



DIVISION DES PERSONNELS

Cheffe de service de la gestion individuelle :
Stéphanie TREMA
Affaire suivie par :
Marie BAHEUX
Elisabeth RUDENT

☎ : 01.79.81.22.62 ou 22 20
disponibilite.ia95@ac-versailles.fr

Réf: 2025-DSDEN95-41

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	DSDEN	INSPE
78		Universités et IUT
91		Gds. Etabs. Sup
92		CANOPE
95		CIEP
Circonscriptions		CIO
78	<i>I</i>	CNED
91		CREPS
92		CROUS
A 95		DDCS
Lycées		78
78		91
91		92
92		95
95		DRONISEP
Collèges		INS HEA
78		INJEP
91		SIEC
92		Unités pénitentiaires
A 95		UNSS
Écoles		Représentants des personnels, 1 ^{er} degré
78		
91		78
92		91
A 95		92
Écoles privées	<i>I</i>	95
Collèges privés		Associations de parents d'élèves académiques
Lycées privés		78
MELH		91
LYCEE MILITAIRE		92
EREA		95
ERPD		

Nature du document :

Nouveau
 Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire p.4
Annexe p.6
Total p.10

Cergy, le 17 novembre 2025

**Monsieur l'inspecteur d'académie
directeur académique des services de
l'Éducation nationale du Val-d'Oise**

à

**Mesdames et Messieurs les enseignants du premier degré
s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs en charge d'une circonscription du 1er degré
s/c de Mesdames et Messieurs les directeurs de S.E.G.P.A et Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements spécialisés**

Objet : Demande de disponibilité et de réintégration après disponibilité pour l'année scolaire 2026/2027

Référence(s) :

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
- Arrêté du 14 juin 2019

POINTS CLES : PREMIERE DEMANDE, RENOUVELLEMENT ET REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE
NOUVEAUTE : PROCEDURE DEMATERIALISEE SUR COLIBRIS
CALENDRIER : DEPOT DES DEMANDES A COMPTER DE LA PARUTION DE LA CIRCULAIRE JUSQU'AU 01/02/2026

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives aux disponibilités et à la réintégration après disponibilité pour la rentrée scolaire 2026.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier de ses droits :

- à **rémunération** et à **indemnités**,
- à **retraite** (sauf dans le cas de la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans dans la limite de 3 ans par enfant),
- à **logement** ou à **l'IRL** (Indemnité Représente de Logement) pour les **instituteurs**,
- à **avancement** (sauf cas évoqués au point 3).

Il perd également le bénéfice de son poste dès acceptation de sa demande.

Les professeurs des écoles stagiaires peuvent demander à être placés en disponibilité sous réserve qu'ils soient titularisés au 1^{er} septembre 2026.

La disponibilité est **accordée pour une année scolaire complète, soit du 1er septembre 2026 au 31 août 2027**.

Le renouvellement n'est pas automatique et l'intéressé doit formuler une demande pour chaque nouvelle année scolaire.

Aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant la disponibilité. Le non-respect de cette règle peut entraîner une procédure de radiation pour abandon de poste.

Durant la période de placement en disponibilité, **l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit l'informer de tout changement administratif** (coordonnées personnelles, changement d'état civil, ...) via sa boîte professionnelle ou i-prof.

1. LES DIFFERENTS TYPES DE DISPONIBILITÉ

L'annexe 1 précise les motifs, la durée ainsi que les **pièces justificatives à fournir** pour chaque type de disponibilité.

1.1 *Les disponibilités de droit*

- pour élever un enfant à charge de moins de 12 ans,
- pour suivre son conjoint lié(e) par un mariage ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité, si celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, au motif exclusif de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'enseignant,
- pour donner des soins à son conjoint lié(e) par un mariage ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge ou à un ascendant direct atteint d'un handicap ou à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
- pour exercer un mandat d'élu local,
- pour se rendre dans les départements et collectivités d'outre-mer, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles.

En cas d'évènement inattendu, ce type de disponibilité peut être demandé en cours d'année scolaire. La disponibilité est accordée jusqu'au 31/08/2026. La demande doit être effectuée dans un délai suffisamment important pour permettre son traitement (au moins 2 mois avant la date souhaitée sauf urgence).

1.2 *Les disponibilités sur autorisation, sous réserve des nécessités de service*

- pour études,
- pour convenances personnelles,
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Ces disponibilités sont soumises à l'appréciation de l'IA-DASEN. Elles peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service.

2. CALENDRIER ET PROCEDURE

2.1 *Calendrier*

La campagne annuelle pour les demandes de disponibilité au titre de l'année scolaire 2026/2027 débute dès parution de la présente circulaire et selon le calendrier suivant :

- Première demande **ou** renouvellement de disponibilité **sur autorisation, ou** demande de **réintégration** : la **date limite de transmission** est fixée **au 1^{er} février 2026 inclus**.
 - Premières demandes **ou** renouvellement de disponibilité **de droit** : à tout moment de l'année et au minimum 2 mois avant la date souhaitée (sauf cas d'urgence). Il est toutefois recommandé de réaliser sa demande **avant le 31 mars 2026** si la situation de l'enseignant le permet.

2.2 Procédure pour une première demande, un renouvellement de disponibilité ou une réintégration suite à disponibilité :

Pour l'année scolaire 2026-2027, **toutes les demandes** (première demande, renouvellement de disponibilité ou réintégration) devront être réalisées en se connectant à **COLIBRIS** via le lien :

<https://demarches-versailles.colibris.education.gouv.fr/rh-demande-de-disponibilite-dsden-95/>

Cette démarche comprend toutes les étapes du dépôt de la demande à la réception de l'arrêté (courant du mois de mars). Il appartient à chaque demandeur de joindre impérativement les pièces justificatives, détaillées dans l'annexe 1.



La démarche COLIBRIS est rattachée à la messagerie académique de chaque agent (prenom.nom@ac-versailles.fr). Les messages automatiques pour des renseignements complémentaires en rapport avec votre demande de disponibilité, seront adressés sur cette messagerie. Il est nécessaire de la consulter régulièrement. Aucune communication sur une messagerie privée ne sera réalisée.

Si vous avez oublié votre mot de passe pour vous connecter à votre messagerie, contactez l'assistance messagerie MACA-DAM : <https://bv.ac-versailles.fr/macadam/depannage>.

2.3 Informations importantes

Afin de pouvoir participer aux opérations du mouvement intra-départemental, les demandes de réintégration devront parvenir **avant le 01/02/2026**.

Les enseignants recevant une décision défavorable à leur demande de renouvellement de disponibilité sur autorisation, auront la possibilité de participer à la campagne du mouvement intra-départemental. Un arrêté de réintégration leur sera transmis sur COLIBRIS pour la rentrée scolaire 2026.

2.4 Les demandes conditionnelles de disponibilités

Seules seront prises en compte les demandes conditionnelles à :

- **la non-obtention d'une mutation dans un autre département,**
- **la non-obtention d'un congé de formation.**

Si vous formulez une demande conditionnelle ouvrant droit à une de ces deux conditions, veillez à bien le préciser sur l'application en cochant la case correspondante. **Toute autre demande conditionnelle sera exclue.**

3. EXERCICE D'UNE ACTIVITE DURANT LA DISPONIBILITE

Conformément à *l'article R124-28 du code général de la fonction publique*, le fonctionnaire envisageant **d'exercer une activité professionnelle** durant sa période de disponibilité doit en informer l'administration **avant le début de l'exercice de l'activité envisagée, en déposant l'annexe 4 sur l'application COLIBRIS**.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante.

L'agent en disponibilité peut travailler dans le secteur public en tant que contractuel dans une autre administration. Il lui est **interdit d'être recruté par son administration**, dans son académie d'origine ou dans une autre académie, **sur des postes dont le recrutement et la rémunération dépendent de l'Education nationale** et notamment sur des postes et fonctions relevant de l'enseignement public ou de l'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat.

Dans le cas où l'enseignant résiderait **à l'étranger** durant sa disponibilité, l'enseignant peut être recruté par un établissement scolaire étranger pour exercer des fonctions d'enseignement seulement sous un contrat de droit local.

Toute autre demande d'exercice d'une activité professionnelle au sein de l'administration d'origine, pourra faire l'objet d'un examen particulier.

L'avis du référent déontologue puis, si nécessaire, de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) pourront être sollicités afin de vérifier la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions précédentes (art. L124-4 du CGFP).



Pour tout **changement de situation professionnelle en cours d'année scolaire**, l'agent devra retourner **l'annexe 4** de la circulaire complétée **avant le début de l'exercice** de l'activité envisagée par mail à disponibilite.ia95@ac-versailles.fr.

Informations importantes concernant l'avancement :

Par dérogation au régime général, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon ou de grade pendant une **durée maximale de cinq ans**. Cette mesure s'applique pour les disponibilités accordées ou renouvelées à compter **du 7 septembre 2018** (sauf celles pour exercer un mandat d'élu local ou adopter un enfant).

Selon l'activité décrite, pour pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à avancement dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière, l'enseignant devra **transmettre annuellement des pièces justificatives** au bureau des avancements (ce.ia95.avancement@ac-versailles.fr) **avant le 31/05/2026** (cf. annexe 5).

A défaut de transmission des pièces dans ce délai, le fonctionnaire ne pourra prétendre au bénéfice de ce droits à avancement.

A noter: Depuis le 8 août 2019, les agents en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans conservent automatiquement leurs droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. Si l'agent bénéficie ou a également bénéficié d'un congé parental au cours de sa carrière, il conserve ses droits à avancement **pendant 5 ans maximum** sur l'ensemble des périodes de disponibilité pour élever un enfant et de congé parental.

Signé - Olivier WAMBECKE