



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de l'académie de Paris

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

Affaire suivie par :
Isabelle CHEVRIER
Tél : 01 44 62 43 42
Mél : isabelle.chevrier@ac-paris.fr

Rachel PAILLOTIN
Tél : 01 44 62 43 50

Mél . rachel.paillotin@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 21 janvier 2022

Le Directeur académique des services
de l'Éducation nationale,
chargé des écoles et des collèges

à

Mesdames et Messieurs les professeurs
des écoles et instituteurs
du 1er degré public

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale chargés de circonscription

S/c de Mesdames et Messieurs les directeurs
de SEGPA et d'EREA

S/c de Mesdames et Messieurs les directeurs
d'école primaire du premier degré

22AN0011

Objet : Circulaire 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.

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.

Annexe 1 : Les disponibilités.
Annexe 2 : Les congés parentaux.
Annexe 3 : Les détachements.
Annexe 4 : Les autres congés.
Annexe 5 : Fiche de demandes.

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 pour l'année scolaire 2022-2023 doivent être formulées entre le **25 janvier à 12 heures et 31 mars 2022 à 12 heures**.

Ces disponibilités sont accordées par un arrêté sous réserve de produire les pièces justificatives réglementaires rappelées dans l'annexe 1 jointe à cette circulaire. 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** ».

Cette application sera uniquement accessible du 25 janvier à 12 heures au 31 mars 2022 à 12 heures.

L'enseignant se connecte en saisissant ses identifiant et mot de passe de messagerie professionnelle :

- L'identifiant est constitué de la première lettre du prénom suivi du nom en minuscule sans espace
- Le mot de passe est le même que celui utilisé pour accéder à la messagerie professionnelle.

L'enseignant qui se connecte pour la première fois doit taper son NUMEN en majuscule pour s'authentifier.

Pour mémoire, 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'enseignant concerné, sur place, par courriel professionnel ou par voie postale à :

**Rectorat de la région académique d'Île-de-France
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 sont invités à les signaler à l'assistance informatique à partir de l'onglet « **assistance** » directement dans l'application DELTA.

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^{er} septembre 2022, en situation irrégulière et s'exposeront à une radiation des cadres.

Un webinaire se tiendra le jeudi 27 janvier 2022 de 16h30 à 18h00.

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 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 annexe ci-jointe accompagnées des pièces justificatives nécessaires.

2.1. AGENT EN ACTIVITÉ

Les demandes sont adressées à mes services, par la voie hiérarchique **pour le 31 mars 2022 à 12 heures, délai de rigueur.**

L'enseignant 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 2022-2023.

2.2. AGENT HORS POSITION D'ACTIVITÉ

L'enseignant 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 **demander soit un renouvellement soit sa réintégration au plus tard le 31 mai 2022.**

Les demandes de renouvellement de disponibilité sont à saisir dans l'application DELTA du **25 janvier à 12 heures au 31 mars 2022 à 12 heures, délai de rigueur.**

Les demandes de renouvellement de détachement sont adressées directement à la division des personnels enseignants du premier degré public, par courriel, par la messagerie i-prof ou par voie postale, **pour le 31 mars 2022, délai de rigueur.**

Les demandes de réintégration sont adressées directement à la division des personnels enseignants du premier degré public avant **le 31 mars 2022 à 12 heures, délai de rigueur** au moyen de l'imprimé ci-joint, pour obtenir une position d'activité au 1^{er} septembre 2022 et participer au mouvement intra départemental 2022.

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

- Courriel : Rachel.pailotin@ac-paris.fr ou Isabelle.chevrier@ac-paris.fr ou 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 **31 mars 2022 à 12 heures**, ne seront pas accordées.

Les demandes de disponibilités de droit : **Afin de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, les personnels sont invités à déposer leur demande avant le 31 mai 2022.**

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^{er} septembre 2022 entraîne la perte du poste occupé.

Les personnels sans position d'activité au 1^{er} septembre 2022 doivent demander leur réintégration avant le 31 mai 2022 ou leur maintien dans la position statutaire actuelle avant le 31 mars 2022 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 :

Note de service du 19 janvier 2021 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 2021-2022.

Note de service du 6 septembre 2021 relative aux recrutements et détachements de personnels à l'étranger pour l'année scolaire 2022-2023.

Les demandes de détachement sont adressées, par la voie hiérarchique, au bureau DE3 bureau de la gestion individuelle administrative et financière **avant le 31 mars 2022.**

Les demandes formulées après cette date ne seront pas accordées.

S'agissant des demandes de renouvellement de détachement, les personnels doivent faire connaître, trois mois au moins avant l'expiration du détachement sa décision de renouveler ou non le détachement ou le cas échéant,

Bureau de la gestion individuelle administrative et financière

Tél : 01 44 62 43 50

Mél : dispo2022@ac-paris.fr

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

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 : dispo2022@ac-paris.fr.

**Le directeur académique des services de l'éducation nationale
chargé des écoles et des collèges**

signé
Marc TEULIER