



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Ain

DEMANDE DE DISPONIBILITÉ OU DE RÉINTÉGRATION CAMPAGNE 2023

Formulaire dématérialisé

TUTORIEL



NOUVEAUTÉS POUR LA CAMPAGNE 2023

La campagne de demande de disponibilité est ouverte jusqu'au 28 FÉVRIER 2023

Les demandes devront être déposées via le portail COLIBRIS, ce qui permettra :

- ✓ un meilleur suivi et une traçabilité des demandes avec l'attribution d'un code de suivi qui vous sera transmis
- ✓ une amélioration du temps de réponse des demandes



OBJECTIF

Ce document est à destination des agents souhaitant effectuer une demande de disponibilité ou de réintégration pour septembre 2023.

Il permet également de faciliter la prise en main de l'outil COLIBRIS et de sa fonctionnalité.

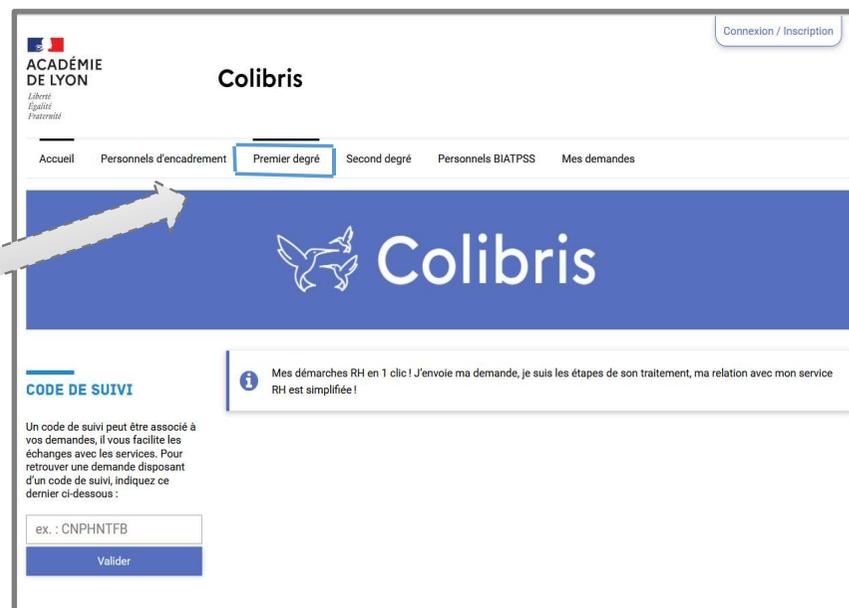
Table des matières

- 1 - Se connecter à l'espace et accéder au formulaire - Page 4 à 6
- 2 - Renseigner le formulaire - Page 7 à 22
- 3 - Valider le formulaire - Page 23
- 4 - Récupérer le code de suivi de traitement et suivre ma demande - Page 24

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Pour accéder à votre démarche, rendez-vous sur
<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/>

Je clique sur « Premier degré »



Connexion / Inscription

 **ACADÉMIE
DE LYON**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Colibris

Accueil Personnels d'encadrement **Premier degré** Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

 **Colibris**

CODE DE SUIVI

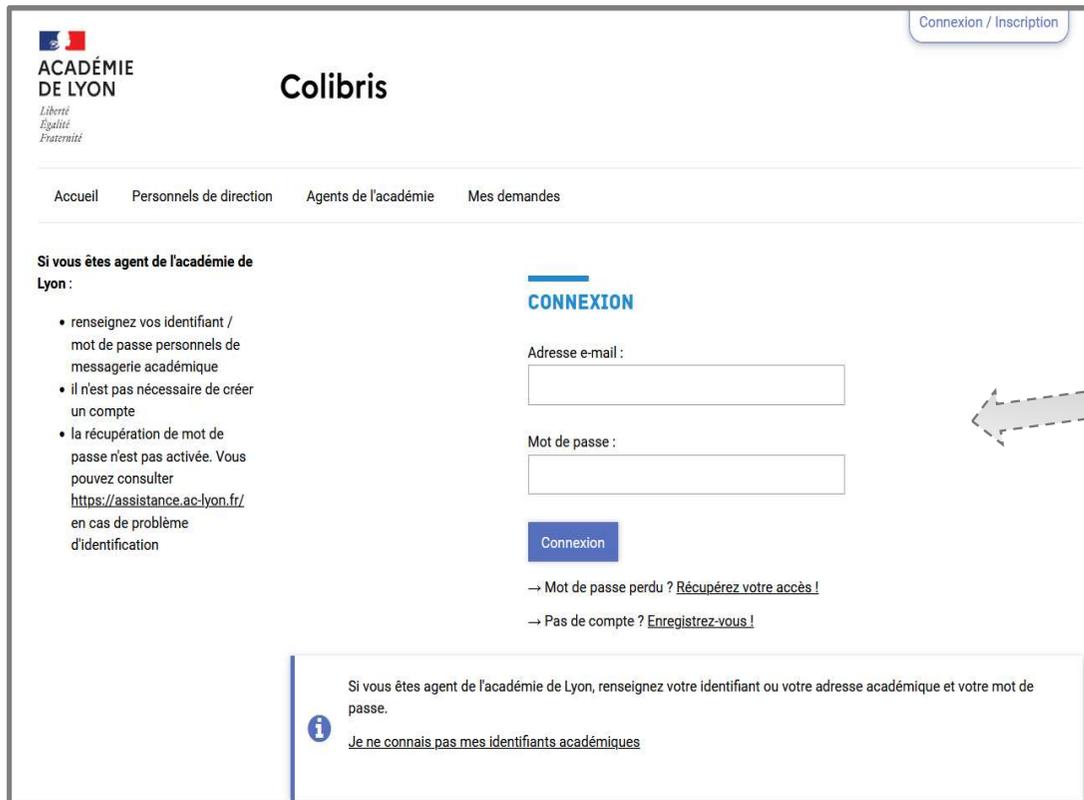
Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

Valider

i Mes démarches RH en 1 clic ! J'envoie ma demande, je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée !

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

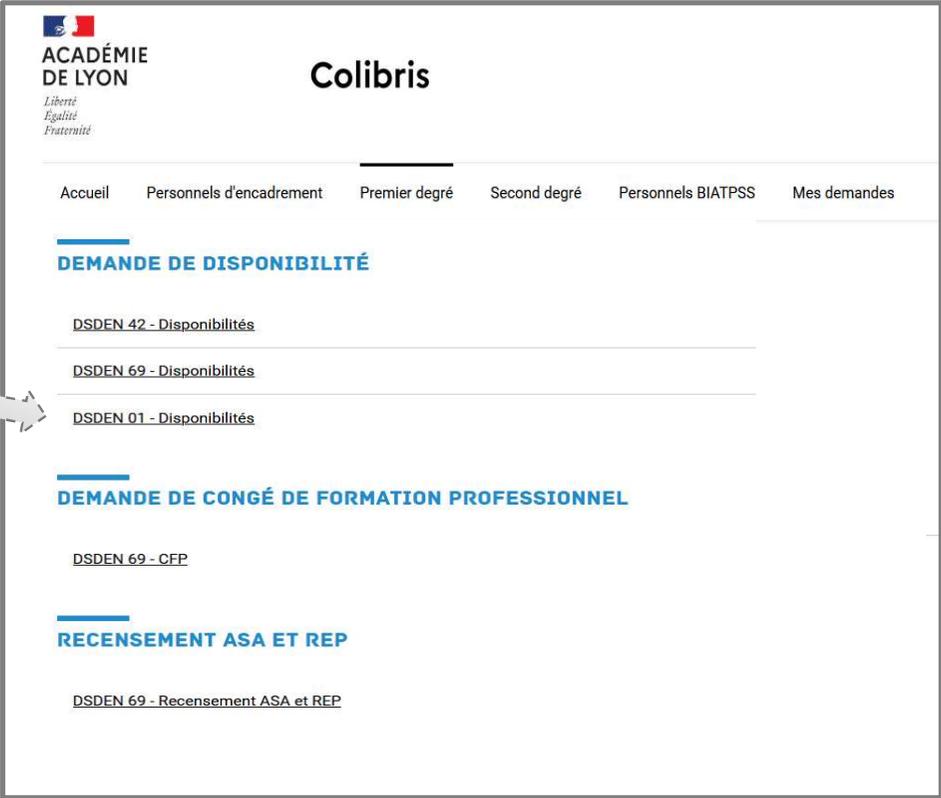


The screenshot shows the 'Colibris' login interface. At the top right, there is a button labeled 'Connexion / Inscription'. The page header includes the 'ACADÉMIE DE LYON' logo and the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. A navigation menu contains 'Accueil', 'Personnels de direction', 'Agents de l'académie', and 'Mes demandes'. The main content area is titled 'Si vous êtes agent de l'académie de Lyon :'. It features a 'CONNEXION' section with two input fields: 'Adresse e-mail :' and 'Mot de passe :'. Below these fields is a blue 'Connexion' button. There are two links: '→ Mot de passe perdu ? [Récupérez votre accès !](#)' and '→ Pas de compte ? [Enregistrez-vous !](#)'. At the bottom, an information box with an 'i' icon contains the text: 'Si vous êtes agent de l'académie de Lyon, renseignez votre identifiant ou votre adresse académique et votre mot de passe. Je ne connais pas mes identifiants académiques'.

Je me connecte et je m'enregistre
avec mes identifiants
académiques habituels

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Je clique sur
« **DSDEN 01 – Disponibilités** »




**ACADÉMIE
DE LYON**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Colibris

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

DEMANDE DE DISPONIBILITÉ

[DSDEN 42 - Disponibilités](#)

[DSDEN 69 - Disponibilités](#)

[DSDEN 01 - Disponibilités](#)

DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNEL

[DSDEN 69 - CFP](#)

RECENSEMENT ASA ET REP

[DSDEN 69 - Recensement ASA et REP](#)

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

La page 1 « Préambule » s'affiche,
décrivant les instructions de la démarche à
suivre pour effectuer la demande de
disponibilité ou de réintégration

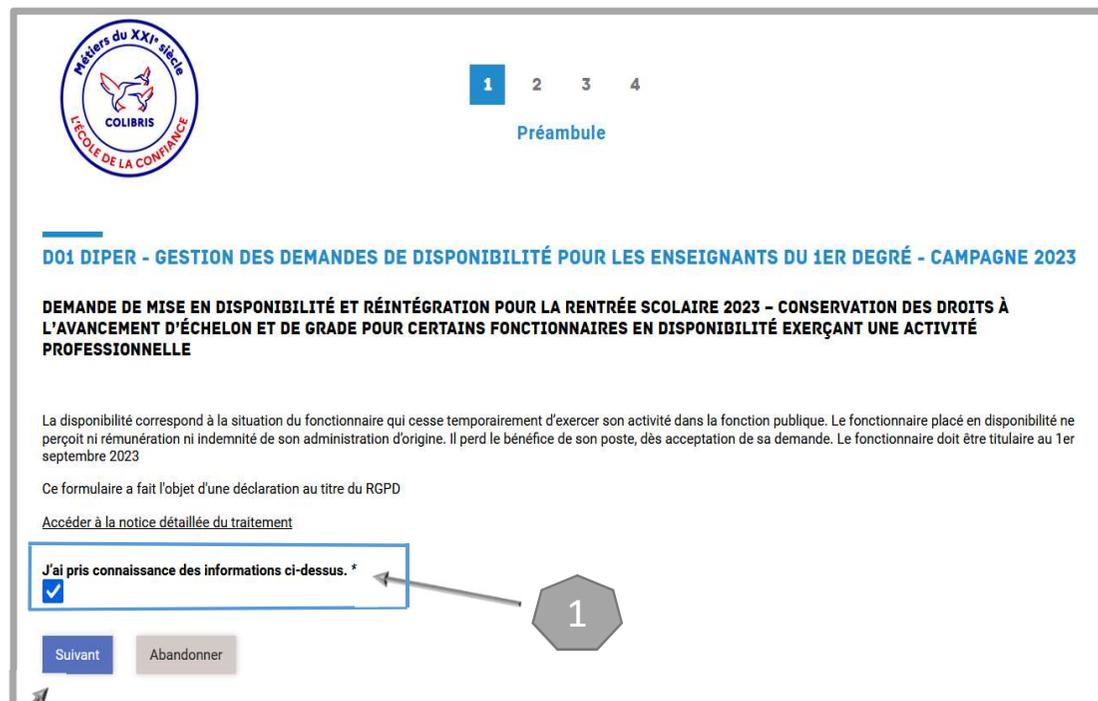
**Merci de bien vouloir prendre
connaissance des documents à préparer
en consultant la circulaire des
disponibilités ou de réintégration**

1

Je coche la case attestant que
« J'ai pris connaissance
des informations ci-dessus »

2

Je clique sur « Suivant » pour
accéder à la suite du formulaire



The screenshot shows the 'Préambule' page of a web form. At the top left is the 'Métiers du XXI^e siècle COLIBRIS L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE' logo. To the right are navigation tabs numbered 1, 2, 3, and 4, with '1' selected and labeled 'Préambule'. The main heading is 'D01 DIPER - GESTION DES DEMANDES DE DISPONIBILITÉ POUR LES ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ - CAMPAGNE 2023'. Below this is the title of the form: 'DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ ET RÉINTÉGRATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023 - CONSERVATION DES DROITS À L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE POUR CERTAINS FONCTIONNAIRES EN DISPONIBILITÉ EXERÇANT UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE'. A paragraph explains the conditions of availability. Below that, it states 'Ce formulaire a fait l'objet d'une déclaration au titre du RGPD' and provides a link 'Accéder à la notice détaillée du traitement'. A checkbox labeled 'J'ai pris connaissance des informations ci-dessus. *' is checked. At the bottom are two buttons: 'Suivant' (highlighted with a blue arrow and a '2' callout) and 'Abandonner'. A '1' callout points to the checked checkbox.

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

VOTRE IDENTITÉ

Nom * Prénom *

Date de naissance *

 **Attention :** Toute communication relative au suivi de votre demande sera transmise via votre adresse mail académique (prénom.nom@ac-lyon.fr).

Mettre à jour mes coordonnées

Vous pouvez consulter dans IPRUF vos coordonnées et vérifier qu'elles sont à jour

La page 2 « Votre identité » s'affiche :

1

Mes informations personnelles
(mon nom de famille, prénom et
Date de naissance) **sont pré-remplies.**
Je peux éventuellement mettre à jour mes coordonnées

2

J'indique mes informations administratives :
- situation actuelle
- type de poste occupé
- affectation actuelle (établissement principal)

3

Je clique sur « Suivant »

SITUATION ADMINISTRATIVE

Ma situation pour l'année scolaire 2022 - 2023 *

J'occupe un poste ▼

Type de poste *

Poste en école ou en réseau ▼

Type de poste occupé *

Adjoint ▼

Poste occupé (1er degré) *

0011253G Ecole maternelle Le Tire... ▼

Indiquer votre école de rattachement si vous êtes remplaçant ou personnel de réseau rattaché à une école ; votre école d'affectation principale si vous êtes personnel de réseau rattaché à une circonscription ou titulaire de secteur.

Précisions sur école d'affectation (rattachement, école principale)

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

Je précise mes informations administratives :

- 1 - **situation actuelle** : je choisis dans la liste déroulante ma situation
- 2 - **type de poste** : je choisis mon poste actuel
- 3 - **type de poste occupé** : je choisis ma fonction actuelle
- 4 - **établissement d'affectation** : je précise l'école, inscrire les 3 premières lettres de la commune de l'école

1

Ma situation pour l'année scolaire 2022 - 2023 *

Sélectionner une valeur ▼

- J'occupe un poste
- Je suis en disponibilité
- Je n'occupe pas de poste (congé longue durée, congé parental avec perte de poste, etc)

2

Type de poste *

Sélectionner une valeur ▼

- Poste en école ou en réseau
- Poste en EPLE
- Poste en ESMS
- Autres postes (adapté, administratif...)

3

Type de poste occupé *

Sélectionner une valeur ▼

- Adjoint
- Direction
- Titulaire remplaçant
- Titulaire de secteur
- Stagiaire
- Autre poste

4

Poste occupé (1er degré) *

Indiquer votre école de rattachement si vous êtes remplaçant ou personnel de réseau rattaché à une école de secteur.



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

J'OCCUPE UN POSTE
OU
JE N'OCCUPE PAS DE POSTE
(CONGÉ PARENTAL, CONGÉ
LONGUE DURÉE...)

La page 3 : « Demande de disponibilité » s'affiche

Je coche la case de mon choix :
de droit ou sur autorisation



Je demande une disponibilité : *

De droit Sur autorisation



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ
DE DROIT

Je sélectionne mon choix

Demande de disponibilité de droit *

Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans



Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans

Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice de sa profession

Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou à un descendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne

Pour se rendre dans les D.O.M., les T.O.M. ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants

Pour exercer un mandat électif

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

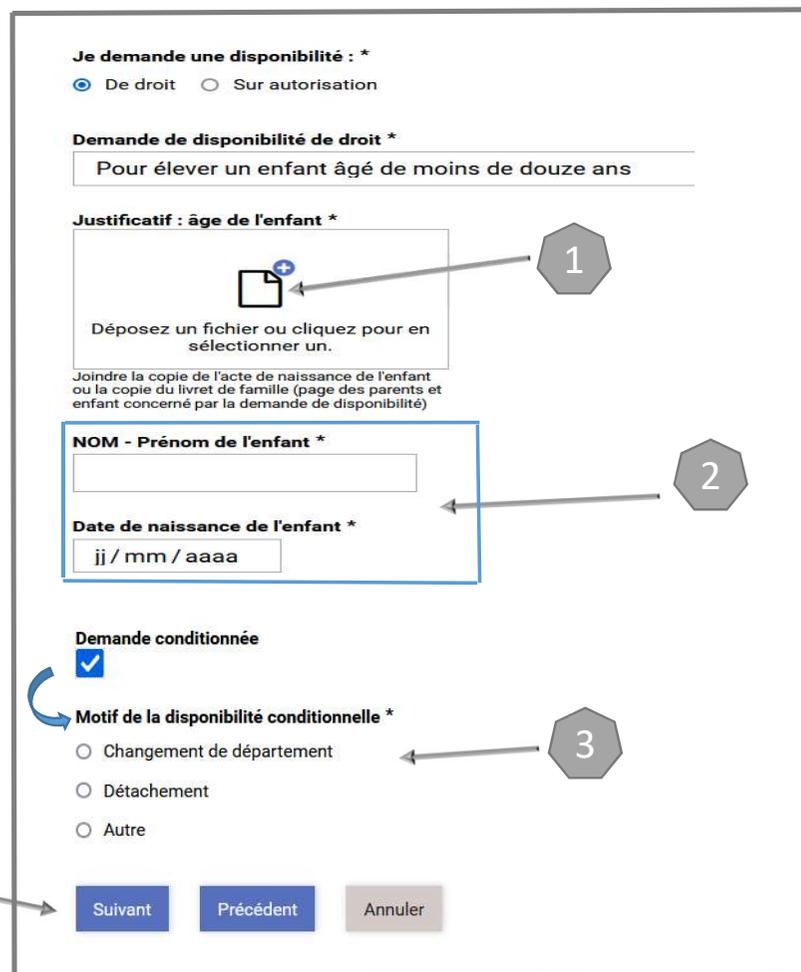
DISPONIBILITÉ DE DROIT Pour élever un enfant de moins de 12 ans

1 Je joins le justificatif demandé

2 Je renseigne le nom, prénom et
la date de naissance de l'enfant

3 Si je coche demande conditionnée,
je dois préciser le motif
de celle-ci

4 Je clique sur « Suivant »



Je demande une disponibilité : *
 De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité de droit *
Pour élever un enfant âgé de moins de douze ans

Justificatif : âge de l'enfant *

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Joindre la copie de l'acte de naissance de l'enfant ou la copie du livret de famille (page des parents et enfant concerné par la demande de disponibilité)

NOM - Prénom de l'enfant *

Date de naissance de l'enfant *

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *
 Changement de département
 Détachement
 Autre

Suivant **Précédent** **Annuler**

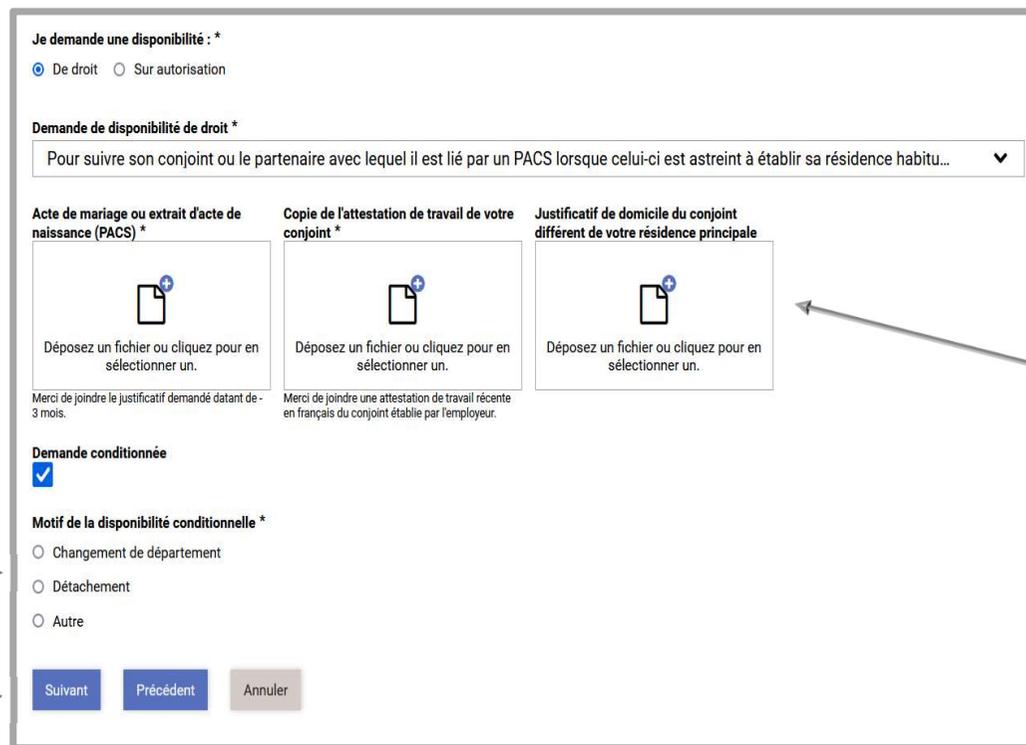
2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ DE DROIT Pour suivre son conjoint ou le partenaire

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »



Je demande une disponibilité : *
 De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité de droit *
Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habitu... ▼

Acte de mariage ou extrait d'acte de naissance (PACS) *  Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un. <small>Merci de joindre le justificatif demandé datant de - 3 mois.</small>	Copie de l'attestation de travail de votre conjoint *  Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un. <small>Merci de joindre une attestation de travail récente en français du conjoint établie par l'employeur.</small>	Justificatif de domicile du conjoint différent de votre résidence principale  Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.
--	--	--

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *
 Changement de département
 Détachement
 Autre

Annotations: 1 points to the file upload boxes; 2 points to the 'Demande conditionnée' checkbox; 3 points to the 'Suivant' button.

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ DE DROIT

Pour donner des soins à un enfant à charge, un conjoint ou ascendant

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 J'envoie les documents médicaux par mail à l'adresse : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr

3 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

4 Je clique sur « Suivant »

Demande de disponibilité de droit *

Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant atteint d'u... ▼

Justificatif : âge de l'enfant, PACS ou ascendant *

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Copie de certificat médical ou attestation d'invalidité (rqth)

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Joindre la copie du livret de famille complet (personne concernée et / ou enfant) ou justificatif du lien familial (PACS ou ascendant)

ATTENTION :

Vous pouvez joindre par Colibris :

- Un **certificat médical qui atteste de la nécessité de votre présence, celui-ci ne doit pas mentionner d'éléments relatif à la pathologie** mais uniquement la nécessité d'une disponibilité au regard de celle-ci.
- Une reconnaissance MDPH sans notions médicales (rqth...)

Tout certificat contenant des notions médicales doit être envoyé par mail au médecin de prévention.

INFORMATION - DEMANDES POUR DONNER DES SOINS

* Les échanges avec le service médical se font exclusivement par mail et hors-COUBRIS

Afin que le service médical puisse étudier votre demande, nous vous remercions de transmettre :

- un certificat médical établi pour l'année scolaire
- un courrier explicatif

par mail à l'adresse suivante : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr

EN PRÉCISANT L'OBJET DE MAIL : NOM PRÉNOM - DEMANDE DE DISPONIBILITÉ 2023 - PROBLÉMATIQUE MÉDICALE, PUIS VOS COORDONNÉES (MAIL ET TÉLÉPHONE) DANS LE CORPS DE TEXTE

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *

Changement de département

Détachement

Autre

Suivant Précédent Annuler



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ DE DROIT

Pour se rendre dans les DOM, TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants

1 Je joins le justificatif demandé

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »

Je demande une disponibilité : *

De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité de droit *

Pour se rendre dans les D.O.M., les T.O.M. ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants ▼

Copie de l'agrément mentionné aux articles 63 et 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale *

 Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *

Changement de département

Détachement

Autre

Annotations: 1 points to the file upload area, 2 points to the 'Demande conditionnée' checkbox, and 3 points to the 'Suivant' button.

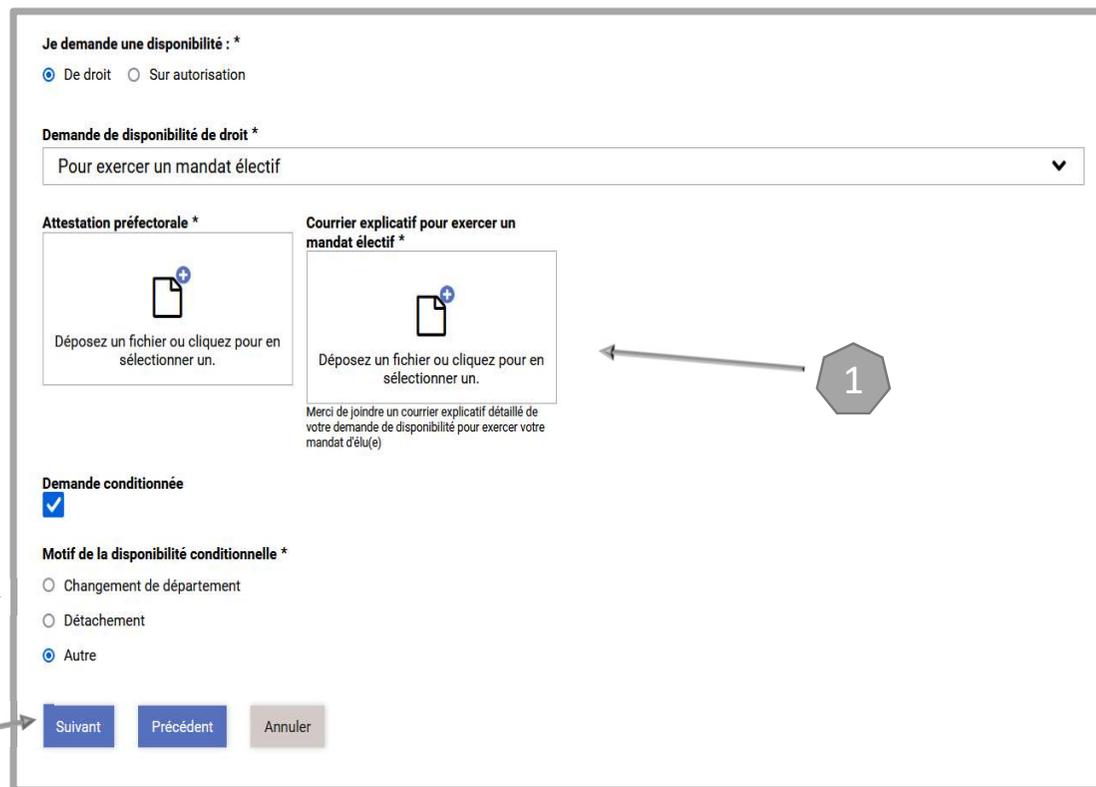
2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ DE DROIT Pour exercer un mandat électif

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »



Je demande une disponibilité : *
 De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité de droit *
Pour exercer un mandat électif

Attestation préfectorale *
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Courrier explicatif pour exercer un mandat électif *
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.
Merci de joindre un courrier explicatif détaillé de votre demande de disponibilité pour exercer votre mandat d'élu(e)

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *
 Changement de département
 Détachement
 Autre

Suivant Précédent Annuler



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ
SUR AUTORISATION

Je sélectionne mon choix

Demande de disponibilité sur autorisation *

pour études ou recherches



pour études ou recherches

pour convenances personnelles

pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail

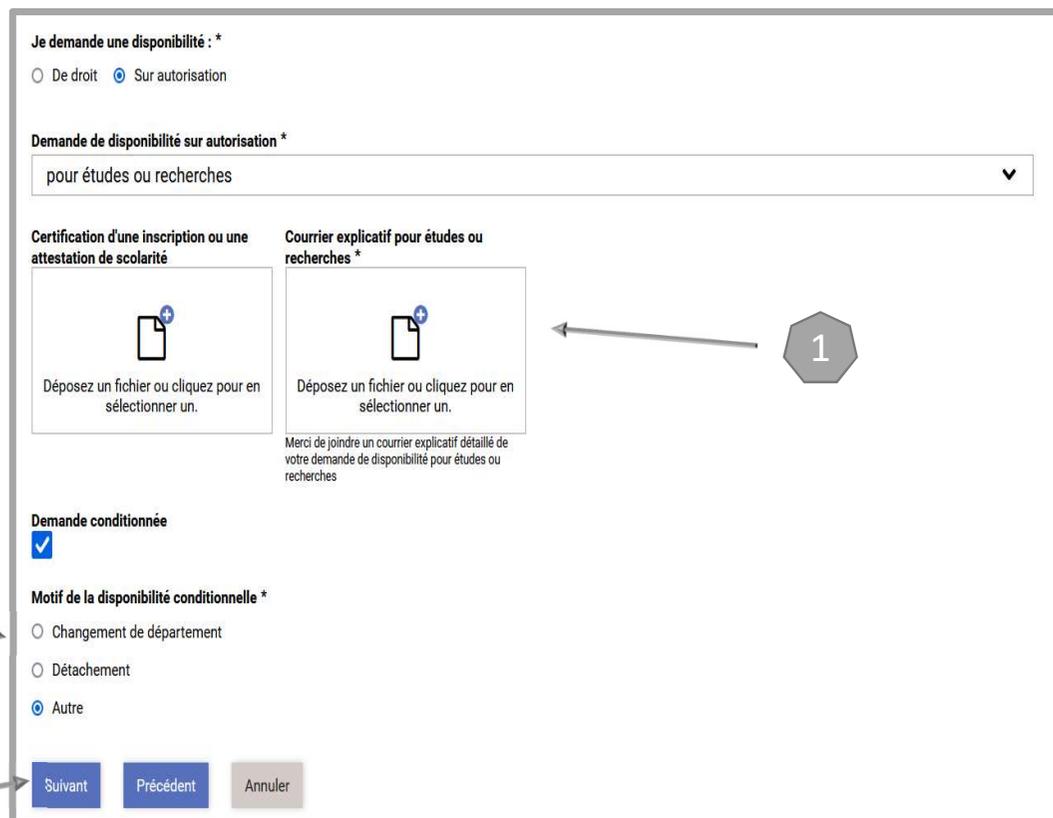
2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION Pour études ou recherches

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »



The screenshot shows a web form titled "Je demande une disponibilité : *". It has two radio buttons: "De droit" (unselected) and "Sur autorisation" (selected). Below is a dropdown menu for "Demande de disponibilité sur autorisation *" with the selected option "pour études ou recherches". There are two file upload areas: "Certification d'une inscription ou une attestation de scolarité" and "Courrier explicatif pour études ou recherches *". The second area has a note: "Merci de joindre un courrier explicatif détaillé de votre demande de disponibilité pour études ou recherches". Below these is a checked checkbox for "Demande conditionnée". Underneath, there are radio buttons for "Motif de la disponibilité conditionnelle *": "Changement de département", "Détachement", and "Autre" (selected). At the bottom are three buttons: "Suivant", "Précédent", and "Annuler".

1

2

3



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION Pour convenances personnelles

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »

Je demande une disponibilité : *

De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité sur autorisation *

pour convenances personnelles

Justificatif : courrier exprimant la demande de disponibilité pour convenances personnelles *

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Utiliser un fichier du porte-document

Pièces complémentaires si besoin

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Utiliser un fichier du porte-document

Merci de joindre toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision.

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *

Changement de département

Détachement

Autre

Suivant Précédent Abandonner

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

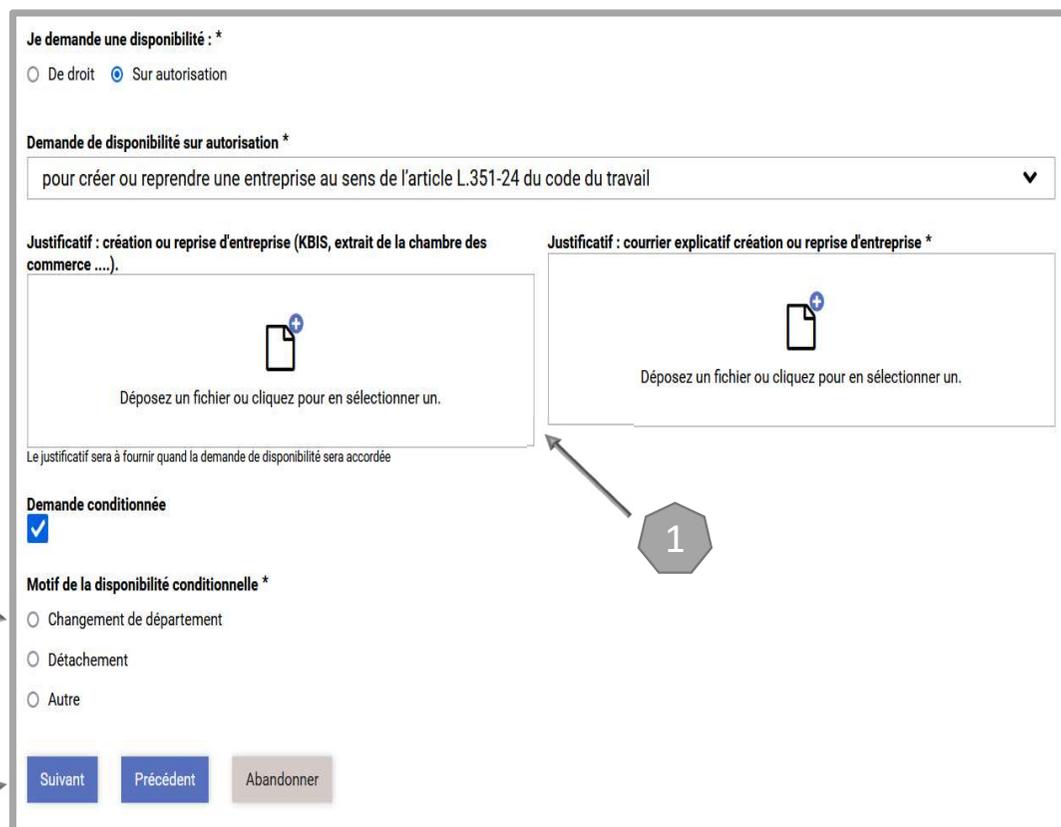
DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION

Pour créer ou reprendre une entreprise

1 Je joins le ou les justificatifs demandés

2 Si je coche demande conditionnée, je dois préciser le motif de celle-ci

3 Je clique sur « Suivant »



Je demande une disponibilité : *

De droit Sur autorisation

Demande de disponibilité sur autorisation *

pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail

Justificatif : création ou reprise d'entreprise (KBIS, extrait de la chambre des commerce ...).

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Justificatif : courrier explicatif création ou reprise d'entreprise *

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Le justificatif sera à fournir quand la demande de disponibilité sera accordée

Demande conditionnée

Motif de la disponibilité conditionnelle *

Changement de département

Détachement

Autre

Suivant **Précédent** Abandonner

Annotations: 1 points to the file upload areas; 2 points to the 'Demande conditionnée' checkbox; 3 points to the 'Suivant' button.

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

JE SUIS EN DISPONIBILITÉ

La page 3 : « Demande de disponibilité » s'affiche

Je sollicite à l'issue de ma disponibilité :

1 - ma **réintégration** : je coche « je sollicite ma réintégration au 01 septembre 2023 » et je transmets les documents demandés en respectant les délais

OU

2 - le **renouvellement de ma disponibilité** : je remplis le formulaire en fonction du motif

3 Je peux choisir la prise en compte des droits à l'avancement pendant ma disponibilité : se référer à la circulaire des disponibilités 2023-2024



The screenshot shows the 'Demande de disponibilité' form with three numbered annotations:

- 1**: Points to the dropdown menu for 'Je sollicite à l'issue de ma disponibilité :'. The selected option is '(Vide)'. Below it, the 'Réintégration' option is highlighted in a blue box.
- 2**: Points to the dropdown menu for 'Je sollicite à l'issue de ma disponibilité :'. The selected option is '(Vide)'. Below it, the 'Renouvellement' option is highlighted in a grey box.
- 3**: Points to the checkbox for 'et/ou : prise en compte des droits à l'avancement (année civile n-1)'. The checkbox is currently unchecked.

Additional form details include:

- Je sollicite à l'issue de ma disponibilité : Réintégration
- et/ou : prise en compte des droits à l'avancement (année civile n-1)
- Je sollicite ma réintégration à compter du 1er septembre 2023
- Attention : Vous devez transmettre, au plus tard le 13 juillet 2023 :
 - le certificat médical : annexe 2 pour votre réintégration par mail à l'adresse suivante : ce.la01-diper@ac-lyon.fr ou voie postale
 - la fiche de remboursements d'honoraires : annexe 3 **exclusivement par voie postale, seul l'originale sera acceptée**
- Attention : Vous devrez participer **obligatoirement au mouvement intra-départemental** pour obtenir un poste à la rentrée de septembre 2023.

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

1

DO1 DIPER - GESTION DES DEMANDES DE DISPONIBILITÉ POUR LES ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ - CAMPAGNE 2023

J'ai pris connaissance que je perdais mes droits à la retraite (excepté pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans dans la limite de 3 ans par enfant) *

J'ai pris acte que je perdais mon poste *

J'ai pris acte que l'octroi de la demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2023-2024 *

Je m'engage à fournir à la division des personnels tout changement d'adresse (postale ou courriel) ou de situation familiale, pendant la période de mise en disponibilité *

Suivant Précédent Abandonner

2

La page 4 : « Engagement » s'affiche

1 Je coche obligatoirement les cases attestant l'exactitude des informations données

2 Je clique sur « Suivant »

3 – VALIDER LE FORMULAIRE

PRÉAMBULE

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ ET RÉINTÉGRATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023 – CONSERVATION DES DROITS À L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE POUR CERTAINS FONCTIONNAIRES EN DISPONIBILITÉ EXERÇANT UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus.

VOTRE IDENTITÉ

Nom Prénom

Date de naissance

SITUATION ADMINISTRATIVE

Ma situation pour l'année scolaire 2022 - 2023

Type de poste

Type de poste occupé

Poste occupé (1er degré)

DEMANDE DE DISPONIBILITÉ

Je demande une disponibilité :

Demande de disponibilité de droit

Justificatif : âge de l'enfant

NOM - Prénom de l'enfant

Date de naissance de l'enfant

Demande conditionnée

La page 5 : « Validation » s'affiche

J'effectue une relecture du
contenu de mes saisies
et
je clique sur « Valider »

ENGAGEMENT

J'ai pris connaissance que je perdais mes droits à la retraite (excepté pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans dans la limite de 3 ans par enfant)

J'ai pris acte que je perdais mon poste

J'ai pris acte que l'octroi de la demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2023-2024

Je m'engage à fournir à la division des personnels tout changement d'adresse (postale ou courriel) ou de situation familiale, pendant la période de mise en disponibilité

Valider

Précédent

Abandonner

4 – RÉCUPÉRER LE CODE SUIVI DU FORMULAIRE ET SUIVRE MA DEMANDE

Lorsque vous validez l'envoi du formulaire :

✓ Une page récapitulative apparaît pour vous confirmer que votre demande est bien enregistrée

✓ Un **code suivi** est généré dès l'envoi du formulaire :

- il facilite les échanges avec le service
- il permet de suivre et/ou modifier votre demande de temps partiel



D01 DIPER - GESTION DES DEMANDES DE DISPONIBILITÉ POUR LES ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ - CAMPAGNE 2023

Le formulaire a été enregistré le 06/01/2023 16:00 avec le numéro 386-12.

Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : **PBDTZGFR**

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE) ▾

HISTORIQUE ▲

✓ Un mail contenant le code de suivi de votre dossier sera automatiquement envoyé à votre adresse professionnelle



Bonjour,

Vous venez de déposer une demande sur le formulaire D01 DIPER - Gestion des demandes de disponibilité pour les enseignants du 1er degré - Campagne 2023.

Votre demande n° 386-12 a bien été prise en compte. Votre dossier est en cours d'instruction par le service gestionnaire.

Vous pouvez consulter le suivi de votre demande sur https://formulaires-qualif.valere.ac-lyon.fr/d01_diper_dispo-campagne-2023/12/ avec votre code de suivi PBDTZGFR

Cordialement,

Division des personnels enseignants du 1er degré (DIPER)
DSDEN de l'Ain
10, rue de la Paix - BP 404 - 01012 Bourg-en-Bresse Cedex



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Ain

Pour toute demande de renseignements, vous pouvez contacter à la
Division des Personnels de l'Ain :

Laëtitia GIRAUD

Par téléphone au 04.74.45.58.86

Par mail à l'adresse ce.ia01-diper@ac-lyon.fr