



Paris, le 7 janvier 2026

**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

Ophélie BAPTISTE
Adjointe aux affaires administratives
Tél : 01 44 62 43 50
Mél. 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 2nd degré public
s/c Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
des CIO

Numéro de la circulaire :

Objet : Circulaire académique relative aux demandes de disponibilité, de congé parental, de congé de présence parentale, de congé de solidarité et de congé proche aidant - Année scolaire 2026-2027.

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

Notice : Cette circulaire précise les modalités et les règles applicables aux demandes de mise en disponibilité, de congés familiaux pour l'année scolaire 2026-2027. 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 ;
- Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;

Annexes :

- Annexe 1 : La disponibilité ;
- Annexe 2 : Le congé parental ;
- Annexe 3 : Les autres congés ;
- Annexe 4 : La demande d'avancement ;
- Annexe 5 : FAQ.

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>

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 les dates et procédures décrites ci-après.

	Date d'ouverture	Date de fermeture
Dépôt en ligne sur l'application DELTA des demandes <u>sur autorisation</u> de disponibilité et de renouvellement pour l'année scolaire 2026-2027 : https://bv.ac-paris.fr/arena	8 janvier 2026 à 12 heures	4 février 2026 à 12 heures

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. La disponibilité devient effective après réception de l'arrêté, à compter de la date mentionnée sur celui-ci. L'enseignante ou l'enseignant est ainsi en position d'activité jusqu'à la veille du début de la position de disponibilité et ne peut quitter son poste avant cette date.

Tout départ prématuré constituera 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 2026-2027, 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.

La campagne s'adresse également aux personnels enseignants qui participent à une campagne de mobilité ou qui sollicitent un détachement et qui ne souhaitent pas être maintenus en activité durant l'année scolaire 2026/2027 s'ils n'obtiennent pas leur mobilité ou leur détachement.

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 2026, en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.

Exercice d'activité 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 et faire une déclaration de cumul d'activité. Cette démarche est à réaliser sur la plateforme [Colibris](#).

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 d'exercer une activité privée accessoire, si celle-ci est compatible avec l'éducation de l'enfant.

1.1 CALENDRIER DES OPERATIONS

Evènement	Date
Ouverture de l'application Delta pour le dépôt de demande de disponibilité sur autorisation	Jeudi 08 janvier 2026 à 12 heures.
Fermeture de l'application Delta	Mercredi 4 février 2026 à 12 heures.
Notification des refus des disponibilités sur autorisation et ouverture de la plateforme colibris pour dépôt des dossiers de recours	Lundi 9 mars 2026
Fermeture de la plateforme colibris pour le dépôt des dossiers de recours	Lundi 11 mai 2026
Examen des recours sur les refus de disponibilités par la commission administrative paritaire départementale (CAPD)	Jeudi 28 mai 2026
Notification des avis de recours	Avant le 5 juin 2026

1.2 PRÉCISIONS UTILES

Les demandes de disponibilité sur autorisation formulées après le **4 février 2026 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 2026**. [L'application DELTA](#) reste ouverte uniquement pour le dépôt des demandes de droit.

Dès son acceptation, toute demande de mise en disponibilité ou de mise à disposition **au 1^{er} septembre 2026** entraîne la perte du poste occupé.

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

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 DÉPÔT DES DEMANDES

Les demandes de congés parentaux peuvent être déposées toute l'année sur [l'application Delta](#), accessible via la plateforme Arena. Les demandes qui peuvent être anticipées pour la rentrée 2026 doivent être déposées au plus tard le 31 mai 2026. Les demandes de réintégration doivent être déposées sur [l'application Delta](#) avant **le 31 mai 2026 à 12 heures, délai de rigueur**, pour obtenir une position d'activité au 1^{er} septembre 2026 et participer au mouvement intra départemental 2026.

Les demandes concernant les autres congés familiaux (congé de paternité, de présence parentale, de solidarité et de proche aidant) doivent être transmis par voie numérique, à l'adresse suivante : ce.de3@ac-paris.fr

3. CONTACTS

Division des personnels enseignants du 1^{er} degré public – Bureau DE3 : ce.de3@ac-paris.fr

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

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

**La Directrice académique des services de l'Education nationale
Chargée des écoles et des collèges**

Christelle GAUTHIEROT

