



## 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**.

**A noter :** Les agents en disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans bénéficient automatiquement de cet avancement .

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 2024, seules les activités indépendantes ayant généré un revenu annuel brut d'au moins 7 128 € 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.

Les pièces justificatives doivent être transmises, via Colibris, **au plus tard le 31 mai** de chaque année, au service de gestion concerné et ne doivent concerner que les activités professionnelles exercées au cours de l'année civile N-1. Toute demande formulée pour les années antérieures 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.