

# ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'Éducation nationale du Loiret

Division des Ecoles

Pôle Mouvement/Moyens

Tél : 02 38 24 29 14  
Mél : [mouvement45-1d@ac-orleans-tours.fr](mailto:mouvement45-1d@ac-orleans-tours.fr)

19, rue Eugène Vignat  
45043 Orléans Cedex 1

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Loiret

Orléans, le 24 novembre 2025

L'inspectrice d'Académie  
Directrice Académique des Services  
de l'Education Nationale du Loiret

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
public

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteur(trice)s de  
circonscription

**Objet : Demande de mise en disponibilité ou de réintégration pour l'année scolaire 2025/2026**

#### Références

Code général de la fonction publique :  
articles L514-1 à L514-8  
Arrêté du 14 juin 2019

#### Pièces jointes

Annexe 1 Catégories de disponibilité  
Annexe 2 Demande de disponibilité ou réintégration  
Annexe 3 Déclaration d'activité professionnelle  
Annexe 4 Maintien de droits à avancement

J'ai l'honneur de vous informer des dispositions statutaires relatives aux conditions de mise en disponibilité des enseignants titulaires du 1<sup>er</sup> degré public.

#### I – Demande de disponibilité pour l'année scolaire 2026/2027 (annexes 1 et 2)

En application du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, vous pouvez solliciter une mise en disponibilité accordée de plein droit pour l'un des motifs suivants :

- suivre son conjoint
- élever un enfant de moins de 12 ans
- donner des soins à un enfant, conjoint ou ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave
- donner des soins à un proche à charge (enfant, conjoint ou ascendant) atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne
- se rendre en Outre-Mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant
- exercer un mandat d'élu local.

Sous réserve des nécessités de service, une disponibilité sur autorisation peut être accordée pour l'un des motifs suivants :

- convenances personnelles
- études ou recherches
- créer ou reprendre une entreprise.

## **II – Renouvellement ou réintégration après disponibilité (annexe 2)**

Si vous êtes actuellement en disponibilité et que votre position administrative prend fin au plus tard le 31 août 2026, il est impératif de faire connaître à la DSDEN du Loiret votre souhait de renouveler votre disponibilité ou de réintégrer.

En effet, les personnels qui n'auront pas fait connaître leur décision **au moins 3 mois** avant l'expiration de la disponibilité se trouveront au 1<sup>er</sup> septembre 2025 en situation irrégulière et se placeront en dehors des garanties prévues par leur statut ; une procédure de radiation des cadres sera mise en place.

A cet effet, j'attire votre attention sur la **nécessité de consulter régulièrement votre messagerie professionnelle** et d'alerter mes services en cas de problème de connexion.

Le renouvellement d'une disponibilité sur autorisation demeure soumis aux nécessités de service.

## **III – Demandes en cours d'année scolaire**

Les demandes de disponibilité reçues en cours d'année scolaire (soit entre le 01/09/26 et le 31/08/27) requièrent **un délai de prévenance de 2 mois**. Celles demandées sur autorisation seront étudiées selon les nécessités de service.

Les demandes de réintégration reçues en cours d'année doivent également être adressées 2 mois en amont de la date de reprise souhaitée. Il convient de se rapprocher du service de la Division des écoles pour votre affectation, qui sera prononcée à titre provisoire pour le reste de l'année scolaire 2026-2027.

## **IV – Situation administrative de l'enseignant en position de disponibilité**

- Un octroi de mise en disponibilité entraîne obligatoirement la **perle du poste occupé** ;
- Vous devez justifier à tout moment que votre activité ou votre situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité vous a été accordée ;
- Si vous exercez une activité professionnelle pendant votre mise en disponibilité, vous devez le signaler par écrit à la Direction Académique (**annexe 3 à retourner dûment complétée et signée**). La disponibilité pour élever un enfant et celle pour donner des soins sont plus restrictives concernant l'exercice d'une activité. Il convient de vous rapprocher du service de la Division des écoles pour plus de précisions ;
- Un changement de département par la voie des permutations informatisées ou du mouvement complémentaire (exeat-ineat) conduit à l'annulation de la mise en disponibilité accordée par le Loiret ;
- Si vous sollicitez votre réintégration, **vous devrez impérativement participer au mouvement départemental** ; aussi, je vous invite à prendre connaissance de la circulaire départementale qui paraîtra via la **lettre info 45 courant mars 2026** et à formuler vos vœux conformément au calendrier départemental.

## **III – Maintien des droits à avancement (annexe 4)**

J'attire tout particulièrement votre attention sur les dispositions instaurées par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 (article 5) :

« Le fonctionnaire en disponibilité, qui exerce une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
- pour une activité indépendante, a procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse ;
- pour la création ou la reprise d'entreprise intervenant au titre de la disponibilité, aucune condition de revenu n'est exigée ».

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire concerné, des pièces justificatives dont vous trouverez ci-joint la liste récapitulative (**annexe 4 à retourner dûment complétée et signée**).

#### **IV- Calendrier**

Toute demande devra être effectuée en **complétant informatiquement le formulaire** correspondant à votre situation et en le renvoyant par mail.

Je vous remercie de bien vouloir indiquer dans l'objet du message « **DISPONIBILITE : Renouvellement ou première demande suivie du NOM + Prénom** ».

##### **1. Renouvellement ou réintégration (annexe 2)**

Dans le cas d'un renouvellement ou d'une réintégration après disponibilité, votre demande devra être adressée **directement à la DSDEN du Loiret (Division des Ecoles) avant le 31 janvier 2026, uniquement par mail et au format PDF à l'adresse électronique :**

mouvement45-1d@ac-orleans-tours.fr

##### **2. Première demande de disponibilité (annexe 2)**

Toute **nouvelle demande de disponibilité** devra, quant à elle être adressée **avant le 31 janvier 2026, délai de rigueur** à votre inspecteur(trice) de circonscription qui transmettra ensuite votre dossier à la Division des Ecoles.

La date limite de réception de l'ensemble des demandes à la DSDEN du Loiret **est fixée au 6 février 2026**.

Je vous remercie de respecter ce calendrier.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.



Valérie DAUTRESME