



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Seine-et-Marne

Melun, le 12 décembre 2025

L'Inspectrice d'académie – Directrice académique
des services de l'Éducation nationale

Service des personnels enseignants

DPE 1

Bureau de la mobilité

Affaire suivie par :

Marion BOURACHON DADÉ

Tél : 01 64 41 26 52

Mél : ce.77disponibilites@ac-creteil.fr

20, quai Hippolyte Rossignol

77000 Melun

www.dsden77.ac-creteil.fr

à

Mesdames les cheffes et Messieurs les chefs
d'établissement ayant des SEGPA, ULIS, Classes relais

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
d'écoles

Mesdames les enseignantes et Messieurs les
enseignants du 1^{er} degré (**Pour attribution**)

Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale chargés d'une circonscription

Note de service n°2025-26-11

Objet : Demande de mise en disponibilité, demande de renouvellement ou de réintégration après
disponibilité - Année scolaire 2026-2027.

Références :

- Code général de la fonction publique articles L511-1 à L511-3, L514-1 à L514-5 et L515-9.
- Code général de la fonction publique articles R123-1 à R123-16 et R124-27 à R124-37.
- Décret n°85-986 en date 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 (titre V).
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.
- 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.

Pièces-jointes :

- Annexe I – Déclaration d'activité privée

La présente note de service a pour objet de préciser les dispositions relatives à la mise en disponibilité pour l'année scolaire 2026-2027.

La disponibilité est la situation du personnel enseignant qui cesse temporairement d'exercer son activité d'enseignant ou d'enseignante dans la fonction publique. Durant cette période, sa rémunération, ses droits à la retraite et ses droits à l'avancement sont suspendus **sauf s'il exerce une activité professionnelle durant celle-ci ou si sa demande relève d'une disponibilité pour élever un enfant** (se référer au III.).

La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire et entraîne la perte de l'affectation détenue à titre définitif.



Les périodes de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans* (ou de congé pour convenances personnelles pour élever un enfant de moins de 8 ans*) sont des périodes assimilées à du service, et sont prises en compte, à titre gratuit, dans les services retenus pour l'ouverture des droits à la retraite dans la limite de 3 ans (12 trimestres) par enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2004 (art L9-1). La majoration de durée d'assurance de 2 trimestres prévue à l'article L12bis concernant les femmes qui ont accouché postérieurement à leur recrutement dans la Fonction Publique, est **cumulable sous réserve** que la disponibilité susmentionnée soit inférieure à 6 mois.

* **enfant de moins de 8 ans** pour lesdites disponibilités antérieures au 08/05/2020, et lesdits congés antérieurs au 22/10/2020.

I - TYPE DE DISPONIBILITE

A - LES DISPONIBILITES ACCORDEES DE DROIT (ARTICLE 47 DU DECRET N°85-986)

Type de disponibilité	Durée maximale	Pièces justificatives
Pour donner des soins à enfant à charge, conjoint ou conjointe, partenaire lié par un Pacs ou ascendant ou ascendante	renouvelable tant que les conditions justifiant la demande sont remplies	- copie du livret de famille ou du PACS - Certificat médical - Justificatif du handicap
Pour élever un enfant de moins de douze ans	Renouvelable jusqu'à la veille du 12ème anniversaire de l'enfant	- copie du livret de famille
Pour suivre son conjoint ou sa conjointe ou le ou la partenaire lié(e) par un PACS lorsque celui-ci ou celle-ci est astreint(e) à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'enseignant ou de l'enseignante	Renouvelable tant que les conditions justifiant la demande sont remplies	- joindre l'attestation de l'employeur du conjoint ou de la conjointe à l'exclusion des inactifs et des retraités
Pour se rendre dans les DOM, les COM et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	six semaines par agrément	- copie de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles
Pour exercer un mandat d' élu local ou d'élue locale	durée du mandat	- copie des pièces attestant de la détention d'un mandat électif

B - LES DISPONIBILITES ACCORDEES SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE (ARTICLES 44 ET 46 DU DECRET N°85-986)

Type de disponibilité	Durée maximale	Pièces justificatives
Pour études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelables une fois pour une durée égale	- attestation d'études ou certificat de scolarité
Pour convenances personnelles	5 ans renouvelables dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de la carrière	- courrier motivant la demande
Créer ou reprendre une entreprise	2 ans non renouvelables	- demande de déclaration d'activité privée – annexe I

II – EXERCICE D'UNE ACTIVITE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE (annexe I)

Les fonctionnaires qui cessent ou ont cessé leurs fonctions ont obligation d'informer l'administration du désir d'exercer toute activité professionnelle rémunérée et d'en demander l'autorisation préalable dans un délai de 3 mois précédant le début des fonctions envisagées.

ATTENTION :

Durant la période de disponibilité, il est possible d'exercer une activité salariée autorisée, uniquement pour les disponibilités suivantes :

- pour convenances personnelles ;
- pour études ou recherche présentant un intérêt général ;
- pour création ou reprise d'une entreprise ;
- pour élever un enfant de moins de 12 ans (si cette activité n'entrave pas l'éducation de l'enfant) ;
- pour donner des soins ;
- pour suivre son conjoint.

Si la disponibilité qui a été accordée ne s'oppose pas au principe d'exercer une activité professionnelle privée, cette dernière ne doit néanmoins pas être incompatible avec les fonctions occupées précédemment.

Aussi, un contrôle de toutes activités privées envisagées est prévu, étant précisé que certaines activités sont passibles d'une interdiction.

Au regard du dossier dûment renseigné que l'enseignant ou l'enseignante aura produit, l'autorité hiérarchique prendra une décision sur la compatibilité de l'activité envisagée. En cas de doute, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent ou la référente déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ou de cette dernière ne permet pas de lever ce doute, elle saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Par ailleurs, lorsque l'enseignant ou l'enseignante occupe un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat, l'autorité hiérarchique doit soumettre sa demande d'autorisation à l'avis préalable de la HATVP. A défaut, l'enseignant ou l'enseignante peut également saisir la HATVP.

Activités relevant du contrôle de compatibilité :

- activités professionnelles exercées dans toutes les entreprises privées,
- activités professionnelles exercées dans tous les organismes privés à caractère non lucratif (associations, fondations.....),
- activités privées libérales
- entreprises publiques du secteur concurrentiel opérant conformément aux règles du droit privé,
- sociétés d'économie mixte locales (SEML), à l'exception de celles exerçant des missions de puissance publique,
- entreprises privatisées,
- entreprises "mixtes".



En revanche, les activités lucratives, salariées ou non, dans un organisme ou une entreprise privés, ainsi que les activités libérales qui, par leur nature ou leurs conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé(e), compromettraient le fonctionnement normal du service, ou mettraient en cause l'indépendance ou la neutralité du service auquel il ou elle appartenait, ou porteraient atteinte à la dignité des anciennes fonctions exercées par l'agent ou l'agente, sont **interdites**.

III – DISPONIBILITE ET AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE

Le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 fixe les modalités de mise en œuvre du maintien des droits à l'avancement dans la limite de cinq ans pour les fonctionnaires exerçant une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité.

Cette réforme s'applique aux mises en disponibilité ainsi qu'aux renouvellements de disponibilité à compter du 7 septembre 2018. De ce fait, les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 7 septembre 2018 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement.

Depuis la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, le maintien des droits à l'avancement pour un agent ou une agente en disponibilité pour élever un enfant est de droit. De ce fait, l'agent ou l'agente n'a plus à justifier de l'exercice d'une activité professionnelle depuis le 8 août 2019.

Les disponibilités pour se rendre dans les DOM, les COM et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants et pour exercer un mandat d'élu local ou d'élue locale ne sont pas concernées par le maintien des droits à l'avancement.

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 en application du dernier alinéa de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale.

Cas particulier de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

Dans ce cas précis, le maintien des droits à l'avancement ne nécessite de justifier d'aucune condition de revenu ni de quotité de travail. L'enseignant ou l'enseignante devra simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise c'est-à-dire transmettre un justificatif d'immatriculation de l'activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).

Les pièces justificatives à fournir, fixées par l'arrêté en date du 14 juin 2019, sont les suivantes :

➤ Activité salariée :

- copie du ou des bulletins de salaire,
- et copie du ou des contrats de travail.

➤ Activité indépendante :

- un justificatif d'immatriculation de l'activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF),
- et une copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer à l'enseignant ou l'enseignante des revenus permettant de remplir les conditions prévues au 2° de l'article 48-1 du décret du 16 septembre 1985 susvisé.

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces doit être accompagnée d'une copie présentée dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Le décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 a modifié les modalités de transmission des pièces justificatives. Il a supprimé l'obligation de transmettre annuellement les documents justifiant une activité professionnelle et l'a remplacée par une obligation unique de transmission lors de la réintégration de l'enseignant ou de l'enseignante dans son corps d'origine.

IV – FORMULER UNE DEMANDE DE DISPONIBILITE

Dans le cadre d'une première demande, d'un renouvellement ou d'une réintégration, le dossier de demande est à remplir en ligne **via Colibris entre le 18 décembre 2025 et le 30 janvier 2026** en saisissant l'adresse suivante :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/>

- ▶ cliquer sur l'onglet « **premier degré** »
- ▶ rechercher « **formulaires DSDEN de Seine-et-Marne 77** »
- ▶ cliquer sur le formulaire « **demande de disponibilité** »
- ▶ s'authentifier en saisissant votre « **compte utilisateur** » et votre « **mot de passe** »
- ▶ valider votre authentification en cliquant sur le bouton **Connexion**

Il appartient à chaque personnel d'établir sa demande en joignant les pièces justificatives requises.

Les disponibilités de droit seront accordées, sous réserve de la conformité des pièces justificatives transmises.

Les disponibilités sur autorisation seront soumises à l'avis de Madame l'inspectrice d'académie.

A NOTER :

Tout changement d'adresse ou d'état civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de disponibilité doit être communiqué à mes services.

Dans le cas d'une réintégration au 1er septembre 2026, il est impératif de participer aux opérations du **mouvement départemental 2026**.

Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels ainsi que la note de service propre aux opérations du mouvement départemental 2026 seront mises en ligne sur le portail de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Seine-et-Marne "<https://www.dsden77.ac-creteil.fr>".

IMPORTANT

Situation d'un enseignant ou d'une enseignante ayant occupé un emploi auprès d'une collectivité publique (Etat et ses établissements publics, collectivités territoriales et ses établissements publics...) **au cours de sa mise en disponibilité :**

Dans cette hypothèse, il conviendra de démissionner et solliciter auprès de cet employeur l'établissement d'un **certificat de cessation de paiement**, lequel devra impérativement être parvenu **pour le vendredi 7 août 2026**, délai de rigueur à :

Direction des services départementaux de
l'éducation nationale de Seine-et-Marne
DPE2

Cité administrative
20 quai Hippolyte Rossignol
77010 MELUN cedex

L'absence de ce certificat fera obstacle à la prise en charge financière et par conséquent au versement du traitement en septembre 2026.

Pour le Recteur et par délégation,
La directrice académique des services de
l'éducation nationale de la Seine-et-Marne,

Aline VO QUANG