

Direction des ressources humaines

Affaire suivie par :
Nathalie SAYSSET
Secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines
Tél : 03 20 15 63 88
Mél : ce.drh@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 Lille

Lille, le 16 juillet 2026

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

Mesdames et messieurs les personnels de l'académie

Objet : Congé supplémentaire de naissance

Références : Décret n° 2026-427 du 30 mai 2026

Annexe : Coordonnées des services gestionnaires

Suite à la parution du décret cité en référence, vous trouverez ci-après les principales informations relatives au congé supplémentaire de naissance ainsi que les modalités de sa mise en œuvre.

Qu'est-ce que le congé supplémentaire de naissance (CSN) ?

Le CSN est créé par la loi de financement de la sécurité sociale 2026. C'est un droit supplémentaire au bénéfice de chacun des deux parents à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Qui est concerné ?

Le congé supplémentaire de naissance peut être demandé par les **agents en activité** :

- Les fonctionnaires titulaires ;
- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents en CDD ou CDI ;
- Les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Quelle est la période pour bénéficier du CSN ?

Le CSN est entré en vigueur **à compter du 1^{er} juillet 2026**.

L'agent doit avoir épuisé ses droits à congé maternité, paternité, et d'accueil de l'enfant ou d'adoption.

L'agent qui souhaite prendre un congé parental peut en bénéficier uniquement après la fin de son CSN.

En cas de naissances multiples, l'agent bénéficie d'un seul congé supplémentaire de naissance.

Chaque parent peut prendre le congé simultanément, ou en alternance avec l'autre.

Le CSN peut débuter dans un délai de 9 mois (au plus tard le dernier jour des 9 mois) à compter :

- Au titre de la période transitoire : du 1^{er} juillet 2026, soit jusqu'au 31 mars 2027 pour les parents d'enfants nés ou arrivés au foyer entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2026 ou dont la date de naissance était prévue à partir du 1^{er} janvier 2026 mais qui sont nés prématurément ;
- En régime pérenne : de la naissance de l'enfant ou, pour les parents adoptants, de l'arrivée de l'enfant au foyer à partir du 1^{er} juillet 2026.

En cas de prolongation du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou du congé d'adoption (notamment en cas de naissances multiples), le délai de 9 mois est allongé d'une durée équivalente à celle de cette prolongation.

Combien de temps dure le CSN ?

Le CSN dure **2 mois au maximum pour chaque parent**, et peut être pris pour une période :

- D'un mois ;
- De deux mois ;
- De deux fois un mois.

Le CSN se termine de façon anticipée :

- Si l'agent est placé en congé pour raison de santé (congé maladie ordinaire, congé longue maladie, grave maladie, ou de longue durée) ;
- À la demande de l'agent, sans justificatif, auprès de son supérieur hiérarchique qui informera le service de gestion :
 - o L'interruption est de droit en cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du foyer ;
 - o L'interruption est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique de l'agent dans tous les autres cas.

Attention : si le CSN prend fin de façon anticipée au premier mois, l'agent ne peut plus bénéficier du second mois de congé.

Comment est rémunéré le CSN ?

La rémunération de l'agent (traitement indiciaire et rémunération indemnitaire) est proratisée :

- **70%** le premier mois ;
- **60%** le second mois.

L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont maintenus à taux plein. Certaines indemnités liées à des sujétions particulières sont suspendues durant le CSN. Les agents peuvent s'adresser à leur service gestionnaire pour obtenir le détail lié à leur situation individuelle.

Si l'agent exerce à temps partiel, il est réintégré à temps plein durant le CSN.

Comment demander un CSN ?

L'agent fait sa demande au moins un mois avant le début du congé auprès de son service gestionnaire.

Par dérogation, ce délai est réduit à 15 jours, lorsque le CSN succède immédiatement au congé paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, si ces congés suivent directement l'arrivée au foyer de l'enfant ou la naissance.

Les agents adressent leur demande à leur service gestionnaire (cf. coordonnées des services en annexe) **sous couvert de leur supérieur hiérarchique** (chef d'établissement, de service, ...). L'agent joint à son courrier de demande l'acte de naissance ou d'adoption de l'enfant.

Mes services sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie



Paul-Eric PIERRE

Sophie BÉJEAN

Coordonnées des services de gestion

Rectorat : 144 rue de Bavay - BP709 - 59033 Lille Cedex

SAGERE : DSDEN du Pas de Calais - 20 boulevard de la Liberté - CS 90016 - 62021 Arras cedex

Département des personnels enseignants (DPE)

pour les personnels enseignants du 2nd degré public, CPE et Psychologues de l'éducation nationale :

courriel : ce.dpe@ac-lille.fr

téléphone : 03.20.15.67.77

Département de l'encadrement et des personnels administratifs (DEPA)

pour les personnels de la filière administrative, technique, santé et sociale, personnels de direction et d'inspection et de la filière Jeunesse et Sport

courriel : ce.depa@ac-lille.fr

téléphone : 03.20.15.94.72/03.20.15.63.65

Département de l'Enseignement Privé (DEP)

pour les maîtres de l'enseignement privé du 1er et du 2nd degré :

courriel : ce.dep@ac-lille.fr

téléphone : 03.28.37.17.23 ou 03.28.37.17.24

SAGERE

pour les assistants d'éducation : dsden62.sagere-aed@ac-lille.fr

pour les AESH : dsden62.aesh@ac-lille.fr