

Division de l'Organisation Scolaire

Lyon, le 1^{er} octobre 2026

Affaire suivie par : Kathleen LOUIS

Tél : 04 72 80 69 26

Mél : ce.ia69-dos-indemnites@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay

69309 Lyon Cedex 07

L'inspecteur d'académie – directeur académique des
services de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs
des écoles publiques

s/c Mesdames les inspectrices, messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale en charge des circonscriptions du
premier degré

Objet : lancement de la campagne PACTE 1^{er} degré public 2026

En 2026, l'attribution des parts fonctionnelles pour les missions PACTE s'inscrit dans un cadre suivant :

- Seules trois missions du PACTE peuvent donner lieu à attribution de parts fonctionnelles en 2026 : stages de réussite, devoirs faits en collège et référent harcèlement ;
- Le paiement des parts fonctionnelles se fait par neuvième d'octobre à juin : si la date de saisie ne permet pas le paiement à la paie d'octobre, les sommes dues sont versées rétroactivement ;
- La validation de la lettre de mission constitue le point de départ de l'attribution d'une part fonctionnelle : la validation des lettres de mission relève de la responsabilité de l'IEN de circonscription, en lien avec l'IEN supérieur hiérarchique de l'enseignant s'il s'agit de deux IEN différents ;
- Les APC relèvent de l'obligation réglementaire de service de chaque enseignant et non du PACTE.

La démarche Colibris est reconduite pour 2026. Elle ouvrira le 1^{er} octobre 2026 et sera accessible à :
<https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/declaration-mission-pacte-1d/>

Un guide de saisie pour les directeurs d'école est disponible en annexe de ce courrier et en cas de difficultés, vous pouvez remplir un formulaire d'assistance (sur la page d'accueil de la demande).

Vous aurez accès à la dotation en parts fonctionnelles allouée à votre école et vous pourrez déclarer les missions de vos enseignants selon les modalités suivantes :

- Saisie des parts fonctionnelles :
 - Si l'enseignant est affecté dans l'école : saisie dans Colibris par le directeur d'école ;
 - Si l'enseignant est rattaché à une autre école : saisie dans Colibris par le directeur de l'école de rattachement – il convient de contacter l'assistance : la DOS procédera au transfert de la part de cet enseignant à son école de rattachement ;
 - Si l'enseignant est rattaché à la circonscription : saisie dans Colibris par l'IEN ;
 - Un directeur d'école ayant la responsabilité de deux écoles doit se signaler via l'assistance afin de pouvoir saisir des parts dans l'ensemble des écoles dont il a la responsabilité ;

- Validation des parts fonctionnelles : par l'IEN de circonscription – seules les parts validées par l'IEN sont transmises au service paie pour mise en paiement ;
- Signature de la lettre de mission : la lettre générée par Colibris après validation doit être signée par l'enseignant et conservée en cas de contrôle ;
- Modification de la dotation d'une école : le directeur d'école peut solliciter son IEN pour envisager une nouvelle répartition entre écoles et, en cas d'accord de l'IEN, la DOS ajustera les dotations dans Colibris.

J'attire votre attention sur les échéances du calendrier :

- Paiement sur paie de novembre : vous devez saisir **le maximum de parts fonctionnelles avant le 8 octobre 2026** qui devront être validées par l'IEN avant le 15 octobre 2026 afin de procéder à un premier versement sur la paie de novembre ;
- Paiement sur paie de décembre : les parts validées **entre le 20 octobre et le 6 novembre 2026** seront mises en paiement sur la paie de décembre 2026 ;
- Fin de la campagne : **la totalité des parts de la dotation doit impérativement être saisie et validée avant le 6 novembre 2026** – à défaut, les parts non consommées seront définitivement reprises sans possibilité de redistribution.

NB : une fermeture nationale de la plateforme Colibris pour maintenance est prévue pendant les vacances scolaires du 23 octobre (14h) au 2 novembre (12h).

Des procédures de contrôle interne financier sont mises en place : l'IEN est chargé de s'assurer du service fait et doit être à même de présenter un justificatif des heures faites pour les missions quantifiées en heures ou le retour d'un rapport d'activités pour les missions « forfaitaires ». Par ailleurs, en cas de versement indu en raison de service non fait, il vous revient d'alerter les services par mail adressé au service paie : ce.ia69-dpe-paie@ac-lyon.fr



Arnaud LECLERC