

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DISPONIBILITE DES PERSONNELS D'EDUCATION, DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC - RENTRÉE 2026

BIR n°18 du 26 janvier 2026

Réf : DIPE n° 25/26 -35 ;

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;
- 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 d'Etat.
- Décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

La présente note a pour objet de préciser le cadre réglementaire et les procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration au titre de l'année scolaire 2026-2027, mais également des modalités du maintien des droits à l'avancement pour les agents placés en disponibilité.

1. Dispositions générales

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite. Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activités peuvent être prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade conformément au décret de 1985 cité en référence (cf. §4).

1.1 Demandes de disponibilité

Les demandes de disponibilité sont annuelles. Elles sont accordées pour une année scolaire, du 1^{er} septembre au 31 août.

1.2 Calendrier des opérations :

Le calendrier général des opérations est disponible dans l'annexe 1.

1.3 Accès au portail Colibris pour l'ensemble des demandes

<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

2. Les types de disponibilités

2.1. Les disponibilités de droit :

Les disponibilités de droit peuvent être accordées pour les motifs ci-dessous sur présentation de pièces justificatives.

- pour élever un enfant de moins de 12 ans,
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s),
- pour donner des soins à un proche,
- pour exercer un mandat électoral.

2.2. Les disponibilités sur autorisation :

Les demandes de disponibilité sur autorisation feront l'objet d'un examen au cas par cas en tenant compte des contraintes liées aux nécessités de service. Les demandes doivent être motivées et accompagnées de pièces justificatives.

Elles peuvent être accordées pour les motifs suivants :

- **convenances personnelles** : ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière.
- **création ou reprise d'entreprise** : limitée à 2 ans et n'est pas renouvelable.
- **études ou recherches** présentant un intérêt général.

Point de vigilance : le fonctionnaire en disponibilité **ne doit pas perdre le contact avec son administration d'origine** et notamment il doit tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse ou de situation personnelle.

3. Calendrier et procédure

3.1 Première demande

Les personnels concernés par le dispositif devront **déposer leur demande au plus tard le 15 mars 2026 sur le site dédié Colibris** (voir § 1.3).

3.2 Demande de renouvellement

Les personnels actuellement en disponibilité devront **déposer leur demande de maintien au plus tard le 15 mars 2026 sur le site dédié Colibris** (voir § 1.3).

Lors du dépôt un courriel automatique de confirmation sera transmis à l'adresse mail saisie par l'agent.

3.3 Demande de réintégration

La réintégration est subordonnée à la participation au mouvement intra-académique 2026 qui aura lieu courant mars via **I-Prof Siam**. A défaut, l'agent sera affecté à titre provisoire sur une zone de remplacement selon les besoins à couvrir et il devra participer au mouvement intra académique 2027.

Une bonification spécifique est appliquée conformément aux lignes directrices de gestion du mouvement intra-académique (BO spécial n°5 du 31 octobre 2024).

3.4 Transmission des décisions

Les décisions seront notifiées aux intéressés **via Colibris** par les services de la Direction des Personnels Enseignants.

Point de vigilance : les agents exerçant une activité dans le secteur privé pendant la période de disponibilité, doivent en solliciter l'autorisation auprès du service concerné.

4. Maintien des droits à l'avancement

L'agent placé en disponibilité et exerçant une activité professionnelle conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement dans les conditions suivantes :

- **activité salariée** devra correspondre à une quotité de travail ≥ 600 heures par an,
- **activité** indépendante devra générer un revenu dont le montant brut annuel permet de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse,
- **création ou reprise d'entreprise** : aucune condition de revenu ni de quotité de travail n'est exigée.

4.1 Transmission des pièces justificatives

Les justificatifs attestant de l'activité professionnelle ne doivent plus être transmis chaque année, mais uniquement au moment de la réintégration. Les agents placés en disponibilité pour élever un enfant n'ont pas à justifier d'une activité professionnelle.

4.2 Procédure

La conservation de ces droits à avancement d'échelon ou de grade est obligatoirement subordonnée au dépôt des pièces justificatives (cf. annexe 2 et 3) sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Point de vigilance : pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune de ces pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

5. Annexes :

- Annexe 1 : Calendrier général des opérations,
- Annexe 2 : Liste des justificatifs pour le maintien des droits,
- Annexe 3 : Modèles de formulaires disponibles sur Colibris.