

Le congé parental

1. L'ESSENTIEL

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour élever son enfant.

2. À QUI S'APPLIQUE CE TEXTE ?

Peut bénéficier d'un congé parental, s'il est parent d'un enfant né ou adopté ou confié en vue de son adoption :

- Le fonctionnaire stagiaire ou titulaire
- L'agent contractuel justifiant d'au moins une année continue de services à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant.

A noter : une autorisation de travail à temps partiel pour élever un enfant peut aussi être accordée.

3. LES DISPOSITIONS EN DÉTAIL

3.1. Durée du congé

Enfant	Durée maximale du congé
Naissance	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant
Adoption	<ul style="list-style-type: none">• 3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant de moins de 3 ans• 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans

Si une nouvelle naissance survient pendant le congé parental, celui-ci peut être prolongé jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant, ou, en cas d'adoption, jusqu'au l'expiration de la durée du congé autorisée.

A noter : en cas de nouvelle naissance ou adoption, les parents ont droit à un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant.

3.2. Mise en place du congé

3.2.A. Début du congé

Le congé parental est accordé, sur demande écrite, par période de 6 mois renouvelables. La dernière période peut être inférieure à 6 mois compte-tenu des durées maximales de congé autorisées.

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

3.2.B. 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.

3.2.C. Demande de congé ou de renouvellement

La demande de congé (ou de nouveau congé en cas de nouvelle naissance ou adoption durant le congé en cours) doit être présentée au moins 2 mois avant sa date de début.

Le renouvellement doit être demandé au moins 2 mois avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation automatique du congé.

3.2.D. Fin à la date normale du congé

Le **fonctionnaire** qui veut réintégrer son administration lui envoie un courrier 2 mois à l'avance. Il réintègre son administration d'origine ou de détachement. Dans ce dernier cas, il est placé en détachement pour une période au moins égale à la durée restant à courir du détachement initial.

Il bénéficie d'un entretien au moins 6 semaines avant sa réintégration avec le responsable des ressources humaines afin d'examiner les conditions de sa réintégration.

L'agent contractuel voulant réintégrer le demande par courrier 2 mois à l'avance. Il est réintégré dans l'ancien emploi ou à défaut dans un emploi équivalent, le plus près possible du dernier lieu de travail, assorti d'une rémunération équivalente.

4. SITUATION DE L'AGENT

4.1. Rémunération

Le congé parental n'est pas rémunéré. Cependant, l'agent peut bénéficier de la PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant), ainsi que percevoir une des prestations suivantes :

- en cas de naissance ou d'adoption avant 2015, le complément de libre choix d'activité (CLCA),
- en cas de naissance ou d'adoption depuis 2015, la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE).

4.2. Carrière

Le **fonctionnaire** conserve ses droits à avancement d'échelon en totalité la 1^{ère} année de congé, puis réduits de moitié.

Pour l'**agent contractuel**, la durée du congé est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

4.3. Formation

L'agent public bénéficie, à sa demande, de certaines formations (formation continue, bilan de compétences...). Il reste en congé parental durant la formation. Le temps passé en formation n'est pas rémunéré, ni indemnisé.

4.4. Retraite

Le congé parental est pris en compte pour la constitution des droits de pension selon des conditions variables pour les fonctionnaires et les agents contractuels.

4.5. Contrôle de l'administration

L'administration peut contrôler l'agent pour s'assurer qu'il se consacre réellement à son enfant. Dans le cas contraire, elle peut mettre fin au congé après que l'agent ait présenté ses observations.

5. COMMENT FORMULER SA DEMANDE ?

- **Contactez son service gestionnaire**
- **Faire parvenir une demande écrite à son supérieur hiérarchique**
- **Pièces à joindre :**
 - copie intégrale de l'acte de naissance
 - ou copie du livret de famille mis à jour
 - ou copie de l'acte de reconnaissance
 - ou certificat d'adoption

6. RÉFÉRENCES

- Décret 2012-1061 du 18 septembre 2012 ► <http://bit.ly/2daUzcN>
- Constitution du droit à pension : article L9 ► <http://bit.ly/2dADxIN> :
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 : article 54 ► <http://bit.ly/2dGi2mV>
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 : Articles 52 à 57 ► <http://bit.ly/2dNsAoi>
- Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 : Articles 29 à 34-1 ► <http://bit.ly/2dOyXUL>

UNSA Éducation : www.unsa-education.com / Vos droits : <http://bit.ly/2cH3xxC>

Besoins de précisions ? Contactez votre [Syndicat national](http://bit.ly/1bka2zd) : <http://bit.ly/1bka2zd> ou votre [section UNSA Éducation](http://bit.ly/1g3RjPW) : <http://bit.ly/1g3RjPW>

MAJ 04/10/2016