



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Tours, le 17 janvier 2019



académie  
Orléans-Tours  
direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Indre-et-Loire

L'Inspecteur d'Académie  
Directeur académique  
des Services départementaux de l'éducation nationale  
d'Indre-et-Loire

à

Mmes et MM. les Chefs d'établissement du 1<sup>er</sup> degré privé  
sous contrat de l'académie d'Orléans-Tours

Division des personnels  
enseignants  
1<sup>er</sup> degré privé

Dossier suivi par  
Florence Copineau-Gaudry  
☎ 02 47 60 77 30  
☎ 02 47 60 77 79  
prive1deg@ac-orleans-tours.fr

267 rue Giraudeau  
CS 74212  
37042 Tours Cedex 1

**Objet : Congé parental, disponibilité**

P.J :

- Annexe 1 fiche technique relative au congé parental
- Annexe 2 demande de congé parental
- Annexe 3 fiche technique relative à la disponibilité
- Annexe 4 demande de disponibilité

Références :

- loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
- décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008
- note de service n° 2009-059 du 23-4-2009

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les notes d'informations relatives au congé parental et à la disponibilité des maîtres contractuels ou agréés du 1<sup>er</sup> degré privé.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des maîtres placés sous votre autorité, y compris auprès des personnels absents.

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Directeur académique  
des Services départementaux de l'éducation nationale  
et par délégation  
le Secrétaire général

  
Fabrice GERARDIN

Copie :

MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs académiques des Services départementaux de l'éducation nationale

MM. les Directeurs diocésains et inter-diocésain d'Eure-et-Loir, d'Indre-et-Loire, du Loir-et-Cher, et du Berry-Loiret



**Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale d'Indre et Loire  
Division des Personnels Enseignants / Enseignement privé  
267 rue Giraudeau – 37000 TOURS**

**CONGE PARENTAL**

**NOTE D'INFORMATION**

Le congé parental est la position du parent qui est placé hors de son établissement pour élever son enfant. Cette note s'adresse aux maîtres contractuels ou agréés.

➤ **Modalités d'attribution**

Le congé parental est accordé de droit, sur demande écrite adressée à l'inspecteur d'académie, **au moins deux mois avant le début du congé.**

Il débute :

- après la naissance de l'enfant,
- après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption.

Il prend fin au plus tard :

- au troisième anniversaire de l'enfant ;
- trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté âgé de moins de trois ans ;
- un an à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté âgé de plus de trois ans et de moins de seize ans.

En cas de nouvelle naissance ou d'adoption survenant au cours du congé parental, celui-ci peut être prolongé au maximum jusqu'au troisième anniversaire du nouvel enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de trois ans à compter de l'arrivée au foyer du nouvel enfant adopté.

Le congé parental peut débiter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit.

Répartition du congé entre parents

Le congé parental peut être pris par l'un des parents, ou par l'un puis par l'autre ou par les 2 parents simultanément.

➤ **Durée**

Le congé parental est accordé par période de **six mois renouvelables**.

Renouvellement :

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

Fin anticipée du congé :

L'agent peut demander par courrier la fin anticipée de son congé parental de préférence pour reprise à une rentrée de vacances scolaires. Cette demande doit être formulée, autant que possible, lors du dépôt de la demande et, au plus tard, dans le délai de deux mois avant la date souhaitée de la reprise.

➤ **Situation administrative**

- L'agent conserve ses droits à avancement d'échelon pour la totalité pendant la 1ère année de congé parental, puis réduits de moitié pour les années suivantes.
- Pendant le congé parental, l'activité du bénéficiaire du congé doit être réellement consacrée à élever l'enfant.

➤ **Réintégration**

Le **poste est protégé pendant une durée d'un an** (sous réserve d'être en position d'activité au moment de la demande et dans la limite des heures dont le maître est titulaire). Si le congé parental est demandé le 1<sup>er</sup> septembre, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire considérée. Si la demande de congé parental est faite en cours d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

La demande de réintégration doit être effectuée par courrier **2 mois au moins** avant la date de fin du congé.

Le maître qui envisage de prolonger son congé parental à l'issue de la période de protection, est invité à le signaler en vue des opérations du mouvement dès le mois de janvier.



**Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale d'Indre et Loire**  
**Division des Personnels Enseignants / Enseignement privé**  
**267 rue Giraudeau - CS 74212 – 37000 TOURS**

**DEMANDE DE CONGE PARENTAL**

Je soussigné (e) :

Nom de naissance :

exerçant à (nom et adresse de l'établissement) :

→ sollicite un congé parental du ..... au ..... (période de 6 mois)

Rappel : La demande de renouvellement doit être présentée au moins 2 mois avant l'expiration de la période en cours.

Pour l'enfant (Nom Prénom) .....

Date de naissance ...../...../.....

Joindre la photocopie du livret de famille.

→ Participation aux opérations de mutation :  oui  non

→ Réintégration

à compter du .....

Signature

A..... le ...../...../.....

Observations du chef d'établissement :

Favorable   
 Défavorable  Motif :

A..... le ...../...../.....

Signature

*Fiche à retourner à la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale d'Indre et Loire*

*– DPE – enseignement privé –*

*267 rue Giraudeau*

*CS 74212*

*37042 Tours cedex 1*

*Copie à la Direction diocésaine*



**Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale d'Indre et Loire**  
**Division des Personnels Enseignants / Enseignement privé**  
**267 rue Giraudeau – 37000 TOURS**

**DISPONIBILITE**

**NOTE D'INFORMATION**

<b>Disponibilité accordée de droit</b>	
Disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.	<b>Réintégration après participation au mouvement</b> (poste protégé pendant une durée d'un an) <sup>1</sup>
Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou 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 ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.	<b>Réintégration après participation au mouvement</b> (poste protégé pendant une durée d'un an) <sup>1</sup>
Disponibilité pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité (...)	<b>Réintégration après participation au mouvement</b> (poste non protégé) <sup>2</sup>
Disponibilité pour adopter un ou plusieurs enfants dans les DOM, les TOM ou à l'étranger.	<b>Réintégration sur un précédent service</b> (poste protégé pendant la durée de la disponibilité) <sup>1</sup>
Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local.	<b>A l'issue de sa disponibilité réintégration après participation au mouvement</b> (poste non protégé) <sup>2</sup>
<b>Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service</b>	
Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général.	<b>A l'issue de sa disponibilité, réintégration après participation au mouvement</b> (poste non protégé) <sup>2</sup>
Disponibilité pour convenances personnelles.	<b>A l'issue de sa disponibilité, réintégration après participation au mouvement</b> (poste non protégé) <sup>2</sup>
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.5141-1 du code du travail.	<b>A l'issue de sa disponibilité, réintégration après participation au mouvement</b> (poste non protégé) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> dans la limite des heures dont le maître est titulaire à la veille du départ en disponibilité.

<sup>2</sup> le maître sollicitant une disponibilité au titre de laquelle le poste n'est pas protégé, doit obligatoirement le porter susceptible d'être vacant aux opérations du mouvement de la rentrée suivante.

Les disponibilités sont accordées, par principe, par année scolaire et sont sans traitement.  
 Les durées sont variables selon les disponibilités. L'exercice d'une activité pendant une période de disponibilité est soumis à la réglementation applicable au cumul d'activité (se rapprocher, le cas échéant, du service gestionnaire à la DSDEN).

**Dispositions communes**

La réintégration après une période de disponibilité, **au-delà de la période où le poste a été protégé**, doit impérativement s'effectuer dans le cadre des opérations de mouvement.

Il est rappelé que durant une période de disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre le conjoint, les maîtres peuvent être autorisés à effectuer des remplacements dans un autre département sous réserve de l'accord des autorités académiques **uniquement dans des classes sous contrat simple**.



**Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale d'Indre et Loire**  
**Division des Personnels Enseignants / Enseignement privé**  
**267 rue Giraudeau - CS 74212 – 37000 TOURS**

**DEMANDE DE DISPONIBILITE**

**(1ère demande)**

Je soussigné (e) :

Nom de naissance :

exerçant à (nom et adresse de l'établissement) :

→ sollicite ma mise en disponibilité,

à compter du ..... jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

Motif :

- pour convenances personnelles (1)
- pour études et recherches (1)
- pour créer ou reprendre une entreprise (1)
- pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (1)
- pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans (1)
- pour suivre mon conjoint (1)
- pour me rendre dans une COM, un DOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants (1)
- pour exercer un mandat électif local (1)
- pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (1)

A..... le ...../...../.....

Signature

(1) Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant

Observations du chef d'établissement :

Favorable   
 Défavorable  Motif :

A..... le ...../...../.....

Signature

*Fiche à retourner à la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale d'Indre et Loire*

*-- DPE – enseignement privé --*

*267 rue Giraudeau*

*CS 74212*

*37042 Tours cedex 1*

*Copie à la Direction diocésaine*