

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-404-498 du 12/11/07

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS GERES PAR LA DIEPAT - ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

- personnels de l'administration scolaire et universitaire (CASU, AAENES, SASU, Adjoints Administratifs),
- personnels médicaux et sociaux (médecins, conseillers techniques et assistant(e)s de service social, personnels infirmiers)
- personnels ouvriers (à l'exception des personnels qui sont détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale à compter du 1^{er} janvier 2008)
- personnels de laboratoire
- personnels ITARF et de bibliothèque
- personnels d'inspection

Références :

- ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 (J.O. du 2 avril 1982)
- loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (article 37 à 40)
- lois n°94-628 et n°94-629 du 25 juillet 1994
- loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
- décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié
- décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, Chef du bureau DIEPAT 3.01

(Tel : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SASU, Adjoints Administratifs

Mme M. Andrée Campion, Chef du bureau DIEPAT 3.02

(Tel : 04-42-91-74-37) pour les CASU et les personnels d'Inspection et de Direction

Mme Vincent, Chef du bureau DIEPAT 3.03

(Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels médicaux, sociaux, de laboratoire, ITARF, Adjoints techniques des établissements d'enseignement

FAX de la Division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en oeuvre de l'exercice des fonctions à temps partiel et la procédure à suivre pour les personnels gérés par la DIEPAT à la rentrée scolaire 2008.

Elle ne concerne pas les personnels ouvriers (OEA-OP-MO) qui sont détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale à compter du 1^{er} janvier 2008.

A - DISPOSITIONS GENERALES - TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

1) Quotité - Durée

La quotité de service à temps partiel ne peut qu'être égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service à temps plein.

Compte tenu des nécessités du service, les agents comptables ne peuvent bénéficier du temps partiel que pour des quotités de 80% et 90%.

Afin de tenir compte des contraintes d'organisation liées au calendrier scolaire, les autorisations d'exercer à temps partiel seront accordées pour la durée de l'année scolaire : **du 1er septembre 2008 au 31 août 2009.**

2) Modification des quotités au cours d'une période de travail à temps partiel

Les demandes d'augmentation de la quotité ne seront accordées qu'exceptionnellement, dans la limite des fractions de postes disponibles et sous réserve du respect d'un délai de deux mois. Elles devront être motivées et accompagnées des pièces justificatives (divorce, décès, chômage du conjoint). Le motif "difficultés financières", le plus souvent invoqué, n'est pas suffisant s'il n'est pas justifié. En cas de litige la commission administrative paritaire peut être saisie pour avis.

3) Procédures d'autorisation

Les demandes devront être présentées par les personnels intéressés impérativement selon le calendrier fixé ci-dessous et sur l'imprimé prévu à cet effet, joint en annexe.

Les personnels qui ont demandé une mutation à l'intérieur de l'académie devront l'indiquer sur l'imprimé. Dès qu'ils connaîtront leur nouvelle affectation, ils devront adresser une nouvelle demande de travail à temps partiel à leur nouveau chef d'établissement qui la transmettra **immédiatement** aux services académiques revêtue de son avis.

4) Renouvellement des demandes

Conformément au décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour l'année scolaire par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Les personnels qui bénéficient de cette disposition n'ont pas à formuler de demande pour l'année scolaire 2008-2009 : leur quotité de travail sera reconduite.

En revanche, les personnels qui bénéficient de cette disposition et qui souhaitent modifier leur quotité ou bien revenir à temps complet au 1^{er} septembre 2008 doivent le signaler, en remplissant le formulaire ci-joint (*annexe n°3*) à renvoyer pour le 28 janvier 2008.

5) Surcotation (voir annexe ci-jointe n°4)

La demande de décompte des périodes de travail à temps partiel comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel.

La surcotation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée des services servant de base au calcul de la liquidation de la pension de retraite .

Attention : Le choix de la surcotation est irréversible jusqu'à la fin de l'année scolaire.

6) Avis du chef d'établissement ou de service

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel ne peut être refusée que pour des motifs liés **aux nécessités de service**.

Les avis **défavorables** devront être dûment motivés. **Il conviendra de m'adresser un rapport détaillé et circonstancié, justifiant votre avis.**

7) Calendrier des opérations

Les chefs d'établissement feront parvenir directement les demandes d'activité à temps partiel, revêtues de leur avis et accompagnées obligatoirement d'un rapport si l'avis est défavorable au Rectorat - Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT-Secrétariat) **pour le lundi 28 janvier 2008 dernier délai.**

L'attention des personnels doit être attirée sur le fait que toute demande présentée hors délais non justifiée par des motifs graves et imprévus ne sera pas acceptée.

B - TEMPS PARTIEL DE DROIT (annexe n°2)

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60%, 70% et 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires dans les cas suivants :

- ⇒ à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption ;
- ⇒ pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant.

Les personnels qui sollicitent le bénéfice du temps partiel de droit devront adresser une demande, sur l'imprimé ci-joint prévu à cet effet. Ils devront joindre **obligatoirement les pièces justificatives correspondantes**, faute de quoi, leur demande ne sera pas prise en considération.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire, dont je vous demande d'assurer la plus large diffusion auprès des personnels intéressés par tous moyens à votre convenance.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



n°2007-294
DIEPAT

Annexe n°1

Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL DE DROIT

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :
Nom patronymique :
Prénom :
Corps :
Grade :

Etablissement ou service d'exercice (1) :
.....
.....

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

GRADE / / / / /
CHAPITRE BUDGETAIRE UUU

Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009 ?(2)

OUI / NON

(3)

Si vous obtenez satisfaction au mouvement, maintenez-vous votre demande ?
.....

OUI / NON

(3)

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (4)

50 % /

60 % /

70 % /

80 % /

90 % /

à compter du / / /2008 / pour une durée de

Joindre obligatoirement les pièces justificatives

III – SURCOTISATION –

Souhaitez-vous une surcotisation OUI NON

Si la demande est présentée en cours d'année scolaire ou porte sur une durée inférieure à l'année scolaire, précisez le motif

Fait à.....le.....(signature)

Les rubriques I, II et III doivent être remplies par l'intéressé(e).- Toute fiche incomplète sera retournée à l'établissement.

IV - VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Fait à.....le.....(signature)

- 1) Il est demandé aux personnels affectés dans les Universités I,II et III de bien vouloir préciser : le code et le lieu (Aix ou Marseille)
- 2) Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement entourer OUI dans la rubrique "sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009".
- 3) Entourer la mention choisie

Fiche à renvoyer pour le 28 janvier 2008 dernier délai (Rectorat - DIPA-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui travaillent à temps complet en 2007-2008. Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale



n°2007-295
DIEPAT

Annexe n°2
Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

GRADE
/ / / / /
CHAPITRE BUDGETAIRE
UUU

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :Nom de jeune fille :
Prénom :
Corps :Grade :

Etablissement ou service d'exercice (1) :
.....
.....

Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009 ?(2)

(3) OUI / NON

Si vous obtenez satisfaction au mouvement, maintenez-vous
votre demande d'exercice à temps partiel ?

(3) OUI / NON

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (4)

50 % /	60 % /	70 % /	80 % /	90 % /
--------	--------	--------	--------	--------

à compter du / / /2008 / pour une durée de

III - SURCOTISATION -

Souhaitez-vous une surcotisation OUI NON

Si la demande est présentée en cours d'année scolaire ou porte sur une durée inférieure à l'année scolaire,
précisez le motif

Fait à.....le.....(signature)

Les rubriques I, II et III doivent être remplies par l'intéressé(e).-Toute fiche incomplète sera retournée à l'établissement.

IV - AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Avis : FAVORABLE / / DEFAVORABLE / /

En cas d'avis défavorable, joindre obligatoirement un rapport circonstancié

Fait à.....le.....(signature)

V - AVIS DES AUTORITES ACADEMIQUES

Favorable Défavorable

- 1) Il est demandé aux personnels affectés dans les Universités I,II et III de bien vouloir préciser le code et le lieu (Aix ou Marseille)
- 2) Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement entourer OUI dans la rubrique "sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009".
- (3) Entourer la mention souhaitée
- (4) Les agents comptables ne peuvent solliciter que les quotités de 80% et 90%

Fiche à renvoyer **pour le 28 janvier 2008 dernier délai** (Rectorat – DIEPAT-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps complet en 2007-2008.
Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale



n°2007-296
DIEPAT

Annexe n°3

Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :.....

Nom patronymique :

Prénom :

Corps :

Grade :

Etablissement ou service d'exercice :.....

.....

.....

II - Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008 ?

OUI

NON

III - Je bénéficie pendant l'année scolaire 2007-2008 d'une autorisation d'exercice à temps partiel (quotité.....%) accordée par tacite reconduction dans la limite de trois ans, conformément au décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003

IV - -Je souhaite reprendre mes fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2008.

- Je souhaite modifier ma quotité de travail, et je souhaite la quotité suivante à compter de la rentrée scolaire 2008 :

50 % /

60 % /

70 % /

80 % /

90 % /

V - VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Fait à.....le.....(signature)

Fiche à renvoyer **pour le 28 janvier 2008 dernier délai** (Rectorat – DIEPAT-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps partiel en 2007-2008.
Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale

TEMPS PARTIEL – Personnels gérés par la DIEPAT**SURCOTISATION****1 - Surcotation temps partiel sur autorisation**

Quotité temps travaillé	Taux de surcotation pension civile	Nombre d'années de surcotation permettant d'obtenir 4 trimestres supplémentaires
50%	17,99%	2 ans
60%	15,96%	2 ans 2 mois 12 jours
70%	13,93%	3 ans 1 mois 6 jours
80%	11,90%	5 ans
90%	9,88%	10 ans

Le taux de surcotation ainsi obtenu est appliqué au traitement indiciaire brut (y compris NBI) correspondant à celui d'un agent de même grade échelon et indice que l'intéressé et exerçant ses fonctions à temps plein (c'est-à-dire que la surcotation s'applique sur 100% de la rémunération brute perçue par un agent qui exercerait à 100%)

2 - Surcotation temps partiel de droit :

2-1 - Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap (voir tableau ci-dessus "surcotation temps partiel sur autorisation")

2-2 - Au titre des enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} janvier 2005 :

Il n'y a pas de surcotation - La quotité non travaillée est prise en compte gratuitement au titre des annuités acquises, sans versement de cotisation supplémentaire.