



Paris, le 16 décembre 2024

**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)

Ophélie BAPTISTE  
Adjointe aux affaires administratives  
Tél : 01 44 62 43 50  
Mél. [ophelie.baptiste@ac-paris.fr](mailto:ophelie.baptiste@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

**Numéro de la circulaire : 24AN0199**

**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 2025-2026.**

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

**Notice :** Cette circulaire a pour objectif de présenter les modalités et les règles applicables aux demandes de mise en disponibilité, de congés spécifiques (non-activité pour études, parentalité, paternité, solidarité, présence parentale, proche aidant) et de détachement pour l'année scolaire 2025-2026. Elle s'adresse aux enseignants du premier degré public de l'académie de Paris et vise à les accompagner dans la formulation de leurs demandes et à préciser les conditions de réintégration dans leurs fonctions après ces périodes d'interruption d'activité.

**Références :**

- Code général de la fonction publique
- 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 : Le congé parental ;
- Annexe 3 : Autres congés ;
- Annexe 4 : Demande d'avancement dans le cadre d'une disponibilité.

## 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 08 août 2024 - Recrutements et détachements des personnels à l'étranger - Année scolaire 2025-2026](#)

## 1. DISPONIBILITÉS - MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES

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.

	Date d'ouverture	Date de fermeture
<b>Dépôt en ligne</b> sur l'application DELTA des demandes <u>sur autorisation</u> de disponibilité et de renouvellement pour l'année scolaire 2025-2026 : <a href="https://bv.ac-paris.fr/arena">https://bv.ac-paris.fr/arena</a>	<b>8 janvier 2025 à 12 heures</b>	<b>5 février 2025 à 12 heures</b>

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 déposées dans l'application DELTA, accessible à l'adresse suivante : <https://bv.ac-paris.fr/arena>

Cette page est accessible depuis les « applications locales de gestion des personnels » sur le portail de l'académie de Paris.

La connexion à l'application DELTA s'effectue en saisissant l'identifiant académique, le mot de passe est le même que celui utilisé pour accéder à la messagerie professionnelle.

En cas d'oubli de vos identifiants, consultez l'auto-assistance au moyen du lien ci-dessous :

[Auto-assistance identifiants académiques](#)

Nota : Pour la première connexion, le NUMEN, en majuscule, est utilisé pour s'authentifier.  
En cas de perte, le NUMEN doit être demandé, dans les délais de rigueur de la campagne de temps partiel 2024-2025, auprès du gestionnaire en charge du dossier administratif de l'enseignant ou de l'enseignante à :

**Rectorat de l'académie de Paris - Division des personnels enseignants du premier degré public  
Bureau DE3 - 12, Boulevard d'Indochine - CS 40 049 - 75933 Paris Cedex 19**

Les demandes de NUMEN doivent être faites par courrier postal ou courriel via la boîte I-PROF académique.  
En cas de difficultés techniques lors des saisies, vous êtes 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 2025-2026.

**Il appartient aux personnels enseignants de déposer leur demande de réintégration ou de renouvellement de leur disponibilité dans les délais impartis. À défaut, ils seront considérés, à compter du 1er septembre 2025, en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.**

### **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.

## **1.1 CALENDRIER DES OPERATIONS**

<b>Evènement</b>	<b>Date</b>
<b>Webinaire d'information</b> sur les demandes de disponibilité - Les informations de connexion seront communiquées par la message sur I-Prof	<b>Mercredi 18 décembre 2024 de 14 heures à 15 heures 30</b>
<b>Ouverture de l'application Delta</b> pour le dépôt de demande de disponibilité sur autorisation	<b>Mercredi 08 janvier 2025 à 12 heures.</b>
<b>Début d'instruction</b> des dossiers complets pas les services	<b>Jeudi 09 janvier 2025</b>
<b>Fermeture de l'application Delta</b>	<b>Mercredi 5 février 2025 à 12 heures.</b>
<b>Notification des refus</b> des disponibilités sur autorisation et <b>ouverture de la plateforme colibris</b> pour dépôt des dossiers de recours	<b>Mercredi 5 mars 2025</b>
<b>Fermeture de la plateforme colibris</b> pour le dépôt des dossiers de recours	<b>Lundi 5 mai 2025</b>
<b>Examen des recours</b> sur les refus de disponibilités par la commission administrative paritaire départementale (CAPD)	<b>Première semaine de juin 2025</b>
<b>Notification des avis de recours</b>	<b>Avant le 12 juin 2025</b>

## 1.2 PRÉCISIONS UTILES

Les demandes de disponibilité sur autorisation formulées après le **5 février 2025 à 12 heures** ne seront pas étudiées.

Pour les demandes de disponibilités de droit, et 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 2025**. [L'application DELTA](#) reste ouverte uniquement pour le dépôt des demandes de droit.

**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 2025** entraîne la perte du poste occupé.

Les personnels sans position d'activité au 01/09/2025 doivent **demandeur leur réintégration ou leur maintien dans la position statutaire actuelle avant le 31/03/2025 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 à l'adresse courriel : [ce.de3@ac-paris.fr](mailto:ce.de3@ac-paris.fr)

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.

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

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

Les demandes de congé parental peuvent être déposées toute l'année sur [l'application Delta](#), accessible via la plateforme Arena.

Les demandes pouvant être anticipées pour la rentrée 2025 sont à adresser au bureau DE3, par la voie hiérarchique **au plus tard le 31 mai 2025**.

Les demandes de réintégration sont adressées directement à la division des personnels enseignants du premier degré public avant **le 31 mars 2025 à 12 heures, délai de rigueur**, pour obtenir une position d'activité au 1<sup>er</sup> septembre 2025 et participer au mouvement intra départemental 2025.

L'ensemble des demandes devra être acheminé prioritairement par voie numérique voire par voie postale, à l'adresse suivante :

- Courriel : [ophelie.baptiste@ac-paris.fr](mailto:ophelie.baptiste@ac-paris.fr) ou [Isabelle.chevrier@ac-paris.fr](mailto:Isabelle.chevrier@ac-paris.fr) avec copie à [ce.de3@ac-paris.fr](mailto:ce.de3@ac-paris.fr)
- Courrier postal en spécifiant l'objet « Disponibilité, Détachement ou congé » :

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

### 3. DÉTACHEMENT - MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES

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

S'agissant des demandes **de renouvellement de détachement**, il est demandé aux personnels de faire connaître leur décision **pour le 31 mars 2025** 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.

### 4. CONTACTS

Division des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré public – Bureau DE3 : [ce.de3@ac-paris.fr](mailto:ce.de3@ac-paris.fr)

- Isabelle CHEVRIER, cheffe de bureau DE3
- Ophélie BAPTISTE, cheffe de bureau adjointe en charge des affaires administratives

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. La division des personnels enseignants du premier degré public peut être contactée à l'adresse électronique suivante : [ce.de3@ac-paris.fr](mailto:ce.de3@ac-paris.fr)

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

SIGNÉ

**Christelle GAUTHEROT**