



Paris, le 26/01/2023

**Division des personnels enseignants du premier  
degré public  
Bureau de la gestion individuelle administrative et  
financière – DE3**

Affaire suivie par :  
Isabelle CHEVRIER  
Cheffe du bureau DE3  
Tél : 01 44 62 43 42  
Mél : [isabelle.chevrier@ac-paris.fr](mailto:isabelle.chevrier@ac-paris.fr)

Rachel PAILLOTIN  
Adjointe aux affaires administratives  
Tél : 01 44 62 43 50  
Mél : [rachel.paillotin@ac-paris.fr](mailto:rachel.paillotin@ac-paris.fr)

Rectorat de Paris  
12 boulevard d'Indochine  
CS 40 049  
75933 Paris Cedex 19

La directrice académique  
des services de l'éducation nationale  
chargée des écoles et des collèges

à

Mesdames les enseignantes et Messieurs les enseignants  
du 1er degré public  
s/c de Mesdames les inspectrices et  
Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale  
de circonscriptions du 1er degré public  
s/c Messieurs les chefs d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré public  
s/c Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs  
des CIO

**Adresse mél dédiée :**  
[dispo2023@ac-paris.fr](mailto:dispo2023@ac-paris.fr)

**Numéro de la circulaire : 23AN0025**

**Objet : Circulaire pour les demandes de mise en disponibilité, congé de non activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, congé parental, détachement, congé de paternité, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant – Année scolaire 2023-2024.**

**Publics concernés :** Personnels enseignants du premier degré public exerçant dans le premier et le second degré.

**Notice :** Cette circulaire a pour objet de préciser les modalités et les règles relatives aux demandes de mise en disponibilité, en congé de non-activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, en congé parental, détachement, en congé de paternité, en congé de présence parentale, en congé de solidarité familiale et en congé de proche aidant ainsi que les conditions de réintégration après une disponibilité et un congé parental.

**Références :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (articles 37 à 40)
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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 ;
- Décret n°90-680 du 1er août 1990 relatif au statut particulier du corps des professeurs des écoles (article 27 relatif à la position de non-activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel) ;
- Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;
- Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- Décret n°2021-871 du 30 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique de l'Etat ;
- Circulaire FP n°66-142 du 5 avril 1966 relative aux mises en disponibilité sur demande ;
- Circulaire FP n°2045 du 13 mars 2003 relative à la modification du régime de certaines positions statutaires des fonctionnaires de l'Etat.

## Annexes :

- Annexe 1 : La disponibilité
- Annexe 2 : Formulaire de demande de réintégration après une disponibilité.
- Annexe 3 : Le congé parental
- Annexe 4 : Formulaire de demande de réintégration après un congé parental.
- Annexe 5 : Le détachement.
- Annexe 6 : Autres congés.
- Annexe 7 : Fiche de demande de mise en position de non-activité, de congé parental, de détachement, de mise à disposition, de congé de paternité, de congé de présence parentale, de congé de proche-aidant ou de congé de solidarité familiale.
- Annexe 8 : Demande d'avancement dans le cadre d'une disponibilité.
- Annexe 9 : Demande de disponibilité de droit.
- Annexe 10 : Calendrier et contacts

## Liens utiles :

<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-disponibilite-4490>  
<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-conge-parental-8390>  
<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-conge-de-paternite-8516>  
<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-conge-de-presence-parentale-8513>  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35001>  
<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-conge-de-solidarite-familiale-8546>  
<https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-etre-detache-l-etranger-siad-7502>  
[Note de service du 4 août 2022 - Recrutements et détachements des personnels à l'étranger - Année scolaire 2023-2024](#)  
[Note de service du 13 janvier 2023 - Détachement Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2023-2024](#)

## 1. MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE DISPONIBILITÉS

Afin de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles et de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, les personnels sont invités à respecter scrupuleusement les dates et procédures décrites ci-après.

Les demandes de disponibilité et de renouvellement pour l'année scolaire 2023-2024 doivent être formulées **entre le 30 janvier à 12 heures et le 13 mars 2023 à 12 heures dans l'application DELTA.**

Après examen des demandes, sous réserve de produire les pièces justificatives réglementaires rappelées dans l'annexe 1 jointe à cette circulaire, les périodes de disponibilités accordées font l'objet d'un arrêté. L'agent ne peut quitter son poste qu'après réception de l'arrêté et à la date indiquée sur celui-ci.

**Tout départ prématuré est susceptible de constituer un abandon de poste.**

Les demandes de disponibilité, de droit ou sur autorisation, doivent **obligatoirement et exclusivement** être saisies dans l'application DELTA, accessible à l'adresse suivante : <https://bv.ac-paris.fr/arena> **aux dates indiquées ci-dessus.**

Un **lien actif** est hébergé sur le portail académique dans le dossier « **position** » accessible à partir de l'onglet « **emplois, carrières, formation** » et des titres « **enseignants du premier degré public** ».

L'enseignant ou l'enseignante se connecte à l'application DELTA en saisissant son identifiant académique, son mot de passe est le même que celui utilisé pour accéder à la messagerie professionnelle.

Nota : si la connexion est établie pour la première fois, il ou elle doit utiliser son NUMEN, en majuscule, pour s'authentifier. En cas de perte, le NUMEN doit être demandé dans les délais de rigueur de la campagne de disponibilité, auprès du gestionnaire en charge du dossier administratif de l'agent concerné, sur place, par courriel professionnel ou par voie postale à :

Rectorat de l'académie de Paris  
Division des personnels enseignants du premier degré public  
Bureau DE3  
12 boulevard d'Indochine 75019 Paris

Le NUMEN est obligatoirement communiqué par courrier postal ou courriel via la messagerie I-PROF de l'espace académique ARENA en joignant une copie d'une pièce d'identité.

En cas de difficultés techniques lors des saisies, les enseignants et les enseignantes sont invités à les signaler à l'assistance informatique à partir de l'onglet « **assistance** » directement dans l'application DELTA.

L'enseignant ou l'enseignante qui sollicite un détachement ou une mobilité pour un autre département dans le cadre du mouvement interdépartemental complémentaire peut demander une mise en disponibilité dite "conditionnelle". Cette possibilité n'est offerte qu'aux agents qui n'obtiendraient pas leur mobilité ou leur détachement et qui ne souhaitent pas être maintenus en activité durant l'année scolaire 2023-2024.

Les personnels qui n'auront pas fait leur demande de réintégration ou de renouvellement de leur disponibilité dans les délais mentionnés, se trouveront, au 1<sup>er</sup> septembre 2023, en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.

**Un webinaire se tiendra le jeudi 2 février 2023 de 16h30 à 18h00.**

**Les informations de connexion au webinaire vous seront communiquées par un message sur I-Prof le 31 janvier 2023.**

### **Exercice d'activité dans le secteur privé pendant la disponibilité**

Les fonctionnaires bénéficiant d'une disponibilité pour suivre le conjoint ou pour convenances personnelles qui envisagent d'exercer une activité, doivent en solliciter l'autorisation un mois avant la cessation de leurs fonctions. Ils peuvent exercer une activité dans une autre administration en qualité de contractuel.

Toutefois, ils ne peuvent être recrutés par leur propre administration durant toute la période où ils se trouvent placés en disponibilité. Aucune activité d'enseignement dans un établissement public ou privé sous contrat d'association n'est en conséquence autorisée.

Les enseignants et les enseignantes en disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans ont la possibilité de se livrer à une activité privée accessoire, si celle-ci est compatible avec l'éducation de l'enfant.

## **2. MODALITÉS DE DEPÔT DES DEMANDES DE CONGÉS PARENTAUX, DE PATERNITÉ, DE PRÉSENCE PARENTALE, DE SOLIDARITÉ, DE PROCHE AIDANT**

Toutes les demandes sont établies selon le formulaire et les modalités rappelées en **annexes 6 et 7** accompagnées des pièces justificatives nécessaires.

### **2.1. POUR LES AGENTS EN ACTIVITÉ**

Les demandes sont à adressées au bureau DE3, par la voie hiérarchique **pour le 13 mars 2023 à 12 heures, délai de rigueur.**

### **2.2. POUR LES AGENTS HORS POSITION D'ACTIVITÉ : RENOUVELLEMENT OU RÉINTEGRATION**

L'enseignant ou l'enseignante qui est actuellement en congé de non activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, en congé parental, ou mis à disposition doit **demande soit un renouvellement soit une réintégration au plus tard le 31 mai 2023.**

Les demandes de réintégration sont adressées directement à la division des personnels enseignants du premier degré public avant **le 31 mars 2023 à 12 heures, délai de rigueur**, pour obtenir une position d'activité au 1<sup>er</sup> septembre 2023 et participer au mouvement intra départemental 2023.

L'ensemble des demandes devra être acheminé, par courriel ou courrier postal, à l'adresse suivante :

- Courriel : [Rachel.paillotin@ac-paris.fr](mailto:Rachel.paillotin@ac-paris.fr) ou [Isabelle.chevrier@ac-paris.fr](mailto:Isabelle.chevrier@ac-paris.fr) ou [ce.de3@ac-paris.fr](mailto:ce.de3@ac-paris.fr)
- Courrier postal :

Rectorat de l'académie de Paris  
Division des personnels enseignants du premier degré public  
Bureau DE 3  
12 Boulevard d'Indochine CS40 049  
75933 PARIS CEDEX 19

### 2.3. PRÉCISIONS UTILES

Les demandes de disponibilité sur autorisation formulées après le **13 mars 2023 à 12 heures** ne seront pas étudiées.

Les demandes de disponibilités de droit : **afin de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, les personnels sont invités à déposer leur demande le plus tôt possible et avant le 31 mai 2023**. A compter du 14 mars 2023, il convient de compléter l'annexe 9.

**Dès son acceptation**, toute demande de mise en disponibilité, de mise en position de non activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel ou de mise à disposition au 1<sup>er</sup> septembre 2023 entraîne la perte du poste occupé.

Les personnels sans position d'activité au 1<sup>er</sup> septembre 2023 doivent demander leur réintégration avant le 31 mai 2023 ou leur maintien dans la position statutaire actuelle avant le 13 mars 2023 à 12 heures au risque d'être considérés en situation irrégulière.

Tout changement de domicile ou d'état civil devra être impérativement signalé à la division des personnels enseignants du premier degré public - bureau DE3.

Un changement d'académie à l'issue des opérations de mobilité interdépartementale conduira à l'annulation des autres demandes notamment les mises en disponibilité et en congé parental. Il vous appartiendra de vous rapprocher du département d'accueil pour prendre connaissance des procédures de gestion en vigueur.

**Tout document rédigé dans une langue étrangère transmis à l'appui d'un dossier doit être traduit en français par un traducteur agréé pour être recevable.**

### 3. MODALITÉS DE DÉPÔT DU DÉTACHEMENT

Le détachement des personnels des premier et second degrés s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels qui précisent les modalités de détachement.

Deux notes de service ministérielles rappellent les règles spécifiques et les procédures applicables au détachement :

- la note de service du 13 janvier 2023 relative au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière ou dans le monde associatif pour l'année scolaire 2023-2024 ([consulter le BOEN n°3 du 19 janvier 2023](#)).
- La note de service du 4 août 2022 relative aux recrutements et détachements de personnels à l'étranger pour l'année scolaire 2023-2024 ([consulter le BOEN n°31 du 25 août 2022](#))

Les demandes de détachement sont adressées, par la voie hiérarchique, au bureau DE3 bureau de la gestion individuelle administrative et financière **avant le 13 mars 2023**.

Les demandes formulées après cette date ne seront pas accordées.

S'agissant des demandes de renouvellement de détachement, il est demandé aux personnels de faire connaître leur décision pour le 31 mars 2023 et au plus tard trois mois au moins avant l'expiration du détachement leur décision de renouveler ou non le détachement ou le cas échéant, sa proposition d'intégration.

Si l'agent n'a pas fait connaître sa décision de solliciter le renouvellement de détachement dans ce délai de trois mois, il est obligatoirement réintégré à la première vacance de poste dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

L'acceptation du détachement prononcée conduit à la perte du poste occupé.

Les personnels ne sont autorisés à quitter leur poste qu'après avoir reçu l'arrêté de détachement pris par le ministère de l'Education nationale. Tout départ prématuré constitue un abandon de poste.

Les services de la division des personnels enseignants du premier degré public se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans la formulation de votre demande ou pour toute information complémentaire. À cet effet, la division des personnels enseignants du premier degré public peut être contactée à l'adresse électronique suivante : [dispo2023@ac-paris.fr](mailto:dispo2023@ac-paris.fr).

**Cette présente note a vocation à être diffusée de la manière la plus large possible.**

signé  
**Christelle GAUTHEROT**