

**Division des moyens et des personnels**  
**Enseignants 1<sup>er</sup> degré**  
**Service de la gestion collective et de la formation**  
DIMOPE/GCF/MLA-2025-7

Bobigny, le 18 novembre 2025

Affaire suivie par :  
Marie-Line AZUR  
Tél : 01 43 93 72 77  
Mél : [ce.93disponibilites@ac-creteil.fr](mailto:ce.93disponibilites@ac-creteil.fr)

8 rue Claude Bernard  
93 008 BOBIGNY Cedex  
[www.dsden93.ac-creteil.fr](http://www.dsden93.ac-creteil.fr)

L'inspectrice d'académie,  
directrice académique des services  
de l'Éducation nationale de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames les institutrices,  
messieurs les instituteurs

Mesdames les professeures des écoles,  
messieurs les professeurs des écoles

S/C de

Mesdames les inspectrices de l'Éducation nationale,  
messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale

Mesdames les principales de collèges,  
messieurs les principaux de collège

Mesdames les directrices adjointes chargées de  
SEGPA  
messieurs les directeurs adjoints chargés de SEGPA

#### **DIFFUSION OBLIGATOIRE**

**Objet : Campagne relative aux demandes de disponibilité et aux réintégrations après disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027**

#### **Références :**

- Code général de la fonction publique : articles L511-1 à L511-3 et L514-1 à L514-8 et L515-9
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié 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, 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'Etat en disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement

**PJ** : Annexe 1 Liste des pièces justificatives et durées maximales des mises en disponibilité.

Les personnels enseignants titulaires du premier degré public peuvent demander à être placés en disponibilité. Cette position administrative permet au fonctionnaire de cesser temporairement toute activité dans son administration ou service d'origine. L'agent placé en position de disponibilité ne reçoit 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 éléver un enfant. Dès acceptation de sa demande, l'agent perd également son affectation.

L'attention des enseignants demandeurs est attirée sur les incidences de cette position d'activité sur l'organisation générale du service d'enseignement dans le premier degré public de Seine-Saint-Denis et plus particulièrement sur les opérations du mouvement départemental. Dans le cas d'une réintégration au 1<sup>er</sup> septembre 2026, il est impératif de participer aux opérations du mouvement départemental 2026.

Aussi, afin, d'une part, de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, d'autre part, de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, les postulants sont invités à respecter scrupuleusement la procédure décrite ci-après.

**Important : tout dossier transmis hors-délai ou incomplet ne sera pas traité.**

Les professeurs fonctionnaires stagiaires peuvent d'ores et déjà formuler leur demande de disponibilité. Toute décision favorable en résultant ne leur sera toutefois accordée que sous réserve de leur titularisation.

## **I – Motifs de disponibilité**

### **1 – Motifs de mise en disponibilité de droit**

- **Pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS**, astreint professionnellement à une résidence éloignée.
- **Pour éléver un enfant de moins de douze ans**. Ces périodes de disponibilité sont prises en compte pour l'ancienneté et l'avancement dans la limite de cinq ans pour une disponibilité débutée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018.
- **Pour donner des soins** à un enfant à charge, à son conjoint, au partenaire de PACS, 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 – obligation de téléverser, dans l'onglet spécifique de l'application Colibris, un rapport médical récent et détaillé qui sera soumis au médecin de prévention de la DSDEN, seul habilité à en prendre connaissance.
- **Pour exercer un mandat d'élu local**.
- Pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger **en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants**, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le Code de la famille et de l'aide sociale.

### **2 – Motifs de mise en disponibilité sur autorisation, sous réserve de la nécessité de service**

- **Pour études et recherches présentant un intérêt général**
- **Pour convenances personnelles**
- **Pour création ou reprise d'une entreprise**

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de service dans le département et en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales.

L'agent ayant obtenu une disponibilité ne peut quitter son poste qu'après réception de l'arrêté autorisant celle-ci et à la date indiquée sur celui-ci. **Tout départ prématué est susceptible de constituer un abandon de poste.**

## **II – Dépôt de la demande : première demande, renouvellement et réintégration**

Dans le cadre d'une première demande, d'un renouvellement ou d'une réintégration, le dossier de demande est à remplir en ligne, depuis l'application Colibris, via l'adresse :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/demande-de-disponibilite-enseignants-du-1/>

au plus tard le **19 décembre 2025, 17h00**.

Il appartient à chaque demandeur d'établir sa demande en joignant les pièces justificatives attendues.

Les  **demandes de disponibilité de droit** seront toutes accordées, sous réserve de transmission et de validité des pièces justificatives, dont la liste figure en annexe 1.

**Les demandes de disponibilité sur autorisation** ne seront étudiées que dans le calendrier de la campagne.

**Lorsque les demandes de renouvellement** sont accordées, elles le sont uniquement pour une année scolaire et doivent être demandées, pour tous les types de disponibilité, trois mois au moins avant expiration de la disponibilité en cours.

Une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder cinq ans de suite (article 44 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié). Elle est renouvelable dans la limite de dix ans pour l'ensemble de la carrière à condition que le demandeur ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus (cf. annexe 1).

**A partir du 20 décembre 2025, seules les demandes de disponibilité de droit seront recevables.** Elles seront également à remplir en ligne, depuis l'application Colibris, via l'adresse :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/demande-de-disponibilite-enseignants-du-1/>

### **IMPORTANT**

- **Les enseignants qui n'auront pas demandé leur réintégration ou le renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés et qui n'auraient pas repris leur poste au 1<sup>er</sup> septembre 2026, se trouveront en situation irrégulière et se seront placés en dehors des garanties prévues par leur statut, allant jusqu'à s'exposer à une radiation des cadres.**
- **Le certificat médical n'est plus à produire lors d'une demande de réintégration.**

## **III – Exercice d'une activité rémunérée pendant une période de disponibilité**

Conformément au décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, l'enseignant qui souhaite exercer une activité dans le secteur privé durant sa période de disponibilité doit en solliciter l'autorisation au moyen de l'application Colibris, à l'adresse :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/demande-de-disponibilite-enseignants-du-1/>

La saisine du comité de déontologie académique sera systématiquement nécessaire.

### **DIMOPE**

Tél : 01 43 93 72 77

Mél : ce.93disponibilites@ac-creteil.fr

8 rue Claude Bernard

93008 BOBIGNY Cedex

## IMPORTANT

**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 privé sous contrat ne sont pas autorisés.

**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 éléver 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 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 annuellement (avant le 31 mai de l'année scolaire en cours) 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 activité doit cependant représenter une quotité minimale de 600 heures par an ou, dans le cas d'une activité indépendante, un montant brut annuel au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse. Cette période n'est cependant pas prise en compte pour le calcul des droits à congé, des droits à retraite ni des années de service public demandées pour se présenter à un concours interne.

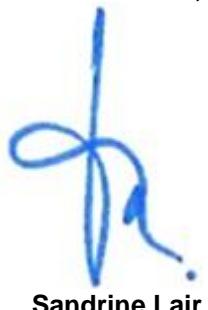
## IV – Annulation d'une demande de disponibilité

L'agent ayant obtenu une disponibilité peut solliciter sa réintégration anticipée s'il justifie de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées.

## IMPORTANT

- Tout message émis par l'administration le sera par courriel à l'adresse mail professionnelle du demandeur ([prenom.nom@ac-creteil.fr](mailto:prenom.nom@ac-creteil.fr)).
- Pour toute demande par mail, à formuler à l'adresse [ce.93disponibilites@ac-creteil.fr](mailto:ce.93disponibilites@ac-creteil.fr), le demandeur est invité à préciser en objet de sa demande **DISPONIBILITE 2026**.

**Pour le recteur de l'académie de Créteil et par délégation,  
l'inspectrice d'académie-directrice académique des services  
de l'Éducation nationale de la Seine-Saint-Denis,**



Sandrine Lair

## DIMOPE

Tél : 01 43 93 72 77  
Mél : [ce.93disponibilites@ac-creteil.fr](mailto:ce.93disponibilites@ac-creteil.fr)  
8 rue Claude Bernard  
93008 BOBIGNY Cedex