2027 afin d'obtenir une affectation à titre définitif à la rentrée 2027.

Les personnels qui n'auraient pas participé aux opérations du mouvement intra académique 2027 pourront être réintégrés et affectés provisoirement dans l'un des établissements de l'académie en fonction des besoins au titre de l'année scolaire 2027-2028. En l'absence de besoin, ils seront maintenus en disponibilité.

3/ Exercice d'une activité professionnelle durant la période de disponibilité

Activité dans le secteur public : un agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel. Il lui est cependant interdit d'occuper un autre emploi public dans son administration d'origine alors qu'il se trouve en disponibilité.

Ainsi, les emplois relevant de l'enseignement public ou de l'enseignement privé sous contrat ne sont pas compatibles pendant une période de disponibilité.

Activité dans le secteur privé : un agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut travailler dans le secteur privé. Il doit en informer l'administration par écrit au moins un mois avant sa cessation de fonction.

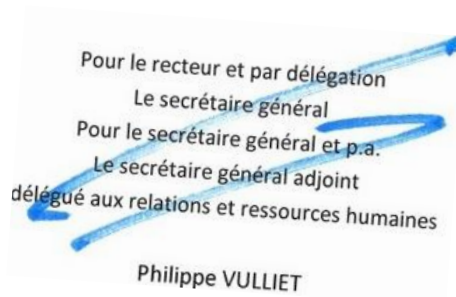
L'agent en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans peut exercer une activité privée accessoire. Cette activité doit lui laisser du temps pour l'éducation de l'enfant au titre duquel la disponibilité a été demandée et obtenue. L'administration doit en être informée par écrit.

L'article 48-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié dispose que tout agent qui justifie, pendant une disponibilité débutée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018, d'une activité professionnelle autorisée et rémunérée peut, à condition de transmettre chaque année les pièces justifiant cette activité, obtenir la prise en compte intégrale de cette période dans son avancée de grade et d'échelon, et ce pendant une durée maximale de cinq ans. Cette période n'est cependant pas prise en compte pour le calcul des droits à congé, des droits à retraite Fonction publique, ni des années de service public demandées pour se présenter à un concours interne.

Je vous informe enfin que tout message émis par l'administration le sera par courriel à l'adresse mail professionnelle du demandeur (prenom.nom@ac-bordeaux.fr).

Je vous remercie d'assurer la diffusion auprès des personnels de votre établissement de la présente circulaire. Les services de la DPE adresseront directement la présente circulaire aux personnels actuellement placés en disponibilité.

Les services de la direction des personnels enseignants restent à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.



Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines
Philippe VULLIET