

DISPONIBILITE

Bénéfice des droits à l'avancement et activités rémunérées

Un fonctionnaire peut exercer une activité rémunérée à condition que celle-ci soit en dehors de son administration d'origine.

Un fonctionnaire exerçant une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité, a désormais la possibilité de conserver ses droits à l'avancement d'échelon ou de grade pendant une période limitée à 5 ans. Cette mesure s'applique aux départs en disponibilité ainsi qu'aux renouvellements de disponibilité à compter du **7 septembre 2018**.

Cette possibilité n'est pas ouverte aux agents en disponibilité pour adopter un enfant dans un DOM/COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger et pour l'exercice d'un mandat d'élu local.

Le maintien des droits à l'avancement est soumis à la condition d'exercer une activité professionnelle durant la période de disponibilité :

- Pour une activité salariée, correspondant à une quotité minimale de 600 heures par an ;
- Pour une activité indépendante, justifiant d'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 de l'article R351-9 du code de la sécurité sociale (*exemple : pour l'année 2025, seules les activités indépendantes ayant généré un revenu annuel brut d'au moins 7 212 € pourront être prises en compte*)

Le fonctionnaire bénéficiant d'une disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise n'a à justifier ni ses conditions de revenus ni de quotité de travail durant cette période.

Le décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique prévoit depuis sa publication, que les droits à l'avancement conservés en application des dispositions de l'article 48-1 bénéficient au fonctionnaire **lors de sa réintégration** dans son corps d'origine (et non plus chaque année).

Ces demandes ne doivent concerner que les activités professionnelles exercées au cours de l'année civile N-1 et doivent être déposées, via COLIBRIS, **au plus tard dans le délai d'un mois après la date effective de réintégration**. Toute demande formulée pour les années antérieures ou passée le délai d'un mois ne pourra pas être prise en compte.

Si la période de disponibilité ne couvre pas la totalité de l'année civile N-1, les conditions de revenus et de quotité horaires seront proratisées.

CIRCUIT DE LA DEMANDE

1| Se connecter à l'espace et accéder au formulaire

Vous pouvez vous connecter sur COLIBRIS via :

- Ariane / Arena
- Le lien COLIBRIS - <http://acver.fr/colibrisdpe>



En arrivant sur le site COLIBRIS, vérifier que vous êtes bien sur celui de l'académie de Versailles :

- Dans la barre d'adresse, Versailles doit apparaitre

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

- Le logo de l'académie de Versailles doit être en haut à gauche



2| Renseigner le formulaire en suivant les indications

3| Valider l'envoi du formulaire

La dernière page du formulaire est une page de validation qui vous permet de vérifier votre saisie et de valider votre demande. Un accusé-réception vous est envoyé sur votre adresse mail académique.