



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Affaire suivie par :
Bully SYLVAIN
Chef du bureau DE3
bully.sylvain@ac-paris.fr
Tél : 01.44.62.43.42

Isabelle CHEVRIER
Adjointe au chef du bureau DE3
isabelle.chevrier@ac-paris.fr
Tél : 01.44.62.43.50

RECTORAT
DE L'ACADÉMIE
DE PARIS

CHANCELLERIE
DES UNIVERSITÉS
En Sorbonne
47, rue des Écoles
75230 Paris cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE
12, boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72

Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr



Paris, le 15 janvier 2020

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

N°20AN0009

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

◇ 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 1^{er} 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

◇ 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.

A - DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINES POSITIONS STATUTAIRES

1 – LA DISPONIBILITÉ

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite.

Cependant, depuis le 7 septembre 2018, les périodes d'activité durant les mises en disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs, pour créer ou reprendre une entreprise et pour convenance personnelle sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans pour une activité salariée d'au moins 600 heures par an.

Il convient de transmettre chaque année et au plus tard avant le 31 mai, le formulaire en annexe et les pièces justifiant l'exercice d'une activité professionnelle au bureau DE2 de la division des personnels enseignants du premier degré public. À défaut, l'enseignant ne pourra prétendre au bénéfice des droits à l'avancement sur la période concernée.

Les demandes de disponibilité sont accordées de droit ou sous réserve de nécessité de continuité et de fonctionnement du service public d'éducation, notamment des besoins en ressources enseignantes.

Elles seront accordées à compter du 1^{er} septembre 2020 pour la durée de l'année scolaire.

Les professeurs des écoles stagiaires peuvent demander à être placés en disponibilité sous réserve qu'ils soient titularisés au 1^{er} septembre 2020.

1.1 – LES TYPES DE DISPONIBILITÉ

Les disponibilités sont de droit:

- pour élever un enfant de moins de 8 ans
- pour suivre un conjoint ou un partenaire de Pacs,
- pour adopter un ou plusieurs enfant(s),
- pour donner des soins à un proche,
- pour exercer un mandat électoral.

Les disponibilités sont sur autorisation:

- pour convenances personnelles,
- pour études ou recherche d'intérêt général,
- créer ou reprendre une entreprise.

La disponibilité pour convenance personnelle ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans.

La disponibilité pour création d'entreprise est limitée à 2 ans.

1.2 - CALENDRIER ET PROCEDURE

Les demandes de disponibilité pour l'année scolaire 2020-2021 doivent être formulées entre le 27 janvier et 31 mars 2020.

Après cette période, seules les demandes de disponibilité de droit seront instruites.

Ces disponibilités sont accordées par un arrêté sous réserve de produire les pièces justificatives réglementaires rappelées en annexe 3 de cette circulaire.

Procédure d'instruction des demandes :

Les demandes de disponibilité, de droit ou sur autorisation, doivent obligatoirement être saisies dans l'application DELTA, accessible à l'adresse suivante :

<https://bv.ac-paris.fr/arena>

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 27 janvier au 31 mars 2020.

Les enseignants se connecteront en saisissant leurs identifiant et mot de passe.

- 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.

Les enseignants qui se connecteront pour la première fois doivent taper leur 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.

Les enseignants pourront également récupérer leur NUMEN directement au rectorat de Paris au bureau DE3 sur rendez-vous avec son gestionnaire (réception uniquement le matin).

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.

Pour toute autre question, ils doivent contacter la division des personnels enseignants du premier degré public à partir de la boîte mail suivante :

dispo2020@ac-paris.fr

Modalités de validation des demandes :

Les enseignants devront suivre la procédure « **guidée** » de DELTA. Les saisies seront définitivement enregistrées au terme de la procédure par une double validation. Un mail automatique de confirmation leur sera adressé.

Les pièces justificatives seront déposées directement dans l'application DELTA au format PDF. L'administration se réserve le droit de demander les pièces originales ou complémentaires. Dans ce cas, les enseignants devront les adresser, sous huitaine, par courrier avec la mention « **demande de disponibilité** » à l'adresse ci-dessus.

Toute omission de transmission des pièces demandées est un motif légitime de refus.

Il est de la responsabilité de chaque enseignant de suivre le traitement de sa demande de disponibilité depuis ses messageries académique et I-PROF.

Attention, « toute validation d'une demande de disponibilité est réputée définitive »

En conséquence, à compter du 01/04/2020 :

- aucune demande de disponibilité ne pourra être saisie dans l'application Delta,
- toute demande de disponibilité pour convenance personnelle pour l'année scolaire 2020-2021 sera irrecevable,
- seules les demandes de disponibilité de droit pour l'année scolaire 2020-2021 seront instruites à partir du formulaire dédié joint en annexe 2 de cette circulaire et téléchargeable sur le portail académique.

Cas particulier des enseignants intégrant l'académie au 01/09/2020 :

Les personnels qui intègrent l'académie à la rentrée scolaire doivent, s'ils souhaitent bénéficier d'une disponibilité, saisir une demande dans l'application Delta.

Pour toute question, ils peuvent se rapprocher du service de gestion à l'adresse suivante:

dispo2020@ac-paris.fr

1.3 - RÉINTÉGRATION APRÈS DISPONIBILITÉ

L'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié précise les modalités de réintégration du fonctionnaire à l'issue de la disponibilité :

- à l'issue d'une disponibilité pour études ou recherches, création ou reprise d'une entreprise ou convenances personnelles, *l'une des trois premières vacances doit être proposée à l'agent,*
- à l'issue d'une disponibilité de droit le fonctionnaire est *obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine.*

L'enseignant pourra être licencié après avis de la CAPD s'il refuse les postes proposés.

La réintégration du fonctionnaire est subordonnée à la condition d'aptitude physique à l'exercice des fonctions. Ainsi, avant toute prise des fonctions au 01/09/2020, l'enseignant devra obligatoirement procéder à un contrôle médical auprès d'un médecin agréé (liste téléchargeable sur le site de l'ARS d'Île-de-France) et, éventuellement par le comité médical après la disponibilité prononcée d'office par l'administration. Le certificat d'aptitude est à transmettre au bureau DE3.

Les enseignants concernés doivent participer au mouvement intra départemental 2020. Ils devront demander leur réintégration avant **25 mars 2020** pour être autorisés à prendre part à ce mouvement. Ils consulteront la circulaire relative aux opérations du mouvement à partir du **28 février 2020** sur le portail internet de l'académie de Paris www.ac-paris.fr.

Une attention particulière est à accorder au traitement des situations des enseignants sans position administrative au 01/09/2020 ou ayant obtenu une décision de refus de prolongation de leur demande de mise en disponibilité en cours. **Ils doivent demander leur réintégration au plus tard avant le 30 juin 2020** au risque d'être radiés des cadres pour abandon de poste ou rupture de lien avec l'administration à la rentrée 2020.

2 - NON ACTIVITÉ EN VUE DE POURSUIVRE OU DE PARFAIRE DES ÉTUDES D'INTERÊT PROFESSIONNEL

La position de non activité est une position administrative propre aux personnels enseignants en vue de leur permettre de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel.

L'enseignant placé dans cette position continue à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale calculée d'après son dernier traitement d'activité. Ses droits à traitement et à avancement sont interrompus.

Les demandes de congé de non activité en vue de poursuivre ou de parfaire des études d'intérêt professionnel sont accordées, sur demande de l'intéressé, à compter du 01/09/2020 uniquement et pour une période d'une année scolaire renouvelable dans la limite de cinq ans pendant l'ensemble de la carrière.

Il pourra être procédé, à toute période de l'année scolaire, à des vérifications sur la réalité des études pour lesquelles l'intéressé a été placé dans cette position.

La réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances d'emploi. En cas de refus du poste proposé, l'enseignant s'expose à un licenciement après avis de la CAPD.

3 - CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant de – 3 ans.

L'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite précise que les périodes de congé parental accordées pour élever un enfant né ou adopté depuis le 1^{er} janvier 2004 sont prises en compte dans la constitution du droit à pension, la liquidation et la durée d'assurance.

Le poste, du moins s'il a été obtenu dans le cadre du mouvement intra départemental à titre définitif, est réservé pendant la première période de six mois. Au-delà de cette période, l'enseignant n'est plus réputé titulaire de son poste.

3.1 - BÉNÉFICIAIRES DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires. La possibilité d'obtenir un congé parental est ouverte, pour le même enfant à :

- ◆ la mère, après un congé de maternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- ◆ le père, après un congé de paternité et d'accueil ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- ◆ Soit à la personne assurant la charge de l'enfant, après la naissance de ce dernier ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

3.2 - DURÉE DU CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption par périodes de six mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue d'adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Le congé parental cesse de plein droit en cas de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.

La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect du délai de trois années évoqué ci-dessus.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que le fonctionnaire se trouve déjà en position de congé parental, celui-ci a droit, au titre de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental pour une nouvelle période de trois ans.

Le congé parental ne peut être fractionné. Le titulaire d'un congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée, quelle que soit la période de congé entamée. Cette demande est accordée en fonction des nécessités de service. Une réponse positive de l'administration met alors un terme définitif au congé parental au titre de l'enfant concerné.

3.3 - PÉRIODE DES DEMANDES

PREMIÈRE DEMANDE

Le congé parental peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit. Toutefois, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une première période de congé parental ne peut en bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, s'il a repris son activité entre temps.

La demande de congé parental doit être présentée **au moins un mois** avant le début du congé. Pour des raisons liées à l'organisation du service, les enseignantes qui sollicitent, à la suite d'un congé de maternité, un congé parental doivent, dans la mesure du possible, prendre en compte l'octroi éventuel des 28 jours supplémentaires de congé pathologique après la fin du congé de maternité.

RENOUVELLEMENT DE DEMANDE

Les demandes de renouvellement doivent être présentées **au moins deux mois** avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

Les demandes de prolongation d'un congé parental déposées à l'occasion d'une nouvelle naissance ou adoption doivent être formulées au moins un mois avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant au foyer.

A l'expiration de l'une des périodes de six mois, le fonctionnaire peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent fonctionnaire pour la ou les périodes restant à courir. La demande doit alors être présentée dans un délai de deux mois avant l'expiration de la période en cours.

DEMANDE DE RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration doivent être présentées **au moins deux mois** avant l'expiration de la période en cours.

Il peut être mis fin de façon anticipée à un congé parental. Les demandes de cette nature devront être justifiées et feront l'objet d'un examen particulier selon les nécessités du service et la situation des emplois à la date de la réintégration souhaitée.

4 – DÉTACHEMENT

Le détachement est la position du fonctionnaire titulaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

La mise en détachement n'est pas de droit et reste soumise aux nécessités de fonctionnement du service. Toute demande de détachement, qui est subordonnée aux possibilités de remplacement de l'enseignant, doit être soumise à l'avis de l'IA-DASEN avant la transmission au bureau DGRH-B2-1 du ministère de l'Éducation nationale. Le bénéfice du détachement et l'acceptation définitive du contrat ne peuvent intervenir avant **la prise d'un arrêté ministériel**.

4.1 Durée

Pour enseigner à l'étranger :

Le détachement est accordé pour une période d'une, deux ou de trois ans renouvelable dans la limite de six ans maximum. À l'issue de cette période, l'enseignant devra accomplir 3 ans de services effectifs avant de formuler à nouveau une demande.

Pour tout autre activité :

- Le détachement de courte durée est de 6 mois maximum ; Il est porté à 1 an s'il est effectué à l'étranger et en outre-mer et il n'est pas renouvelable.

- Le détachement de longue durée est de cinq ans maximum. Il peut être renouvelé par période n'excédant pas cinq ans.

Il ne peut être renouvelé au-delà d'une période de 5 ans si l'enseignant refuse l'intégration dans le corps ou cadre d'emploi d'accueil par l'arrêté le prononçant.

4.2 Réintégration

Enseignement à l'étranger :

À l'expiration du détachement sans possibilité de renouvellement par l'administration d'accueil pour tout motif autre que la faute commise dans l'exercice des fonctions, l'enseignant est réintégré immédiatement et au besoin en surnombre.

Le détachement peut prendre fin avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil soit de l'administration d'origine.

Lorsque le terme du détachement est à l'initiative de l'administration d'accueil, le fonctionnaire continue d'être rémunéré par cette dernière jusqu'à réintégration par son administration d'origine si elle est dans l'impossibilité de le réintégrer immédiatement.

Le fonctionnaire qui demande la fin de son détachement avant le terme de son contrat sera placé en disponibilité jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration à l'une des trois premières vacances dans son grade. Il ne perçoit aucune rémunération durant cette période.

Hors enseignement à l'étranger :

L'enseignant informe les administrations d'accueil et d'origine 3 mois au moins avant le terme du détachement de sa volonté de renouvellement ou de réintégration.

L'administration d'accueil informe, dans un délai de deux mois, l'enseignant et l'administration d'origine du renouvellement ou de la fin du détachement.

5 - CONGÉS PARTICULIERS

5.1 - CONGÉ DE PATERNITÉ

Après la naissance d'un enfant, le père ou la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant peut bénéficier d'un congé de paternité.

Il est accordé pour une durée de 11 jours consécutifs ou de 18 jours en cas de naissances multiples.

Ce congé est fractionnable à la demande du fonctionnaire, en 2 périodes dont une d'au moins 7 jours et peut, le cas échéant, se cumuler avec les trois jours dits de « congé supplémentaire » prévus par l'instruction n° 7 du 23 mars 1950.

Le congé de paternité doit être pris dans les quatre mois qui suivent la naissance ou la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Pour mémoire, les trois jours du « congé supplémentaire » doivent être pris dans une période de quinze jours entourant la naissance.

5.2 - CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable la présence soutenue de sa mère ou de son père et la nécessité de prodiguer des soins contraignants.

Pendant ce congé, le fonctionnaire n'est pas rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale. Il n'acquiert pas de droits à la retraite, sous réserve cependant des dispositions de l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite, mais conserve la totalité de ses droits à avancement, promotion et formation.

BÉNÉFICIAIRES

Le congé de présence parentale est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires et stagiaires. Il est accordé à la mère ou au père sur présentation d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident et du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

DURÉE

La durée du congé de présence parentale ne peut excéder, pour un même enfant et une même pathologie, 310 jours ouvrés au cours d'une période de 3 ans.

Les demandes de congé de présence parentale doivent être formulées par écrit au moins 15 jours avant le début du congé, sauf cas d'urgence liés à l'état de santé de l'enfant.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de présence parentale conserve son poste. Il peut mettre fin, de façon anticipée, à son congé de présence parentale sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours. Le congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

5.3 - CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Un fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant son domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. La durée de ce congé est assimilée pour les droits à avancement, promotion et formation à une période de service effectif.

L'enseignant peut demander à bénéficier de ce congé :

- pour une période continue,
- par période fractionnée,
- Sous forme d'un service à temps partiel.

Durant cette période, il peut demander le bénéfice d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le congé de solidarité familiale prend fin à l'expiration de la période de trois mois, dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ou à une date antérieure. Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de solidarité familiale conserve son poste.

5.4 - CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Un fonctionnaire stagiaire ou titulaire en activité peut bénéficier d'un congé non rémunéré de proche aidant pour s'occuper d'un conjoint, d'un partenaire de Pacs, d'un concubin, d'un ascendant, d'un descendant ou d'une des personnes mentionnées à l'article L. 3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Le congé de proche aidant peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel.

La durée du congé de proche aidant est considérée comme une période de service effectif prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. La durée de ce congé est de trois mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Toutes les demandes seront établies selon le formulaire et les modalités rappelées en annexe 1 ci-jointe accompagnées, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires.

A - AGENT EN ACTIVITÉ

Les demandes seront adressées à mes services, par la voie hiérarchique et sous bordereau établi par circonscription, **pour le 31 mars 2020, délai de rigueur.**

Les personnels qui sollicitent un détachement ou une mobilité pour un autre département dans le cadre du mouvement inter départemental complémentaire peuvent 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 2019-2020. Cette demande doit impérativement intervenir dans le cadre de la présente procédure.

Il est entendu que cette mise en disponibilité dite "conditionnelle" sera automatiquement annulée si la mobilité ou le détachement est accordé.

B - AGENT HORS POSITION D'ACTIVITÉ

Les enseignants qui sont actuellement en disponibilité, en congé de non activité en vue de poursuivre ou parfaire des études d'intérêt professionnel, en congé parental, en détachement ou mis à disposition doivent **demander soit un renouvellement de ce dernier soit leur réintégration au plus tard le 30 juin 2020.**

Les demandes de renouvellement de disponibilité seront à saisir dans l'application Delta du **27 janvier au 31 mars 2020, délai de rigueur.**

Les autres demandes de renouvellement seront 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 2020, délai de rigueur.**

Les demandes de réintégration seront adressées directement à la division des personnels enseignants du premier degré public avant **le 31 mars 2020, délai de rigueur**, pour obtenir une position d'activité au 01/09/2020 et participer au mouvement intra départemental 2020. L'ensemble des demandes devra être acheminé, par courriel ou courrier postal, à l'adresse suivante :

Courriel :

**isabelle.chevrier@ac-paris.fr
ou bully.sylvain@ac-paris.fr**

Courrier postal :

**rectorat de l'académie de Paris - division des personnels
enseignants du premier degré public (DE)
Bureau DE 3
12 Boulevard d'Indochine CS40 049
75933 PARIS CEDEX 19**

C - PRÉCISIONS UTILES

- ◆ Les demandes de disponibilité pour convenances personnelles, pour suivre des études ou créer une entreprise transmises après le 31/03/2020, selon la procédure prévue et dûment justifiées à la division des personnels enseignants du premier degré public ne seront pas accordées.
- ◆ 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, de détachement ou de mise à disposition au 01/09/ 2020 entraînera 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 constituerait un abandon de poste.
- ◆ Les personnels sans position d'activité au 01/09/2020 doivent demander leur réintégration avant le 30 juin 2020 ou leur maintien dans la position statutaire actuelle avant le 31 mars 2020 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 transmis à l'appui d'un dossier doit être traduit en français par un traducteur agréé pour être recevable.



Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement. À cet effet, la division des personnels enseignants du premier degré public peut-être contactée à l'adresse électronique suivante :

dispo2020@ac-paris.fr

signé
Marc TEULIER