

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-438-325 du 20/10/08

### EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 : PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : Loi 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Ordonnance n 82-297 du 31 mars 1982 modifiée - Décret 82-624 du 20 juillet 1982 - Loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - Loi n 94-874 du 7 octobre 1994 - Décret n 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé - Loi n 2003-775 du 21.08.2003 Article 70 portant réforme des retraites - Décret n 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la Cessation Progressive d'Activité - Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents non titulaires - Loi n 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO, - Messieurs les présidents d'université - Messieurs les Directeurs de l'IUFM, de l'EGIM, de l'IEP S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE - DOS

#### **DIPE : division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation**

*M. GILLARD - Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation*

*Me SUTY - Tél. : 04 42 91 73 75 - Disciplines : EPS, lettres, philosophie et documentation*

*Me HENRY - Tél. : 04 42 91 73 90 - Disciplines : mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie et sciences et vie de la terre*

*Me BOURDAGEAU - Tél. : 04 42 91 73 91 - Disciplines : langues, arts plastiques, SES, technologie, éducation musicale et Bureau des PEGC*

*Me STEINMETZ - Tél. : 04 42 91 74 05 - Disciplines : STI, arts appliqués, économie-gestion et Bureau des PLP*

**Fax de la DIPE : 04 42 91 70 09**

#### **DOS- Division de l'organisation scolaire Rectorat**

*Melle GACHET - Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées*

*Melle RICHAUD - Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP*

*Me FENNINGER - Tél. : 04. 42. 91. 71.67 - bureau des emplois*

**Fax de la DOS : 04.42.91.70.04**

#### **DOS - Division de l'organisation scolaire IA**

*M. PREVOLI (IA 13) - Tél : 04.91.99.66.92*

*M. JABOUIN (IA 84) - Tél : 04.90.27.76.40*

*Me MARIUS (IA 04) - Tél : 04.92.36.68.50*

*Me CHARLES (IA 05) - Tél : 04.92.56.57.20*

Vous trouverez ci-après les dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel applicables aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat. Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit pour raisons familiales
- le temps partiel sur autorisation.

#### **1ère CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :**

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer **en une seule campagne**, il vous appartient de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la **rentrée 2009**.

Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les Inspecteurs d'Académie (collèges). S'agissant des demandes de temps partiel sur autorisation, si les quotités de service ne sont pas compatibles avec les obligations horaires, vous les modifierez en conséquence en recherchant l'accord des intéressés. La plus grande vigilance vous est demandée sur ce point. En effet, il convient de rappeler que les **enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent percevoir ni d'H.S.A** (Heures Supplémentaires Années), **ni d'H.S.E.** (Heures Supplémentaires Effectives), **sauf dérogation pour ce qui concerne notamment le remplacement de courte durée** (cf. B.A. n° 433 du 15 septembre 2008). Concernant les enseignants titulaires de zone de remplacement, ce contrôle sera assuré par les services de la Division des Personnels Enseignants (Rectorat).

**Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale**, ces demandes étant incluses dans la première phase de travaux de préparation de rentrée s'achevant fin mars. Lorsque vous aurez à ventiler la dotation globale horaire sur le tableau de répartition des moyens, vous devrez tenir compte des temps partiels demandés dans l'expression de vos besoins heures-poste, à condition que l'enseignant concerné n'ait pas manifesté son intention de muter hors académie ou à l'intérieur de l'académie. Les moyens budgétaires issus des quotités sollicitées, dits « rompus de temps partiel », seront, en effet, immédiatement comptabilisés par les services académiques pour la création de postes supplémentaires.

→ Les **temps partiels de droit** sont examinés dès lors que le demandeur en fournit la pièce justificative.

→ Les **temps partiels sur autorisation** restent subordonnés aux nécessités du fonctionnement du service et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement est **seul** compétent pour apprécier la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à hauteur **de plus ou moins deux heures par les services des DOS départementales et académiques** dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

En cas de refus d'autorisation et conformément aux termes de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, vous veillerez à indiquer, de façon claire et **détaillée, les motifs** de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante.

**A noter, dans l'hypothèse d'une autorisation de temps partiel délivrée aux personnels affectés sur un poste avec complément de service, la réduction de service portera sur l'établissement d'affectation principale.**

**2eme CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :**  
**(concerne uniquement les personnels ayant obtenu une mutation au mouvement intra-académique)**

Je vous rappelle que pour les **personnels mutés** à l'issue du mouvement intra-académique 2009, **-et pour ceux-ci seulement-**, une demande de temps partiel pourra être formulée **auprès de leur nouveau chef d'établissement**. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **AU PLUS TARD LE 23 JUIN 2009**.

## **1 - PERSONNELS CONCERNES : première demande de temps partiel, demande de modification de temps partiel y compris reprise à temps plein**

### **Bénéficiaires :**

- les fonctionnaires titulaires
- les stagiaires (la durée de leur stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète),
- les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 remplissant les conditions suivantes : un an minimum d'occupation de fonction à temps plein ou en équivalent temps plein **et** de façon continue est exigé lors de la demande initiale.

## **2 - LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES**

### **2-1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES : 50% 60% 70% 80 %**

#### **2.1.1 - Modalités d'attribution:**

##### **► Naissance ou adoption d'un enfant :**

Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

#### **Pièces justificatives à fournir selon les cas :**

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant.

**► Soins à donner** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins 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.

#### **Pièces justificatives à fournir :**

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale.

##### **► Fonctionnaires handicapés :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323 - 3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les 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 sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les 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 au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

- les 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 ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

- document attestant de l'état du fonctionnaire,
- avis du médecin de prévention après examen médical.

**2.1.2 - Quotité :**

**Les bénéficiaires du temps partiel de droit** accomplissent un service dont la durée peut être égale à **50 %, 60 %, 70% ou 80 %** de la durée hebdomadaire du service selon les modalités définies ci-après :

**a) - soit un aménagement de service hebdomadaire dans un cadre annuel :**

Ce cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité visée. Le nombre d'heures à effectuer hebdomadairement peut ainsi varier. Il est arrondi certaines semaines à l'entier supérieur et d'autres à l'entier inférieur de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** :

*exemple : un professeur certifié exerçant à 80 % a une O.R.S. de 14,40H soit 14h24mn. Il pourra accomplir un service de 14H certaines semaines et 15H d'autres semaines. Ainsi, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire de 80 %.*

Pour information : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans, il convient, en application du décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 de ne pas accorder une quotité de service supérieure à 80 % [14,4H soit 14h24mn pour un certifié ou un PLP, ceci en raison des incidences sur le versement de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)].

**b) - soit un aménagement de travail dans un cadre annuel avec alternance d'une période travaillée et une période non travaillée (cf. & 3.2 – TEMPS PARTIEL ANNUALISE)**

**2.1.3 - Date d'effet et durée :**

**Date d'effet :**

➤ **Naissance ou adoption** d'un enfant :

Il ne peut débuter en cours d'année scolaire qu'à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité, du congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Au terme d'un congé de maternité, d'adoption ou d'un congé parental deux cas de figure peuvent se présenter :

➤ reprise à temps partiel :

- l'agent était à temps partiel, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel est systématique ; l'autorisation court jusqu'à la fin de l'année scolaire et est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel ;
- l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédents la date du début du congé ;

➤ reprise à temps complet : la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel intervient après cette reprise de travail à temps complet. Cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter

du début de l'année scolaire qui suit le dépôt de la demande, sauf situations exceptionnelles et particulières (joindre justificatifs) et sous réserve des nécessités de service.

➤ **Soins à donner** à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant :  
le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la **production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier**. Ce certificat médical doit être **renouvelé tous les six mois**.

➤ **Fonctionnaires handicapés :**

le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état.

#### **Durée :**

L'autorisation de temps partiel prend effet à partir du moment où les conditions sont remplies. Dans le cas d'un temps partiel pour élever un enfant, elle **est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant**.

#### **2.1.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :**

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.
- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

#### **2.1.5 - Sortie provisoire du dispositif :**

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés à **temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

#### **2.1.6 - Sortie définitive du dispositif :**

➤ **Naissance** ou **adoption** d'un enfant :

Le temps partiel cesse automatiquement le jour **du troisième anniversaire de l'enfant** ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de **trois ans à compter de l'arrivée au foyer** de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

➤ **Soins à donner :**

Le temps partiel cesse de plein droit à partir du moment où il est établi au moyen d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle de l'agent.

**Dans les deux cas ci-dessus, les agents sont réintégrés d'office à temps plein sauf s'ils demandent à terminer l'année scolaire à temps partiel sur autorisation avec la même quotité.**

**La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.**

**Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1er septembre suivant.**

## **2-2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : de 50% à 90%**

### **2.2.1 - Modalités d'attribution**

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. **Toutefois, pour un agent affecté en service partagé, il est rappelé que la réduction horaire porte sur établissement d'affectation principale.**

### **2.2.2 - Quotité**

Les bénéficiaires du temps partiel sur autorisation accomplissent un service en nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% **et supérieure à 90%** (Cf. tableau 4.2 colonne « quotité arrondie\* »).

### **2.2.3 - Date d'effet et durée :**

L'autorisation de temps partiel prend effet à **compter du 1er septembre** pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle.** A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

### **2.2.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :**

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.
- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

### **2.2.5 - Sortie provisoire du dispositif :**

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés à **temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

### **2.2.6 - Sortie définitive du dispositif**

A l'expiration de la période de trois ans, l'agent est automatiquement réintégré à temps plein. Il peut toutefois formuler une nouvelle demande.

**La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.**

**Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1er septembre suivant.**

## **3 - MODALITES D'EXERCICE DES TEMPS PARTIELS**

### **3.1 - AMENAGEMENT DES TEMPS PARTIELS**

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** (cf. 2.1.2 - 2.2.2 et 4.1).

### 3.2 - LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

- Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires et agents non titulaires, excepté les personnels effectuant un stage préalable à une titularisation comportant un enseignement professionnel ou accompli dans un établissement de formation.
- Il offre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle **sous réserve** d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.
- A noter que certaines **fonctions de responsabilité ou nécessitant la présence d'un même agent de manière continue tout au long de l'année scolaire sont difficilement compatibles.**

#### 3.2.1 - Modalités d'exercice :

Afin que les personnels puissent se déterminer, sont précisées ci-dessous, pour chaque quotité de temps partiel, les périodes de travail à respecter :

➤ **Pour un agent travaillant à 50 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 28 janvier 2010 inclus  
ou

2ème période : du 29 janvier 2010 au 02 juillet 2010 inclus

➤ **Pour un agent travaillant à 60 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 8 Mars 2010 inclus  
ou

2ème période : du 05 janvier 2010 au 02 juillet 2010 inclus

➤ **Pour un agent travaillant à 70 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 1er avril 2010 inclus  
ou

2ème période : du 27 novembre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

➤ **Pour un agent travaillant à 80 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 12 mai 2010 inclus  
ou

2ème période : du 22 octobre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

➤ **Pour une période travaillant à 90 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 05 juin 2010 inclus  
ou

2ème période : du 28 septembre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

**NB : Il est impératif que les besoins en enseignement dans la discipline correspondent pour l'enseignant concerné à un service effectif à temps complet.**

#### 3.2.2 - Date d'effet et durée :

- L'autorisation prend **effet le 1er septembre** et est accordée pour **l'année scolaire** pour un établissement précis de l'académie.
- Sans remettre en cause la reconduction tacite du temps partiel pour ce qui concerne sa durée, les modalités d'exercice devront faire l'objet, chaque année, d'une étude en fonction des nécessités de service.

#### 3.2.3 - Précisions complémentaires :

- Situation statutaire des personnels en temps partiel : l'agent demeure en position d'activité durant sa période non travaillée.
- Rémunération : Elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Elle sera versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12ème de la rémunération annuelle.

### 3.3 - LE TEMPS PARTIEL ET LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il est rappelé que seules les H.S.E. au titre du remplacement de courte durée sont autorisées. Concernant l'attribution d'heures supplémentaires à des personnels en temps partiel, il convient de se reporter au BA n° 433 du 15 septembre 2008.

## 4 - REMUNERATIONS ET QUOTITES

### 4.1 - Incidences en terme de rémunération :

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective des services :

Quotité : 50 % - Rémunération : 50 %  
 Quotité : 60 % - Rémunération : 60 %  
 Quotité : 70 % - Rémunération : 70%  
 Quotité : 80 % - Rémunération : 85,7 %  
 Quotité : 90 % - Rémunération : 91,4 %

### 4.2 - Quotités horaires :

Temps partiel sur autorisation (de 50% à 90%)  
Temps partiel de droit (50 % - 60 % - 70 % - 80 %)

Corps	Quotité temps plein	Si quotité* temps partiel choisie		Soit quotité horaire arrondie*	Quotité horaire effective en %	Rémunération* réelle	*Quotité : Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires. La durée de ce service, peut alors être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.  *La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie  La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.
		en %	En centièmes d'heures				
<b>AGREGE</b>	<b>15h</b>	50%	7,50h	8h	53,33	53,33	
		60%	9h	9h	60	60	
		70%	10,50h	11h	73,33	73,33	
		80%	12h	12h	80	85,7	
		90%)	13,50h	13h	86,67	89,7	
<b>CERTIFIE PLP PEGC</b>	<b>18h</b>	50%	9h	9h	50	50	
		60%	10,80h	11h	61,11	61,11	
		70%	12,60h	13h	72,22	72,22	
		80%	14,40h	15h	83,33	87,3	
		90%	16,20h	16h	88,89	90,9	
<b>EPS</b>	<b>20h</b>	50%	10h	10h	50	50	
		60%	12h	12h	60	60	
		70%	14h	14h	70	70	
		80%	16h	16h	80	85,7	
		90%	18h	18h	90	91,4	

## 5 - LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Il est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

## 6 - RETRAITE (cf. B.A. SPECIAL N°194 du 10 MARS 2008)

Une période de service accompli à temps partiel est décomptée comme suit :

### 6.1 - Constitution des droits à pension et durée d'assurance :

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour la constitution des droits à pension et la durée d'assurance en ce qui concerne le calcul de la décote. Il est à noter qu'il est proratisé pour le calcul de la surcote.

### 6.2 - Liquidation des droits à pension

Pour la durée de service et de bonification (**liquidation**), le temps partiel est **compté pour la quotité de service réellement effectuée**.

**Cependant, dans le cas d'une demande de** temps partiel sur autorisation ou de droit pris (soins et handicap), les services peuvent être décomptés, pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires, comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (surcotisation) dont le taux est fixé par décret (cf. & 6.3, ci-dessous)

**Exception** : dans le **cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant**, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement\*, sans versement de cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple), ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. **Ce** dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à : - 6 trimestres soit 18 mois, pour une quotité de 50%

- 4,8 trimestres soit 1 an 2 mois 12 jours, pour une quotité de 60%
- 3,6 trimestres soit 10 mois 24 jours, pour une quotité de 70%
- 2,4 trimestres soit 7 mois 6 jours, pour une quotité de 80%

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

### 6.3 - Le choix de la surcotisation (loi du 21 Août 2003 portant réforme des retraites) :

La **surcotisation** est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de **plus de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière**. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple : la durée prise en liquidation est, dans le cas d'un agent travaillant à 50 %, de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.

Un fonctionnaire travaillant à 80 %, la durée prise en liquidation est de trois trimestres et dix huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

A titre indicatif : pour l'année 2008, le taux retenu pour la surcotisation est de :

Quotité de travail	Taux indicatif pour l'année civile 2006	Nombre d'années maximum de surcotisation
90 %	9,88 %	10 ans
80 %	11,90 %	5 ans
70 %	13,93 %	3 ans 1 mois 6 jours
60 %	15,96 %	2 ans 2 mois 12 jours
50 %	17,99 %	2 ans

Il peut être modifié pour l'année 2009.

**Exemple** : un enseignant souhaite exercer à 80%. Il percevra une rémunération égale à 85,70 % de celle que perçoit un agent exerçant à temps plein. Si le traitement brut de ce dernier est de 1000,00 €, le professeur percevra 857,00 €.

S'il ne demande pas à surcotiser, il versera au titre de la pension civile la somme de 67,27 € (857,00 € x 7,85 %).

S'il demande à surcotiser, il versera 119 € (1000,00 € x 11,90 %).

#### **Cas particulier :**

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux applicable est le taux de droit commun de 7,85 % et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

*Pour toute information sur le coût de la surcotisation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.*

**ATTENTION !** Pour les agents ayant déjà opté pour la surcotisation au titre des années antérieures, celle-ci est maintenue automatiquement dans le cadre de la tacite reconduction, sauf dans le cas d'une demande de modification de la quotité de service de temps partiel.

## **7 - CALENDRIER DES OPERATIONS :**

### **7.1 - DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DES CHEFS D'ETABLISSEMENT**

**→ 5 décembre 2008** : les demandes seront formulées selon le modèle joint en annexe accompagnées des pièces justificatives.

Depuis la rentrée 2005, les temps partiels sont renouvelés par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

En conséquence, les personnels ayant formulé une première demande à la rentrée 2006-2007 doivent expressément la renouveler s'ils le souhaitent.

Toutefois, les personnels souhaitant interrompre ou modifier leur temps partiel avant la période des 3 ans doivent en faire expressément la demande par lettre manuscrite.

## 7.2 - RECEPTION DES DEMANDES AU RECTORAT :

→ **vendredi 12 décembre 2008** : elles doivent être transmises en deux exemplaires revêtues de votre avis :

- Pour le temps partiel sur autorisation :
  - **au Rectorat** - Division de l'Organisation Scolaire (**D.O.S**) pour les personnels en **lycée, lycée professionnel**, en **SEP de lycée**, et en **EREA**, ainsi que pour les documentalistes, les personnels d'éducation, d'orientation et les instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.
  - **aux Inspections Académiques concernées** - Division de l'Organisation Scolaire (**D.O.S**) pour les personnels enseignants exerçant en **collège** et en **SEGPA de collège**.
  
- Pour le temps partiel de droit :
  - à la Division des Personnels Enseignants (**D.I.P.E.**) aux bureaux concernés du Rectorat (original)
  - aux DOS concernées (copie)

J'attire votre attention sur le fait que seules les demandes déposées par les **personnels titulaires doivent être retenues**.

## 7.3 - EXAMEN DES DEMANDES :

Après transmission des demandes au Rectorat ou aux Inspections Académiques, il sera procédé à l'examen des dossiers et trois cas de figure pourront se présenter :

- acceptation du temps partiel sollicité,
- **modification** par les DOS en fonction **des nécessités du service de plus ou moins deux heures** de la quotité de temps partiel sur autorisation sollicitée
- refus dans l'intérêt du service, du temps partiel sollicité ; dans ce cas, l'intéressé(e) pourra s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris auprès des personnels en congé (maladie, maternité, etc...).

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

(Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003,  
Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

## QUOTITE DE TRAVAIL

Pour les personnels <b>enseignants</b> , mentionner la quotité horaire choisie :	<b>Soit, en nombre d'heures* :</b>
<input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%	
Pour les personnels <b>non-enseignants</b> , cocher la quotité choisie :	<input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%
	* heures entières uniquement

<b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, Quotité : %
Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire <b>ou</b> <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire 2009-2010, participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

<b>A compléter par les enseignants d'E.P.S. :</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S. ?	

Je prends note que :

- ma demande est renouvelable **PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES,**
- la quotité peut être modifiée par les services gestionnaires (DOS Rectorat ou IA) de **PLUS OU MOINS 2 HEURES,** selon les nécessités de service.

En cas de refus, je choisis :	<input type="checkbox"/> d'exercer à mi-temps <b>ou</b> <input type="checkbox"/> de conserver un temps plein
-------------------------------	--

<input type="checkbox"/> Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (c.f. note académique & 6.3) <b>dans la limite de 4 trimestres.</b>
<input type="checkbox"/> Personnel en situation d'handicap au moins égal à 80 %, je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (taux 7.85% <b>dans la limite de 8 trimestres</b> ).
<input type="checkbox"/> Je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation (c.f. note académique & 6.3) et ai noté que ma décision au titre de l'année scolaire 2008-2009 est <b>irrévocable.</b>
<input type="checkbox"/> Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.

A, _____ le _____	Signature de l'intéressé(e) :
-------------------	-------------------------------

<b>Avis et observations du chef d'établissement :</b> <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :	A _____, le _____ Signature

<b>Avis des services académiques :</b> <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
Quotité proposée :	A _____, le _____ Signature

Décision du Recteur : <input type="checkbox"/> ACCORDEE <input type="checkbox"/> REFUSEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le _____
--	-------------------	-----------------------------

**Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 5 décembre 2008 au plus tard pour transmission aux DOS en deux exemplaires pour le 12 décembre 2008, délai de rigueur.**

**DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT**

(Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003, Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

**Motifs du Temps partiel de droit :**

- Naissance ou adoption d'un enfant (joindre pièce justificative)  
Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : .....
- Soins : joindre : certificat médical d'un praticien hospitalier, à renouveler tous les 6 mois, et document attestant du lien de parenté (copie livret de famille ou pacs ou certificat de concubinage)
- Temps partiel pris par un fonctionnaire pour handicap > ou = 80%

Quotité de travail choisie :  50%  60%  70%  80%

<b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE :</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, Quotité : %
Période travaillée :	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire <b>ou</b> <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire 2009-2010, participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

<u>A compléter par les enseignants d'E.P.S. :</u>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S.	

**Temps partiel de droit et retraite :**

- Pour les temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de trois ans :**  
 Je prends note que ma demande est renouvelable par **tacite reconduction dans la limite de 3 années**, sous réserve de production des pièces justificatives et que ce temps partiel ne donne pas lieu à sur cotisation (gratuité)
- Pour les temps partiels de droit pour donner des soins :**  
 Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres (cf. taux applicable mentionné au § 6.3 de la note de service)  
 Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein
- Pour les temps partiels de droit au titre du handicap (incapacité au moins égale à 80 %) :**  
 Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein au taux de 7.85% dans la limite de huit trimestres  
 Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein

A,	le	Signature de l'intéressé(e) :
----	----	-------------------------------

Observations du chef d'établissement :	A	, le	Signature,
Observations des services académiques (DOS)	A	, le	Signature,
DECISION RECTEUR: <input type="checkbox"/> ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le	

**Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 5 décembre 2008 au plus tard pour transmission aux DOS en deux exemplaires pour le 12 décembre 2008, délai de rigueur.**