



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Demande d'autorisation d'exercer à temps partiel ou de
réintégration à temps complet.
Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.
Année scolaire 2015/2016**

Références : Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982, Loi 84-16 du 11/01/84 modifiée, Loi 2003-775 du 21/08/2003, Loi 2005-102 du 11/2/2005, Décret 82-624 du 20/07/82 modifié, Décret 2002-1072 du 07/08/2002.

**Rectorat de l'académie
de Poitiers
Direction des services
départementaux de l'éducation
nationale de la Vienne**

**Direction des Ressources
Humaines**

Division des personnels enseignants,
d'éducation et d'orientation

Affaire suivie par :

DPE 1 : Fabien MARCHAND
☎05.16.52.62.92

DPE 2 : Agnes BRIDIER
☎05.16.52.62.96

**Rectorat de l'académie de Poitiers
Adresse postale**
22, Rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40625
86022 Poitiers cedex

Date 18 décembre 2014

Destinataires

Pour attribution

Messieurs les Présidents de l'Université de Poitiers et de l'Université de La Rochelle
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
S/c de Messieurs les Directeurs académiques des Services
Départementaux de l'Education nationale
Mesdames et messieurs les directeurs du CROUS-CNED-CRDP-
CREPS-ENSMA-DRJS-CIO-ONISEP-IUT-CNDRP

Pour information

- **DPE 1**
- **DPE 2**
- **DPE 4**
- **Dos Rectorat**
- **DOS IA**
- **Chefs de service**
- **Conseillers techniques**

Sommaire

Note de synthèse temps partiel de droit et sur autorisation, campagne pour l'année scolaire 2015/2016

Pièces jointes

Formulaire N°1 de :

**DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL
DEMANDE DE REPRISE A TEMPS COMPLET
RENOUVELLEMENT DE TEMPS PARTIEL**

Important

- Pour les personnels enseignants, d'éducation et documentalistes ne demandant pas une mutation intra académique, l'ensemble des formulaires n°1 remplis, signés par les agents, complétés des pièces justificatives seront remis au chef d'établissement qui les transmettra au rectorat DOS pour **le vendredi 6 février 2015**
- Pour les personnels enseignants, d'éducation et documentalistes demandant une mutation intra-académique, le formulaire n°1 est adressé au chef d'établissement et il sera joint à la confirmation de demande de mutation avant **le jeudi 9 avril 2015** à la DPE 1 (professeurs certifiés – agrégés - COP) ou à la DPE 2 (PEGC – PLP – EPS -CPE).
- Pour les TZR, le formulaire de demande doit être adressé au service des personnels enseignants du rectorat à la DPE1 (Professeurs certifiés – agrégés– COP) ou à la DPE 2 (Professeurs certifiés – agrégés - AE des disciplines techniques - PEGC – PLP – EPS– CPE) **avant le jeudi 9 avril 2015 simultanément à leur saisie de préférences d'affectation à l'année.**
- Les personnels ayant obtenu leur mutation dans une autre académie doivent adresser leur demande au rectorat de leur nouvelle académie.

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation en poste dans le second degré qui souhaitent une reprise de leurs fonctions à temps complet, bénéficiant du régime de travail à temps partiel ou renouveler le bénéfice dudit régime pour l'année scolaire 2015-2016 doivent en faire la demande exclusivement sur l'imprimé joint à la présente.

I - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL

I – 1 – Le temps partiel de droit pour raisons familiales

Cette modalité de temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires lorsque ceux-ci demandent à exercer selon une quotité de 50-60-70-80 % dans les cas suivants :

- naissance ou adoption d'un enfant : à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant, ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- pour donner des soins à son conjoint (marié-lié par un PACS ou concubin) à un enfant à charge (c'est à dire âgé de – de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Il peut commencer dès la survenance ou à la fin des événements suivants :

- fin du congé de maternité
- fin du congé d'adoption
- fin du congé parental
- naissance de l'enfant
- arrivée au foyer de l'enfant adopté
- maladie ou accident du conjoint, de l'enfant à charge, de l'ascendant nécessitant des soins.

La demande doit être présentée au moins 2 mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

ATTENTION

Les demandes de temps partiel devront être accompagnées de toute pièce justificative permettant d'apprécier la situation de l'agent :

- Copie du livret de famille,
- certificat médical du praticien hospitalier pour le temps partiel pour donner des soins,
- document attestant un lien de parenté entre l'agent et la personne nécessitant des soins (copie livret de famille – PACS – acte de mariage – certificat de concubinage),
- carte d'invalidité – attestation de versement de l'allocation pour adultes handicapés, de l'indemnité compensatrice pour tierce personne, allocation d'éducation spéciale etc...

I – 2 – Le temps partiel de droit pris par un fonctionnaire au titre du handicap

Cette modalité de temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires handicapés relevant d'une des catégories visées aux 1, 2, 3, 4, 9, 10 et 11 de l'article L 323 -3 du code du travail. Les bénéficiaires sont les agents :

- travailleurs reconnus handicapés par la MDPH (anciennement COTOREP) ;
- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de la sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise des 2/3 leur capacité de travail ou de gain ;
- anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Ce temps partiel est de droit pour les quotités de 50-60-70-80 % mais la rémunération est proportionnelle à ce temps partiel et pour la quotité de 80 %, la rémunération sera de 85, 7% du traitement brut.

Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état de santé du fonctionnaire.

I – 3 – Le temps partiel sur autorisation

Cette modalité de temps partiel est subordonnée aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Les intéressé(e)s peuvent solliciter les quotités suivantes : 50 – 60 – 70 – 80 – 90%. La quotité souhaitée ne peut être ni inférieure à 50% ni supérieure à 90%.

Cette modalité de service est négociée entre l'agent et son chef de service dont l'accord est requis. Le temps partiel sur autorisation peut être refusé pour des motifs circonstanciés liés aux nécessités de service. Si un refus est opposé, il doit être précédé d'un entretien préalable pour exposer à l'intéressé(e) les motifs et rechercher l'accord de l'intéressé(e) (loi 79-587 du 11/07/79) notamment sur une quotité différente. En tout état de cause la décision de refus devra être motivée de façon claire, précise et écrite.

I-4- Durée du service

La durée du service à temps partiel peut être organisée de trois façons :

➤ 1^{ère} modalité : la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie sans être < à 50% ni > à 80% pour un temps partiel de droit et sans être < à 50% ni > à 90% pour un temps partiel sur autorisation.

Exemple d'un enseignant certifié à 70% = 12,6h/hebdo arrondi à 12h/hebdo ou à 13h/hebdo

Exemple d'un enseignant certifié à 90%=16,2h/hebdo arrondi obligatoirement à 16h00

➤ 2^{ème} modalité : la durée du service est aménagée dans un cadre annuel de façon à obtenir la quotité exacte de temps partiel souhaitée sans être < à 50% ni > à 80% pour un temps partiel de droit et sans être < à 50% ni > à 90% pour un temps partiel sur autorisation :

exemple : un enseignant certifié sollicite un 80% = 14,40 heures/hebdo

soit 14h/hebdo + 14 heures dues sur l'année scolaire ou 14h/hebdo pendant 22 semaines et 15 heures hebdo pendant 14 semaines

➤ 3^{ème} modalité : la durée de service est annualisée

La durée du service à temps partiel peut être annualisée en application du décret 2002-1072 du 07/08/2002 relatif au temps partiel annualisé dans la Fonction Publique de l'Etat. Cette modalité permet d'alterner des semaines travaillées et non travaillées.

Bien entendu, cette forme de temps partiel n'est accordée que si elle est compatible avec les nécessités du service et la continuité du service public. Elle n'est donc envisageable que d'un commun accord entre l'agent et le chef d'établissement.

D'une manière générale, l'intérêt des élèves implique une continuité pédagogique, ce qui conduit à n'autoriser qu'une seule alternance dans l'année soit une période travaillée et une période non travaillée. Pour les mêmes motifs, la période travaillée le sera à temps complet.

Répartition du service sur l'année

Pour établir le calendrier, il convient de prendre comme assiette l'année scolaire en jours (par référence à une période hebdomadaire inscrite entre le lundi et le samedi inclus) en décomptant les dimanches et les vacances scolaires, les jours fériés étant considérés comme travaillés. Une fois le nombre de jours comptabilisés, il convient de multiplier ce dernier par la quotité de temps de travail choisie par l'agent. Le résultat correspond au nombre de jours de travail que l'agent doit effectuer (arrondi à l'entier supérieur).

Le décompte s'effectue alors (en ne comptant ni les dimanches, ni les vacances scolaires) soit en commençant par le début de l'année scolaire si l'agent a choisi de commencer par une période travaillée, soit en remontant à partir de la fin de l'année scolaire si l'agent a choisi de commencer par une période non travaillée.

Rémunération

La rémunération des agents travaillant à temps partiel annualisé est calculée dans les mêmes conditions que le temps partiel de droit commun ; cependant, le calcul s'effectue sur une base annuelle et la rémunération correspond à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle, que la période mensuelle considérée soit travaillée ou non travaillée.

Les heures exceptionnellement effectuées par ces personnels dans le cadre de suppléance en dehors de leur obligation sont rétribuées en HSE uniquement pendant la période travaillée.

De plus, le temps partiel annualisé ne saurait perturber l'organisation des examens en fin d'année scolaire, la participation aux examens faisant partie intégrante des obligations de service des enseignants. Ainsi, même en période non travaillée, les agents à temps partiel annualisé sont susceptibles d'être convoqués en cas de nécessité.

Cas particulier des TZR

Pour des questions d'organisation des services, seules les quotités de service suivantes pourront être examinées :

-80% rémunéré 85.7% du traitement brut,

-50% rémunéré 50% du traitement brut.

I – 5 – La durée du temps partiel

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut-être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire sauf temps partiel de droit commençant dès la survenance de l'événement y ouvrant droit. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires.

Toutefois, compte tenu de la nécessité d'organiser les services des EPLE, les demandes seront à confirmer au titre de chaque rentrée scolaire.

I – 6 – Rappel

- La quotité horaire de temps partiel doit comprendre la totalité des heures, à savoir : heures d'enseignement, réduction des services statutaires et heures diverses (1^{ère} chaire, laboratoire...)
- Le temps partiel est incompatible avec :
 - une ARA (Activité à Responsabilité Académique)
 - tout type de décharge, à l'exclusion des décharges syndicales
- **ATTENTION** : L'agent parent d'un enfant né depuis le 1/1/2004, ou adopté depuis cette date, peut bénéficier d'une prestation familiale, "la prestation d'accueil du jeune enfant" ou PAJE qui est versée par les CAF et, s'il réduit son temps de travail, du "complément de libre choix d'activité". Pour cela le temps de travail ne doit pas dépasser 80%.
C'est nécessairement le cas pour un temps partiel de droit. En revanche pour un temps partiel sur autorisation à 80%, l'agent susceptible de bénéficier de l'une de ces prestations doit prendre garde aux conséquences de l'arrondi en nombre entier d'heure. 14/18° correspondent à la prestation et à une rémunération égale à 77,8% d'un temps complet ; 15/18° à une rémunération égale à 87,6% d'un temps complet mais sans prestation.
- Les personnels du 1^{er} degré exerçant en EREA et SEGPA doivent adresser leur demande au service 1^{er} degré des directions académiques selon le calendrier prévu.

II – CONSTITUTION DU DROIT A PENSION

II – 1 – Le temps partiel de droit pour raisons familiales

Le temps partiel de droit pour élever un enfant né ou adopté APRES le 1^{er} janvier 2004 est pris en compte à temps complet gratuitement sans versement de cotisation, pour l'ouverture et la liquidation du droit à pension ainsi que pour la durée d'assurance et ceci jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou pendant 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

II – 2 – Le temps partiel sur autorisation ou pour handicap

- Pour l'ouverture du droit à pension et pour la durée d'assurance : le temps partiel sur autorisation ou au titre du handicap est pris en compte comme période à temps complet.
- Pour la liquidation du droit à pension, le temps partiel sur autorisation ou au titre du handicap est pris en compte :
 1. soit au prorata de la durée des services effectués à temps partiel,
 2. soit comme période travaillée à temps complet si le fonctionnaire a demandé la surcotisation c'est à dire à cotiser sur la fraction de temps partiel non travaillée dans la limite de 4 trimestres au cours de la carrière,
 3. soit comme période travaillée à temps complet si le fonctionnaire a demandé la surcotisation c'est-à-dire à cotiser sur la fraction de temps partiel non travaillée dans la limite de 8 trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité est au moins égale à 80%.

La demande de surcotisation doit être faite lors de la demande de travail à temps partiel ou de son renouvellement et est irrévocable pour l'année scolaire considérée par la demande. Cette surcotisation donne lieu au versement d'une retenue qui sera appliquée au traitement correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein (bonifications indiciaires comprises). Le décret 2004-678 du 08/07/2004 précise la formule de calcul permettant de définir le taux de cette retenue.

A titre indicatif, les taux suivants ont été appliqués selon la quotité de travail :
(taux au 1^{er}/01/2015)

Quotité de travail	Taux de surcotisation	
	% du traitement complet	% du traitement versé
50%	20.55	41.10
60%	18.33	30.55
70%	16.12	23.03
80%	13.90	16.22
90%	11.68	12.78

Une simulation non contractuelle du montant des sommes à verser est disponible sur le site de l'Académie de Poitiers : il est vivement conseillé d'effectuer cette simulation avant de demander une quelconque surcotisation. Pour ce faire :

- cliquer sur s'identifier dans le bandeau du site de l'académie de Poitiers (<http://www.ac-poitiers.fr/>),
- prenez connaissance des éventuels messages relatifs à la sécurité informatique qui peuvent apparaître selon votre navigateur,
- indiquer votre identifiant (celui du mél ouvert : 1^{ère} lettre du prénom et nom de famille sauf homonymie)-votre mot de passe (par défaut votre numen si vous ne l'avez pas modifié)

et vous trouverez sur cet espace intranet le simulateur de calcul de surcotisation.

III – TRANSMISSION DES DEMANDES

III – 1 – Premières demandes et reprises à temps complet

Les demandes doivent être effectuées exclusivement sur l'imprimé ci-joint.

III – 2 - Renouvellement

Les personnels qui bénéficient actuellement du régime de travail à temps partiel et qui souhaitent continuer à exercer leur activité à temps partiel peuvent :

- soit modifier leur quotité de travail,
- soit modifier les modalités d'exercice à temps partiel,
- soit demander ou renoncer à l'option de surcotisation.

Afin de préparer au mieux la rentrée, tous les agents actuellement à temps partiel et qui souhaitent renouveler cette modalité de travail pour 2014/2015 doivent compléter le formulaire joint.

III – 3 – Calendrier

- Pour les personnels enseignants, d'éducation et documentalistes ne demandant pas une mutation intra académique, l'ensemble des formulaires n°1 remplis, signés par les agents, complétés des pièces justificatives seront remis au chef d'établissement qui les transmettra au rectorat (**service de la DOSES**) le **vendredi 6 février 2015**
- Pour les personnels enseignants, d'éducation et documentalistes demandant une mutation intra-académique, le formulaire n°1 est adressé au chef d'établissement et il sera joint à la confirmation de demande de mutation avant le **9 avril 2015** à la DPE 1 (professeurs certifiés hors STI– agrégés hors STI - COP) ou à la DPE 2 (PEGC – PLP – EPS –CPE- agrégés et certifiés des disciplines techniques).
- Pour les TZR, le formulaire de demande doit être adressé aux services des personnels enseignants du rectorat à la DPE1 (Professeurs certifiés – agrégés– COP) ou à la DPE 2 (Professeurs certifiés – agrégés - AE des disciplines techniques - PEGC – PLP – EPS– CPE) avant le **9 AVRIL 2015** simultanément à leur saisie de préférences d'affectation à l'année.
- Les personnels ayant obtenu leur mutation dans une autre académie doivent adresser leur demande au rectorat de leur nouvelle académie.

IMPORTANT : tout imprimé de demande de temps partiel sur autorisation qui ne serait pas transmis dans les services aux dates précitées (calendrier ci-dessus) ne sera pas examiné sauf motif dûment justifié.

Je vous remercie de porter ces informations à la connaissance des agents placés sous votre autorité y compris les agents en congé.

Le recteur de l'académie de Poitiers
Chancelier des universités de Poitou-Charentes

Jacques Moret