

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2026 / 2027

SOMMAIRE DU BIR N° 7 DU 12 octobre 2026

PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE	2
ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, PSYEN ET ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC CONFRONTÉS A DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (POSTES ADAPTÉS ET ALLEGEMENTS DE SERVICE) - RENTRÉE 2027	
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS	7
REGISTRE D'INSCRIPTION AU BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR - SESSION 2027	
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE - SESSION 2027.	
CERTIFICAT DE SPECIALISATION DE NIVEAU 3 - SESSION 2027.	
INSCRIPTION AUX BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2027	

PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS D'ÉDUCATION, PSYEN ET ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC CONFRONTÉS A DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (POSTES ADAPTÉS ET ALLEGEMENTS DE SERVICE) - RENTRÉE 2027

BIR n°7 du 12 octobre 2026

Réf : DIPE n° 26/27-021

Articles R911-12 à R 911-30 du code de l'éducation relatifs à l'aménagement du poste de travail et à l'affectation sur un poste adapté

La spécificité des missions pédagogiques et éducatives confiées aux personnels enseignants, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale prévoit l'existence de mesures particulières en cas de difficultés professionnelles dues à leur état de santé. L'objectif des mesures détaillées ci-dessous est d'aider à les maintenir en activité ou de les accompagner à un retour à l'emploi lorsque leur état de santé est stabilisé.

1- Des mesures de prévention et d'accompagnement

1-1 Aménagement du poste de travail

L'aménagement du poste de travail a pour objectif de permettre le maintien en activité d'un agent sur son poste suite à l'altération de son état de santé. Les mesures qui peuvent être envisagées sont individuelles (organisation de l'emploi du temps, adaptation des horaires, salle de cours et/ou équipement spécifique mis à disposition, etc.).

Procédure : L'agent doit directement prendre l'attache du **médecin de prévention de son département d'exercice** afin d'étudier le type d'aménagement qui pourrait être envisagé, dans la mesure du possible.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l'Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
23 rue Bourgmayer 01000 BOURG EN BRESSE 04 26 37 70 04 ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	DSDEN de la Loire 9 et 11 rue des Docteurs Charcot 42023 SAINT ETIENNE 04 77 81 41 54 ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	25, rue Jaboulay 69007 LYON 04 72 80 64 48 / 66 63 medecin@ac-lyon.fr

1-2 Demande d'allègement de service

L'allègement de service est une **mesure exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent. Chaque demande fera l'objet d'un examen attentif et rigoureux. Un allègement de service peut par exemple être accordé à la demande d'un agent qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il devrait suivre un traitement médical lourd. Il peut également faciliter une reprise d'activité après une affectation sur poste adapté.

L'allègement de service est un accompagnement mis en œuvre pour un temps limité. Il est ainsi donné, selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure.

Il ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante, ce qui n'exclut pas cependant qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite, notamment selon une quotité dégressive afin que l'agent concerné revienne progressivement vers un service complet. Chaque demande doit faire l'objet d'une évaluation annuelle, fondée sur les éléments justifiant la poursuite de la mesure.

L'allègement porte, au maximum, sur le tiers des obligations réglementaires de service arrondi à un nombre entier d'heures hebdomadaires.

1-2-1 le traitement financier

L'agent bénéficiaire d'un allègement conserve l'intégralité de son traitement, les indemnités sont proratisées. L'agent n'est pas autorisé à effectuer des heures supplémentaires et ne peut prétendre à leur rémunération s'il en effectue déjà.

1-2-2 Calendrier

Lundi 12 octobre	➤ Début de la saisie des demandes d'allègement sur Colibris https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/
Dimanche 31 janvier	➤ Fin de la saisie des demandes d'allègement
Courant avril	➤ Transmission des avis via Colibris sur les adresses académiques

1-2-3 Constitution du dossier administratif

La demande d'allègement de service doit être saisie en ligne sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante :

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

Le demandeur devra être attentif à la précision et la complétude des informations qu'il renseigne dans le formulaire.

1-2-4 Constitution du dossier médical à transmettre au service de médecine de prévention

Indépendamment de la saisie dans Colibris, le demandeur doit, dans les meilleurs délais, s'adresser par mail au service de médecine de prévention de son département d'exercice afin de connaître les modalités de transmission des éléments médicaux justifiant sa demande.

Le dossier médical à l'appui de la demande doit comporter notamment un certificat médical explicite, récent et détaillé.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l'Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	medecin@ac-lyon.fr

Point de vigilance : aucune pièce médicale ne devra être déposée dans Colibris ni transmise à la direction des personnels enseignants.

1-2-5 Avis du supérieur hiérarchique

Lors de la validation de la demande par l'agent dans Colibris, un mail sera transmis à son supérieur hiérarchique pour l'informer et recueillir son avis.

1-2-6 Transmission des décisions

Les décisions d'attribution seront notifiées aux intéressés via Colibris sur leur adresse académique (@ac-lyon.fr) par la Direction des Personnels Enseignants en fin d'année scolaire.

La boîte mail académique, qui se distingue de la messagerie I-prof, est accessible au lien suivant : <https://webmail.ac-lyon.fr/>

2 – Affectation sur poste adapté (PACD-PALD)

2 -1 Principes

Les personnels qui, pour des raisons de santé, rencontrent des difficultés dans l'exercice de leur métier peuvent déposer une demande d'affectation sur **un poste adapté de courte durée (PACD) ou de longue durée (PALD)**.

Sont concernés les personnels dont l'état de santé est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus continuer à exercer normalement leurs fonctions. L'entrée dans ce dispositif repose sur des critères médicaux, mis en rapport avec des difficultés à exercer les fonctions du corps d'origine.

2-1-1 Durée et nature de l'affectation

- **PACD** : affectation prononcée pour **une durée d'un an**, renouvelable dans la limite de **trois ans**.
- **PALD** : affectation prononcée pour **une durée de quatre ans**, renouvelable.

L'affectation peut concerner :

- Des fonctions d'enseignement au **CNED** (Centre national d'enseignement à distance)
- Des **missions administratives** dans un service ou un établissement ;
- Ou toute autre activité compatible avec l'état de santé de l'agent et validée par l'administration.

2-1-2 Nature transitoire du poste adapté

L'affectation sur poste adapté n'est pas une perspective définitive, mais doit être considérée comme une période provisoire et transitoire pour permettre à l'agent de préparer son retour dans les fonctions d'enseignement, d'éducation ou de PsyEN, ou d'envisager une activité professionnelle différente.

Ainsi, toute affectation doit nécessairement s'accompagner de la formulation d'un projet professionnel réaliste qui sera ensuite affiné avec la direction des ressources humaines. Même si ce projet professionnel peut être difficile à établir avant même l'entrée en poste adapté, une réflexion préalable et des orientations doivent exister.

2-1-3 Modalités d'affectation

L'agent bénéficiant de ce dispositif est intégralement affecté sur poste adapté et ne saurait être affecté sur un demi-poste adapté.

La durée du temps de travail sur poste adapté correspond à celle du nouveau poste occupé, sauf aménagement particulier exceptionnel préconisé par le médecin de prévention.

2-1-4 Sortie du dispositif

Les enseignants bénéficiant d'un PACD ou PALD perdent leur affectation dès leur entrée dans le dispositif. Ils sont tenus, à la sortie du dispositif, de participer au mouvement intra-académique pour obtenir un nouveau poste d'enseignant dans un établissement du second degré public.

2-2 Calendrier

Lundi 12 octobre	➤ Début de la saisie des demandes sur Colibris https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/
Lundi 14 décembre	➤ Fin de la saisie des demandes sur Colibris
Fin mai	➤ Transmission des avis via Colibris sur les adresses académiques

2-3 Première affectation sur un poste adapté

Les personnels concernés par le dispositif devront **saisir leur demande sur le site dédié Colibris à l'adresse suivante** : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

Le demandeur devra être attentif à la précision et la complétude des informations qu'il renseigne dans le formulaire.

2-3-1 Avis du supérieur hiérarchique

Lors de la validation de la demande, un mail sera transmis au supérieur hiérarchique pour l'informer et recueillir son avis.

2-3-2 Constitution du dossier médical à transmettre au service de médecine de prévention

Indépendamment de la saisie dans Colibris, le demandeur devra, dans les meilleurs délais, s'adresser par mail au service de médecine de prévention de son département d'exercice afin de connaître les modalités de transmission des éléments médicaux justifiant sa demande.

Le dossier à l'appui de la demande comportera notamment un certificat médical explicite, récent et détaillé.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l'Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	medecin@ac-lyon.fr

Aucune pièce médicale ne devra être déposée dans Colibris ni transmise à la direction des personnels enseignants.

2-3-3 Situation des agents en congé de longue maladie, longue durée ou disponibilité d'office

La situation des personnels actuellement placés en congé de longue maladie, de longue durée ou en disponibilité d'office pour raisons de santé qui sollicitent une affectation sur poste adapté devra être **étudiée par le conseil médical départemental** qui émettra un avis sur l'aptitude à reprendre des fonctions, préalablement à l'affectation sur poste adapté.

A cette fin et pour ces seuls personnels, **une demande de reprise de fonctions sur poste adapté** devra être adressée au pôle des affaires médicales accompagnée d'un certificat médical simple et d'un certificat médical détaillé **sous pli confidentiel**.

Pôle des affaires médicales

92 rue de Marseille
69007 Lyon
pam@ac-lyon.fr

2-4 Demandes de renouvellement sur un poste adapté

Les personnels concernés reçoivent un courrier de la direction des personnels enseignants, d'éducation et PsyEN (DIPE) précisant les instructions relatives à la constitution du dossier de renouvellement. Leur attention est attirée sur le fait que **le renouvellement n'est pas automatique**.

Cette demande de renouvellement devra être effectuée par l'intéressé sur le site dédié à l'adresse suivante : <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

2-5 Transmission des décisions

Les décisions d'attribution seront notifiées aux intéressés via Colibris sur leur adresse académique (@ac-lyon.fr) par la Direction des Personnels Enseignants en fin d'année scolaire.

La boîte mail académique, qui se distingue de la messagerie I-prof, est accessible au lien suivant : <https://webmail.ac-lyon.fr/>

2-6 La sortie du dispositif de PACD-PALD

Il appartient aux enseignants qui souhaitent sortir du dispositif de poste adapté (PACD comme PALD) de se signaler via le formulaire Colibris, qu'il s'agisse d'une sortie anticipée ou d'une fin d'affectation dans le dispositif. <https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/second-degre/public/>

A la sortie du dispositif, les agents qui souhaitent retrouver un poste d'enseignant, de psychologue de l'éducation nationale ou de CPE doivent participer au mouvement intra-académique (fin mars). Ils bénéficient alors d'une bonification qui sera précisée dans le bulletin d'information académique relatif au mouvement des personnels et dont la parution est fixée au mois de mars.

Toute sortie du dispositif est accompagnée par le ou la conseillère RH et la médecine de prévention

3 - L'occupation à titre thérapeutique

Les personnels en congés longs de maladie (CLM ou CLD) peuvent solliciter, par courrier, une occupation à titre thérapeutique afin de ne pas rompre le lien avec l'activité professionnelle ou de préparer leur retour à l'emploi.

Il s'agit de proposer une activité préalablement définie, dans un cadre adapté, ne pouvant excéder un mi-temps et pouvant concourir à l'amélioration de leur état de santé.

L'occupation thérapeutique est mise en place après rendez-vous avec le **médecin de prévention**, seul habilité à apprécier la faisabilité et l'intérêt qu'elle peut présenter pour l'agent et donne lieu à la rédaction d'une convention.

Procédure : L'agent doit directement prendre l'attache du **médecin de prévention de son département d'exercice** afin d'étudier l'opportunité et les modalités d'une occupation à titre thérapeutique.

Service de médecine de prévention en faveur des personnels de l'Ain	Service de médecine de prévention en faveur des personnels de la Loire	Service de médecine de prévention en faveur des personnels du Rhône
23 rue Bourgmayer 01000 BOURG EN BRESSE 04 26 37 70 04 ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	DSDEN de la Loire 9 et 11 rue des Docteurs Charcot 42023 SAINT ETIENNE 04 77 81 41 54 ce.ia42-medper@ac-lyon.fr	25, rue Jaboulay 69007 LYON 04 72 80 64 48 / 66 63 medecin@ac-lyon.fr

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

REGISTRE D'INSCRIPTION AU BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR - SESSION 2027

BIR n°7 du 12 octobre 2026
Réf : DEC3

Par arrêté rectoral du 28 septembre 2026, le registre d'inscription au Brevet de Technicien Supérieur - session 2027 sera ouvert du :

Du lundi 12 octobre 2026 à 14 heures au jeudi 12 novembre 2026 à 17 heures (heure locale)

La date de clôture des registres est fixée nationalement par arrêté ministériel du 25 août 2026 (NOR : ESR52623392A)

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE - SESSION 2027.

CERTIFICAT DE SPECIALISATION DE NIVEAU 3 - SESSION 2027.

BIR n° 7 du 12 octobre 2026.

Réf : Arrêtés du 30 septembre 2026.

1. Par arrêtés rectoraux du 30 septembre 2026, les registres d'inscription aux épreuves de la session 2027 du :

- **Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) :**

seront ouverts du :

Jeudi 8 octobre 2026 (9h00) au vendredi 13 novembre 2026 (17h00).

- **Certificat de spécialisation de niveau 3 (CS3) ;**

seront ouverts du :

Lundi 19 octobre 2026 (9h00) au vendredi 13 novembre 2026 (17h00).

Les modalités précises seront détaillées dans les circulaires d'inscription des diplômes concernés.

2. Le retour des confirmations et dossiers d'inscription est fixé au (le cachet de la Poste faisant foi) :

Vendredi 25 novembre 2026, délai de rigueur.

à Rectorat de Lyon – Direction des examens et concours

Bureau DEC9

94 rue Hénon - BP 64571 - 69244 LYON Cedex 04

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

INSCRIPTION AUX BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2027

BIR n°7 du 12 octobre 2026
Réf : DEC 45

Par arrêté rectoral du 01 octobre 2026, le registre d'inscription aux baccalauréats général et technologique de la session 2027 est ouvert du lundi 12 octobre (9H00, heure de Paris) au vendredi 13 novembre 2026 (17h00, heure de Paris).