ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Département de l'Enseignement Privé

Département de l'Enseignement Privé

N° 25 - 842

Bureau de gestion des contractuels du premier degré (BGC1D)
Affaire suivie par :
Nathalie PECRIAUX
Tél : 03 28 37 16 63
Mél : ce.deppremierdegre@ac-lille.fr

Bureau de gestion des contractuels du second degré 1 (BGC2D1)
Affaire suivie par :
Dorothée WERBROUCK
Tél : 03 28 37 16 75
Mél : ce.depseconddegre1@ac-lille.fr

Bureau de gestion des contractuels du second degré 2 (BGC2D2)
Affaire suivie par :
Sandrine LIEBART
Tél : 03 28 37 16 90
Mél : ce.depseconddegre2@ac-lille.fr

Lille, le 1er décembre 2025

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

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement d'enseignement privé des 1er et 2nd degrés lié à l'Etat par contrat

Objet : demande de mise en disponibilité ou de congé parental, de renouvellement de disponibilité ou de congé parental et de réintégration après disponibilité ou congé parental au titre de l'année scolaire 2026-2027 des maîtres de l'enseignement privé des 1er et 2nd degrés

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

Conformément à la note de service ministérielle n° 2009-059 du 23 avril 2009, actualisée par la note de service n° 2019-130 du 24 septembre 2019, précisant les modalités de mise en œuvre de la transposition aux maîtres contractuels et agréés des dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilités, ainsi que les règles de protection des postes afférentes, les maîtres ont la possibilité de solliciter une disponibilité ou un congé parental au titre de l'année 2026-2027.

La note d'information jointe à la présente circulaire précise les dispositions en vigueur pour les différents types de disponibilités et pour le congé parental.

PJ : notice d'information « Disponibilités et congé parental » année scolaire 2025-2026 / imprimés de demande

I – LES DISPONIBILITES

- **La procédure de demande de disponibilité**

Toute nouvelle demande de disponibilité au titre de l'année scolaire 2026-2027 doit être transmise, sous le présent timbre, sous couvert du chef d'établissement, **au plus tard 3 mois avant le 1er septembre 2026**, c'est-à-dire au plus tard le 1er juin 2026, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de disponibilité ».

La demande de disponibilité est formulée pour l'année scolaire 2026-2027. La disponibilité prendra effet au 1er septembre 2026.

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**.

- **La procédure de demande de renouvellement de disponibilité**

La demande de renouvellement de disponibilité doit parvenir au Département de l'Enseignement Privé **au moins 3 mois avant la fin de la période** de disponibilité, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de disponibilité ».

- **La procédure de demande de réintégration après une disponibilité protégée**

La demande de réintégration doit parvenir au Département de l'Enseignement Privé **au moins 1 mois avant la fin de la période** de disponibilité, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de disponibilité ».

- **La procédure de demande de réintégration après une disponibilité non protégée et la liaison avec les opérations du mouvement**

L'enseignant bénéficiant d'une disponibilité et dont le poste n'est pas protégé doit faire connaître son intention de réintégration ou de renouvellement (si les conditions réglementaires sont remplies) **au plus tard 3 mois** avant la date de fin de sa disponibilité, c'est-à-dire au plus tard le 1er juin 2026.
Le poste n'étant plus protégé, l'enseignant qui souhaiterait réintégrer à la rentrée scolaire 2026-2027 doit **absolument participer aux opérations du mouvement 2026**, dont les modalités seront communiquées ultérieurement.

Pour permettre une bonne liaison avec les opérations du mouvement pour 2026-2027, il est recommandé au maître concerné d'anticiper sa demande de réintégration à effet du 1er septembre 2026 et de l'adresser au Département de l'Enseignement Privé :

- BGC1D (pour les maîtres du 1er 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) 2026-2027 » **pour le 23 janvier 2026**.

J'attire votre attention sur le fait que si l'enseignant souhaite réintégrer dans une académie autre que l'académie de Lille, il devra en informer mes services le plus tôt possible et **au plus tard le 1er avril 2026** et participer au mouvement des maîtres dans l'académie de son choix (il lui appartiendra dans ce cas de vérifier le calendrier du mouvement qui est différent dans chaque académie).

II – LE CONGE PARENTAL

- **La procédure de demande de congé parental**

Le congé parental est accordé de droit, par périodes de deux à six mois renouvelables, sur demande écrite auprès de l'administration.

La demande initiale doit être adressée au Département de l'Enseignement Privé :
- BGC1D (pour les maîtres du 1er degré)
- BGC2D1 ou BGC2D2 (pour les maîtres 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 procédure de demande de renouvellement de congé parental protégé**

La demande de renouvellement de congé doit parvenir au Département de l'Enseignement Privé **au moins 1 mois avant la fin de la période** de congé parental, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de congé parental ».
Si ce délai n'est pas respecté, il est automatiquement mis fin au congé.

- **La procédure de demande de réintégration après congé parental protégé**

La demande de réintégration doit parvenir au Département de l'Enseignement Privé **au moins 1 mois avant la fin de la période** de congé parental, à l'aide de l'imprimé intitulé « Imprimé de congé ».

- **La procédure de demande de réintégration après un congé parental non protégé et la liaison avec les opérations du mouvement**

L'enseignant placé en congé parental dont le poste n'est plus protégé ne pourra réintégrer qu'à la rentrée scolaire 2026-2027.

Il devra **obligatoirement participer aux opérations du mouvement 2026**.

Si le droit à congé parental expire avant le 31 août, il appartiendra au maître de demander à bénéficier d'une disponibilité jusqu'au 31 août 2026.

Pour permettre une bonne liaison avec les opérations du mouvement pour 2026-2027, il est recommandé au maître concerné d'anticiper sa demande de réintégration à effet du 1er septembre 2026 et de l'adresser au Département de l'Enseignement Privé :
- BGC1D (pour les maîtres du 1er 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) 2026-2027 » **avant le 23 janvier 2026**.

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

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

La réintégration après une disponibilité ou un congé parental, alors que le poste de l'enseignant n'est pas protégé (qui ne peut donc se faire en cours d'année et implique l'obtention d'un nouveau poste au mouvement), est subordonnée à la signature du procès-verbal d'installation figurant sur le nouvel avenant au contrat qui sera transmis à l'établissement pour la rentrée.

Vous voudrez bien porter cette circulaire à la connaissance de tous les maîtres présents ou en congé de votre établissement. J'attire votre attention sur les dispositions qui vous ont été rappelées dans la circulaire rectorale n° 10-304 du 30 novembre 2015, relative à l'affichage des textes administratifs dans les locaux scolaires.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

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

Paul-Eric PIERRE

Sophie BÉJEAN