

Département de l'Enseignement Privé

Bureau de Gestion

des contractuels du 1^{er} degré (BGC1D)

Affaire suivie par :

Nathalie PECRIAUX

Tél : 03 28 37 16 63

Mél : ce.depsempremierdegre@ac-lille.fr

Bureau de Gestion

des contractuels du 2nd degré 1 (BGC2D-1)

Affaire suivie par :

Dorothée WERBROUCK

Tél : 03 28 37 16 75

Mél : ce.depsecondecondegre1@ac-lille.fr

Bureau de Gestion

des contractuels du 2nd degré 2 (BGC2D-2)

Affaire suivie par :

Sandrine LIEBART

Tél : 03 28 37 16 90

Mél : ce.depsecondecondegre2@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 Lille

**NOTICE D'INFORMATION
DISPONIBILITES ET CONGE PARENTAL
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027**

Références :

- code général de la fonction publique
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
- décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation
- notes de service MEN-DAF D1 n° 2009-059 du 23 avril 2009 et n° 2019-130 du 24 septembre 2019

I – LES DISPONIBILITES

En application de l'article R. 914-105 du code de l'éducation, les maîtres contractuels à titre définitif bénéficient, dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires de l'enseignement public, du régime des disponibilités.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à la retraite et en principe de ses droits à l'avancement (cf le paragraphe : « incidence sur la carrière et la rémunération »).

Selon une jurisprudence constante, un fonctionnaire titulaire en disponibilité ne peut être recruté par l'administration dont il relève (CAA LYON 20 décembre 1989).

En conséquence, et en application des articles R. 914-2 et R. 914-105 du code de l'éducation, un maître contractuel placé en disponibilité ne peut être recruté comme maître délégué dans un établissement privé sous contrat d'association.

Il existe trois types de disponibilités :

Disponibilité d'office : il s'agit du régime du congé non rémunéré pour raison de santé (décision du conseil médical).

Disponibilités de droit :

- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour élever un enfant de moins de 12 ans ;
- pour suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître ;
- pour se rendre dans les DOM, les COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfant(s) ;
- pour l'exercice d'un mandat d'élu local.

Disponibilités accordées sous réserve des nécessités du service :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général ;
- pour convenances personnelles ;
- pour créer ou reprendre une entreprise.

• **La protection des postes en cas de disponibilité** :

Les règles retenues sont inspirées de celles applicables pour les fonctionnaires, qui assurent le retour à l'emploi mais ne protègent le poste que dans des cas limitativement énumérés. Durant toute la durée du congé ou de la disponibilité et quelle que soit la protection du poste qui y est associée, il n'y a pas de résiliation du contrat.

Il convient de se référer aux tableaux ci-dessous ainsi qu'à la note de service ministérielle citée en référence.

• **Les disponibilités de droit**

	DISPONIBILITE DE DROIT	DUREE	Pièces justificatives à fournir	Conditions de réintégRATION
POSTE NON PROTEGE	<input type="checkbox"/> pour suivre son conjoint, partenaire (PACS) (poste non protégé) <input type="checkbox"/> pour exercer un mandat d'élu local (poste non protégé)	3 ans (renouvelable si les conditions sont toujours réunies) pendant la durée du mandat	- Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Attestation de moins de 6 mois de l'employeur du conjoint ou du partenaire lié par un PACS précisant le lieu de travail (les documents non établis en français doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté) - Justificatif de la collectivité territoriale	PARTICIPATION AU MOUVEMENT OBLIGATOIRE
POSTE PROTEGE	<input type="checkbox"/> pour soins au conjoint, partenaire, enfant ou ascendant suite à un accident ou maladie grave (poste protégé un an) <input type="checkbox"/> pour élever un enfant de moins de 12 ans (poste protégé un an) <input type="checkbox"/> pour soins à enfant, conjoint, partenaire, ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (poste protégé un an) <input type="checkbox"/> pour se rendre dans les DOM, les COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue d'adopter un ou plusieurs enfant(s) (poste protégé pendant la durée du congé)	3 ans (renouvelable si les conditions sont toujours réunies) 3 ans (renouvelable si les conditions sont toujours réunies) 3 ans (renouvelable si les conditions sont toujours réunies) 6 semaines maximum par agrément (pour chaque enfant)	- Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Certificat médical de moins de 6 mois - Justificatif familial d'état civil - Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Certificat médical de moins de 6 mois - Justificatif du handicap - Justificatif d'agrément	DEMANDE DE REINTEGRATION OU DE RENOUVELLEMENT

- **Les disponibilités sur demande**

	DISPONIBILITE SUR DEMANDE	DUREE	Pièces justificatives à fournir	Conditions de réintégration
POSTE NON PROTÉGÉ	<input type="checkbox"/> pour études ou recherches d'intérêt général (poste non protégé) <input type="checkbox"/> pour convenances personnelles (poste non protégé) <input type="checkbox"/> pour créer ou reprendre une entreprise (poste non protégé)	3 ans (renouvelable 1 fois) 5 ans (renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans sur l'ensemble de la carrière) 2 ans maximum (pas de renouvellement)	- Attestation précisant le diplôme préparé ou un certificat d'inscription dans un établissement d'enseignement - Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision. - Attestation de création d'entreprise ou de reprise d'entreprise - Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration	PARTICIPATION AU MOUVEMENT OBLIGATOIRE

Les demandes initiales et de renouvellement doivent être adressées au Département de l'Enseignement Privé – BGC1D (pour les maîtres du 1^{er} degré) / BGC2D1 ou BGC2D2 (pour les maîtres du 2nd degré), **au plus tard 3 mois avant le début de la disponibilité ou de la date du renouvellement**, revêtue de l'avis du chef d'établissement (pour les demandes initiales), à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de disponibilité ».

Pour permettre une bonne liaison avec les opérations du mouvement pour 2026-2027, il est recommandé au maître concerné d'anticiper, dans la mesure du possible, sa demande et de la faire parvenir pour le 23 janvier 2026.

- **Incidence sur la carrière et la rémunération :**

L'agent n'est plus rémunéré pendant toute la durée de la disponibilité. Les droits à l'avancement et à la retraite sont interrompus.

Par dérogation à ce principe, lorsqu'un maître bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, ou d'une disponibilité pour éléver un enfant*, il conserve désormais, selon certaines conditions fixées par le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement.

La période de disponibilité sera par conséquent prise en compte dans le calcul du temps passé dans un échelon et dans le calcul de l'ancienneté dans le corps pour une promotion de grade. Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018. Les activités professionnelles accomplies au cours d'une période de disponibilité débutée avant le 7 septembre 2018 ne donnent donc pas lieu à conservation des droits à l'avancement. Ces dispositions concernent l'ensemble des disponibilités, à l'exception des disponibilités d'office, de celles pour exercer un mandat d'élu local et de celles pour l'adoption d'un enfant.

(* Les périodes de disponibilité pour éléver un enfant déjà en cours à la date de publication de la loi, soit le 8 août 2019, sont prises en compte pour les droits à avancement d'échelon et de grade de l'agent, dans la limite de cinq ans.)

II – LE CONGE PARENTAL

Le congé parental est la position de l'agent qui est placé hors de son administration pour élever son enfant. Accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables, sans être obligatoirement consécutif au congé maternité ou paternité, le congé parental expire :

- au plus tard la veille du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- en cas d'adoption, 3 ans au plus tard à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer, lorsque celui-ci est âgé de moins de 3 ans ou 1 an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de 3 ans ou plus et n'a pas atteint 16 ans (l'âge de fin d'obligation scolaire).

Depuis le 1^{er} octobre 2012, le congé parental peut être pris simultanément par les deux parents.

Il est accordé de droit sur simple demande écrite auprès de l'administration, sous couvert du chef d'établissement.

La demande initiale doit être adressée au Département de l'Enseignement Privé – BGC1D (pour les maitres du 1^{er} degré) / BGC2D1 ou BGC2D2 (pour les maitres du 2nd degré), **2 mois avant le début du congé parental**, revêtue de l'avis du chef d'établissement, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de congé parental ».

La protection des postes en cas de congé parental :

Le poste est protégé pendant une durée d'un an. Si le congé parental est demandé en début d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire. Si la demande est faite en cours d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

- Renouvellement / Réintégration :**

Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables ; la période peut être demandée afin d'assurer le respect de la date limite des droits ou coïncider avec la rentrée scolaire.

La demande de renouvellement ou de réintégration d'un congé parental protégé devra parvenir au Département de l'Enseignement Privé **au moins 1 mois avant la fin de la période de congé parental**. Si ce délai n'est pas respecté, il est automatiquement mis fin au congé.

- Nouvelle naissance ou nouvelle adoption intervenant lors du congé parental :**

Dans ce cas, l'enseignant bénéficie de nouveaux droits à congé parental au titre du nouvel enfant.

- Fin du congé parental :**

Le maître peut demander à écourter son congé parental protégé, mais sa réintégration est subordonnée à l'approbation de l'administration. Toute réintégration fait perdre les droits au congé parental accordé au titre de l'enfant.

- Incidence sur la carrière et la rémunération :**

L'agent n'est plus rémunéré pendant toute la durée du congé parental. Il n'y a pas de résiliation de contrat.

Pendant le congé parental, l'agent conserve ses droits à l'avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps. Les périodes de congé parental déjà en cours à la date de publication de la loi, soit le 8 août 2019, sont prises en compte pour les droits à avancement d'échelon et de grade de l'agent.

- Contrôle de l'administration :**

L'autorité administrative qui a accordé le congé parental peut faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité des bénéficiaires est réellement consacrée à élever l'enfant. Si le contrôle révèle que le congé parental n'est pas utilisé à cette finalité, il peut y être mis fin après présentation des observations par l'intéressé(e).

Tout changement d'adresse ou d'état civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de congé parental doit impérativement être communiqué au Département de l'Enseignement Privé.

III – Documents demandés lors d'une réintégration suite à un congé parental ou une disponibilité

La réintégration après un congé parental ou une disponibilité sur poste protégé doit impérativement faire l'objet d'un avis de reprise établi par le chef d'établissement le jour de la prise de fonction afin de réactiver le traitement du maître.

Les réintégrations après congé parental ou disponibilité, alors que le poste de l'enseignant n'est plus protégé (ne pouvant se faire en cours d'année), sont subordonnées à la signature du procès-verbal d'installation, figurant sur le nouvel avenant au contrat qui sera transmis à l'établissement à la rentrée.

La demande de réintégration après congé parental ou disponibilité au 1^{er} septembre 2026 doit être adressée au Département de l'Enseignement Privé – BGC1D (pour les maîtres du 1^{er} degré) / BGC2D1 ou BGC2D2 (pour les maîtres du 2nd degré) à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de demande de réintégration après un congé parental ou une disponibilité non protégé(e) », au plus tard 3 mois avant la fin de la période.

Cependant, pour permettre une bonne liaison avec les opérations du mouvement pour 2026-2027, il est recommandé au maître concerné d'anticiper, dans la mesure du possible, sa demande à effet du 1^{er} septembre 2026 et de la faire parvenir pour le 23 janvier 2026.

Attention : les enseignants actuellement placés en congé parental ou en disponibilité (dont le poste n'est plus protégé), qui souhaiteraient réintégrer à la rentrée scolaire 2026-2027, doivent absolument participer aux opérations du mouvement 2026, dont les modalités seront communiquées ultérieurement.

IV – Suivi des enseignants en disponibilité ou en congé parental au-delà de la période de protection du poste

Par principe, au-delà de la période de protection du poste, **l'enseignant reste rattaché administrativement à son dernier établissement d'exercice** (que ce soit pendant une disponibilité ou un congé parental).

En conséquence, il convient que les chefs d'établissement transmettent aux enseignants concernés toutes les informations administratives : circulaires relatives au mouvement, au temps partiel, etc.

De même, il est important que toute information liée à un changement de situation de l'enseignant transite par le dernier établissement dont il dépendait.