



## Division des Personnels Enseignants

DIPE/15-688-473 du 30/11/2015

### **EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2016-2017 : 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 modifié - 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 - Loi n° 2010-1330 du 09/11/2010 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 - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants dans un établissement public d'enseignement du second degré - Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires du livre IX du code de l'éducation - Circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 sur les modalités d'application du travail à temps partiel.

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré, mesdames et messieurs les directeurs de CIO, messieurs les présidents d'université, monsieur le directeur de l'ESPE, de l'EGIM, de l'IEP S/C de messieurs les directeurs académiques des services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : DIPE - (fax : 04.42.91.70.09) Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP, PEGC, conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation - psychologues : Mme SUTY - Tél. : 04.42.91.73.75 (EPS, lettres, philosophie, documentation, SES) - Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, arts plastiques, éducation musicale, technologie, PEGC) - Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (STI, STMS, arts appliqués, économie - gestion, et PLP) - Mme HENRY - Tél. : 04.42.91.73.90 (Mathématiques, Sciences physiques, Sciences et Vie de la terre, Histoire géographie) - Mme QUARANTA - Tél. : 04.42.91.74.39 (personnels d'éducation et d'orientation)  
DME - Rectorat (fax : 04.42.91.70.04) M. GILLARD - Tél. : 04.42.91.71.60 - bureau des lycées - M. DERBOMEZ - Tél. : 04.42.91.71.61 - bureau des LP - M. PITOT-BELIN - Tél. : 04.42.91.71.55 - bureau des emplois  
DOS - Directions académiques des services de l'Education nationale - Mme REBSOMEN (DASEN 04) - Tél. : 04.92.36.68.50 - M. GRAVIER (DASEN 05) - Tél. : 04.92.56.57.20 - M. PREVOLI (DASEN13) - Tél. : 04.91.99.66.92 - Mme HOMBLE (DASEN 84) - Tél. : 04.90.27.76.53

Vous trouverez ci-après les dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel applicables aux fonctionnaires.

#### **PERSONNELS CONCERNES**

**Bénéficiaires :**

- les fonctionnaires titulaires
- les stagiaires (la durée du stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète),

*Pour les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 : ils doivent remplir 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 : Ce délai d'un an ne s'applique que lors de la demande initiale ; il n'est plus opposable lors d'un renouvellement de demande.*

### **CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL**

**Pour les personnels ne participant pas au mouvement Inter ou Intra académique :**

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 2016.

Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les directeurs académiques des services de l'Education nationale (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, compte tenu notamment des nouvelles modalités de pondération et d'allègements de 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 de gestion DOS/DME départementaux et académiques dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée, et en fonction de la fixation définitive des services des enseignants.

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 ou à l'intérieur de l'académie.

**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.

**Pour les personnels demandant une mutation au mouvement inter ou intra – académique et TZR :**

Ils doivent obligatoirement cocher la case correspondante sur le formulaire.

Il est rappelé que pour les personnels mutés à l'issue du mouvement intra-académique 2016, et pour ceux-ci seulement, une nouvelle demande de temps partiel devra être formulée auprès de leur nouveau chef d'établissement pour avis. Cette règle est valable y compris dans le cas où le temps partiel était accordé pour trois ans par tacite reconduction, mesure qui s'annule par la mutation. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **AU PLUS TARD LE 30 JUIN 2016**. (date susceptible de modification selon le calendrier du mouvement intra-académique).

### **GENERALITES**

Les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne pourront l'être que sur la base d'un avis dûment motivé de votre part, et après entretien avec l'agent concerné. Vous veillerez donc à indiquer, de façon claire et détaillée, les motifs de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante.

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 principal.

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade, promotion interne et formation du fonctionnaire.

## **DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

L'autorisation de temps partiel est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires (en cas d'annualisation : cf § 3.3). A l'issue de cette durée, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande, et d'une décision expresse.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement, ainsi que les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre.

Les personnels enseignants autorisés à travailler à temps partiel peuvent percevoir des heures supplémentaires (HSE) lorsqu'ils effectuent exceptionnellement à leur demande, pour une période inférieure à la durée de l'année scolaire, des remplacements au-delà de la quotité de service à temps partiel.

Les demandes doivent comporter l'avis du chef d'établissement tant sur le principe du travail à temps partiel que sur le nombre d'heures hebdomadaires de service. Cet avis est communiqué à l'agent.

## **PONDERATION**

Le décret n° 940-2014 fixe de nouvelles modalités de décompte du service des enseignants, par des dispositifs de pondération des heures d'enseignement. Les enseignants à temps partiel bénéficient de ces dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants à temps complet.

Compte tenu des dispositifs de pondération des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, en STS et dans les établissements REP+, la quotité de temps partiel des enseignants bénéficiant de ces dispositifs peut alors être modifiée et représenter une quotité supérieure à celle demandée. Toutefois la quotité de temps de travail sera calculée après application de la pondération (service d'enseignement + pondération+ décharges éventuelles). (cf. exemples § 1.2 c et § 2.2).

De même, les divers allègements avec décharge de service doivent impérativement être intégrés dans la quotité de service accordée au titre du temps partiel.

Il vous faudra apporter une vigilance particulière aux situations de service partagé sur plusieurs établissements, afin de corriger les calculs automatiques lors des remontées de service.

Les campagnes de temps partiel se déroulant bien en amont de la rentrée, la connaissance des services pondérables avant la rentrée scolaire est de nature à simplifier les opérations de gestion. Des ajustements seront susceptibles d'intervenir en raison de l'adéquation de la quotité sollicitée et les pondérations éventuelles. Le cas échéant, un nouvel arrêté de temps partiel sera édité pour tenir compte des ajustements de rentrée liés aux pondérations.

## **LE TEMPS PARTIEL, LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET LE CUMUL D'ACTIVITES**

Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Il convient de se reporter au BA n°428 du 16 juin 2008.

Les enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent pas percevoir d'H.S.A (Heures Supplémentaires Années).

L'attribution d'H.S.E. (Heures Supplémentaires Effectives), doit rester exceptionnelle, et **rester dans le cadre du remplacement de courte durée** (cf. B.A. spécial n° 316 du 28 septembre 2015). ). Par exemple : les HSE au titre de l'accompagnement éducatif ne sont pas possibles.

Concernant les enseignants titulaires de zone de remplacement, ce contrôle sera assuré par les services de la Division des Personnels Enseignants (Rectorat)

## **LE TEMPS PARTIEL ET LES DECHARGES DE SERVICE POUR SERVICE PARTAGE**

Un personnel à temps partiel enseignant dans deux communes différentes ou dans deux autres établissements ne peut pas bénéficier de l'heure de réduction de service. En effet cette mesure concerne uniquement les enseignants ne pouvant assurer **la totalité** de leur service dans un même établissement.

## **AMENAGEMENT DU TEMPS PARTIEL**

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

Concernant les COP et les CPE, la quotité doit être exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire, et non en heures.

## **LE TEMPS PARTIEL ET LE COMPLEMENT de LIBRE CHOIX D'ACTIVITE (CLCA)**

Il a pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. La quotité de temps partiel doit être comprise entre +50%, et 80% pour que les personnels puissent bénéficier du taux de base, et être égale à 50% pour un taux plus élevé. Cependant, les aménagements liés à la nécessité d'obtenir un nombre d'heures hebdomadaires permettant d'organiser le service peuvent conduire à la perte du bénéfice du taux le plus avantageux. Il conviendra de veiller à attribuer les quotités souhaitées par les intéressés, en privilégiant l'organisation du temps partiel dans un cadre annuel. La demande de CLCA est à formuler auprès de la CAF.

## **LES REGIMES DE TEMPS PARTIELS POSSIBLES**

Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit
- le temps partiel sur autorisation.

### **1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT : 50% - 60% - 70% - 80 %**

Par dérogation aux dispositions communes, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales peut être accordé en cours d'année scolaire à l'issue du congé maternité, du congé de paternité, du congé d'adoption ou du congé parental, ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Dans ce cas-là la demande doit être présentée deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Vous veillerez à informer les personnels placés sous votre autorité de cette possibilité et du délai qu'il convient de respecter.

La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service (cf. § 1.2).

Le temps partiel de droit (annexe 2) est examiné dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives à son attribution.

#### **1.1 - Conditions 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.
- acte de naissance 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.  
- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois.

#### ► **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 (carte d'invalidité, attestation CDAPH, alloc.handicap,...)
- avis du médecin de prévention après examen médical.

#### ► **Création ou reprise d'une entreprise**

Le temps partiel est accordé pour deux ans maximum, renouvelable pour une durée d'un an. L'administration peut reporter l'autorisation de travail à temps partiel pendant six mois maximum à partir de la date de réception de la demande.

Les enseignants peuvent bénéficier en cours d'année scolaire du temps partiel de droit. Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel. S'ils reprennent leur activité à temps plein, et demandent par la suite le bénéfice d'un temps partiel de droit au même titre, cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suivra le dépôt de la demande.

Une nouvelle autorisation ne peut être accordée qu'au moins trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

#### . Pièces justificatives à fournir :

- Formulaire de déclaration de création ou de reprise d'entreprise dans le cadre d'un cumul (annexe IV-1 du décret n°2007-658 du 2 mai 2007).

En fonction du domaine d'activité de l'entreprise, la création d'entreprise du fonctionnaire sera soumise à l'examen de la commission de déontologie, qui émettra un avis sur la compatibilité de toute entreprise lucrative avec les fonctions exercées en qualité de fonctionnaire.

## 1.2 – Quotité de service

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) - aménagement de service hebdomadaire dans un cadre annuel**

Ce cadre annuel permet de répartir et lisser 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) - aménagement de service annualisé, avec alternance d'une période travaillée et d'une période non travaillée (cf. § 3)**

Le temps partiel annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée. Il ne peut donc être accordé que dans la mesure où les besoins dans la discipline sont suffisants.

### **c) – Cas de pondération de service : la quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service décompté et le maximum de service : la formule est la suivante :**

Quotité = (nombre d'heures d'enseignement + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) / maxima de service x 100

*Exemple : TP demandé : 50% = 9/18<sup>e</sup> intégralement sur un cycle terminal de lycée, pondéré 1.1 : le temps partiel saisi sera de 50 % = 9h. Cependant son service sera le suivant : 9 x 1.1 = 9.9/18<sup>e</sup>, soit 55%. Pour appliquer les 50% demandés par l'enseignant, la description de ce service sera ramenée à 8h pondérées soit 8.1h, auxquelles se rajoutera le reliquat dû de 7.20h à assurer dans un cadre annuel.*

## 1.3 - Date d'effet et durée

### ➤ **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 de paternité, d'un congé d'adoption, d'un 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. L'autorisation est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant.

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande.

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.

Au terme de ces congés, 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 et l'autorisation court jusqu'à la fin de l'année scolaire seulement.

- l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel, sous couvert du chef d'établissement, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental.

\*reprise à temps complet : dès lors que l'agent a repris ses fonctions à temps complet, il ne pourra bénéficier d'un temps partiel qu'à partir du début de la rentrée scolaire, si la demande est formulée dans les deux mois précédant la rentrée, 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**.

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 l'assistance d'un tiers.

➤ **Fonctionnaires handicapés**

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

#### **1.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année ou réintégration**

- La modification relative à la quotité du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, 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 sans délai pour motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

Attention : les agents bénéficiant d'un temps partiel de droit se terminant en cours d'année, 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 (demande à formuler impérativement au moment de la campagne sur l'imprimé joint).

La sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant.

## **2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : 50% - 60% - 70% - 80% - 90%**

Le temps partiel sur autorisation (annexe 1) reste subordonné aux nécessités, à la continuité et au 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 formuler un avis sur 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 de gestion DOS/DME dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

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 et qui ne peut correspondre à une quotité de

travail inférieure à 50 % ou supérieure à 90 %. La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel prend effet à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande.

### **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 l'établissement d'affectation principal.

### **2.2 – Quotité de service**

Les bénéficiaires du temps partiel accomplissent un service dont la durée peut être égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service.

**– Cas de pondération de service : la quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service décompté et le maximum de service :** la formule est la suivante :

Quotité = (nombre d'heures d'enseignement + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) / maxima de service x 100).

*Exemple : TP demandé : 50% = soit 9/18<sup>e</sup> intégralement sur un cycle terminal de lycée, pondéré 1.1 : le temps partiel saisi sera de 50 % = 9h. Soit son service est le suivant :  $9 \times 1.1 = 9.9/18^e$ , soit 55%. Soit le choix est fait d'appliquer les 50% demandés par l'enseignant, la description de ce service sera ramenée à 8h pondérées soit 8.1h, auxquelles se rajoutera le reliquat dû de 7.20h à assurer dans un cadre annuel.*

### **2.3 - Date d'effet et durée :**

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

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

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 trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant.

### **2.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année ou réintégration**

- La modification relative à la quotité du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours 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 sans délai pour motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.



### 3 - MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL

#### LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

- L'agent travaille à temps plein et est ensuite remplacé à temps plein sur la période non travaillée.
- Situation statutaire : 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 est versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle.

#### 3.1 - Modalités d'attribution

- Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires, excepté les personnels stagiaires.

#### 3.2 – Quotité de service

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

#### 3.3 - Date d'effet et durée

- L'autorisation de travail à temps partiel annualisé est donnée pour l'année scolaire, et sous réserve de l'intérêt du service. **La demande doit être renouvelée chaque année selon le calendrier fixé.**
- 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.

#### 3.4 - Modalités d'exercice : (susceptible de modification en fonction du calendrier scolaire)

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

► Pour un agent travaillant à 50 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 3 février 2017 inclus

**ou**

2<sup>ème</sup> période : du 4 février 2017 au 8 juillet 2017 inclus

► Pour un agent travaillant à 60 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 15 mars 2017 inclus

**ou**

2<sup>ème</sup> période : du 10 janvier 2017 au 8 juillet 2017 inclus

► Pour un agent travaillant à 70 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 24 avril 2017 inclus

**ou**

2<sup>ème</sup> période : du 30 novembre 2016 au 8 juillet 2017 inclus

► Pour un agent travaillant à 80 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 19 mai 2017 inclus

**ou**

2<sup>ème</sup> période : du 4 novembre 2016 au 8 juillet 2017 inclus

► Pour un agent travaillant à 90 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 14 juin 2017 inclus

**ou**

2<sup>ème</sup> période : du 26 septembre 2016 au 8 juillet 2017 inclus

## 4 - REMUNERATIONS ET QUOTITES

### 4.1 – Incidences en termes 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 - – Exemples de quotités horaires

#### Temps partiel sur autorisation (de 50% à 90%)

#### Temps partiel de droit (50% à 80%)

Corps	Quotité temps complet	Si quotité* Temps Partiel choisie		Soit quotité horaire arrondie pour les temps partiels sur autorisation	Quotité horaire effective en %	Rémunération Réelle*
		en %	En centièmes d'heures			
<b>AGREGE</b>	<b>15h</b>	50%	7,50h	<b>8h</b>	<b>53,33</b>	<b>53,33</b>
		60%	9h	<b>9h</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
		70%	10,50h	<b>11h</b>	<b>73,33</b>	<b>73,33</b>
		80%	12h	<b>12h</b>	<b>80</b>	<b>85,7</b>
		90% **	13,50h	<b>13h</b>	<b>86,67</b>	<b>91,4</b>
<b>CERTIFIE PLP PEGC</b>	<b>18h</b>	50%	9h	<b>9h</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
		60%	10,80h	<b>11h</b>	<b>61,11</b>	<b>61,11</b>
		70%	12,60h	<b>13h</b>	<b>72,22</b>	<b>72,22</b>
		80%	14,40h	<b>15h</b>	<b>83,33</b>	<b>87,6</b>
		90% **	16,20h	<b>16h</b>	<b>88,89</b>	<b>90,8</b>
<b>P.EPS</b>	<b>20h</b>	50%	10h	<b>10h</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
		60%	12h	<b>12h</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
		70%	14h	<b>14h</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
		80%	16h	<b>16h</b>	<b>80</b>	<b>85,7</b>
		90% **	18h	<b>18h</b>	<b>90</b>	<b>91,4</b>
<b>AGREGE EPS</b>	<b>17 h</b>	50%	8.5h	<b>9h</b>	<b>52.94</b>	<b>52.94</b>
		60%	10.2h	<b>10h</b>	<b>58.82</b>	<b>58.82</b>
		70%	11.9h	<b>12h</b>	<b>70.59</b>	<b>70.59</b>
		80%	13.6h	<b>14h</b>	<b>82.35</b>	<b>87.10</b>
		90% **	15.3h	<b>15h</b>	<b>88.24</b>	<b>90.40</b>
<b>CERTIFIE DOCUMENTATION</b>	<b>36h</b>	50%	18h	<b>18h</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
		60%	21.6h	<b>21.6h</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
		70%	25.2h	<b>25.2h</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
		80%	28.8h	<b>28.8h</b>	<b>80</b>	<b>85.7</b>
		90% **	32.4h	<b>32.4h</b>	<b>90</b>	<b>91.4</b>

\*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.  
 Pour 80% et 90% : (% x 4/7) + 40

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.

\*\*uniquement pour les TP sur autorisation

## 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°310 du 08 juin 2015)]

Une période de service accomplie 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 (sur cotisation) 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) :

Le choix doit être formulé sur l'imprimé de demande de temps partiel.

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein pour le calcul de la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.

- Pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la surcotisation est gratuite et de droit.

- Pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé à 80%, la surcotisation est à taux réduit. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité.

- Pour les autres, elle se fera à taux plein.

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 compte pour la liquidation de la pension 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 compte est de trois trimestres et dix huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.*

## SURCOTISATION

### EXEMPLE DE CALCUL DE LA PENSION CIVILE EN FONCTION DE LA QUOTITE DE TRAVAIL

#### INDICE BRUT 450 – TRAITEMENT BRUT MENSUEL AFFERENT 1828.96 euros

(valeur du point indiciaire : 55.5635 € – décret 2010-761 du 7/07/2010)

**(Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010 portant relèvement du taux de la cotisation des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat – Décret 2012-847 du 02 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension vieillesse)**

Pour information la formule de surcotisation se décompose comme suit :

(taux de pension civile x quotité travaillée) + [80 % x (taux de pension civile + 30.50%) x quotité non travaillée] ;

27.3 % correspondant au taux de contribution de l'employeur (susceptible de modification - décret 2004-678 du 8/07/2004)

Exemple pour un temps partiel à 90 % :

$(9.54 \times 0.9) + [80 \% \times (9.54 + 30.50) \times 0.1]$

Quotité travaillée	Quotité rémunérée	Traitement brut mensuel à temps partiel	Montant mensuel pension civile sans surcotisation	Traitement Brut mensuel à temps complet	Taux pension civile avec surcotisation (taux 2015)	Montant mensuel pension civile avec surcotisation	Nombre d'années maximum de surcotisation
90%	91,4%	1671.67€	$1671.67 \times 9.54\% = 159.48\text{€}$	1828.96€	11.79%	$1828.96 \times 11.79\% = 215.63\text{€}$ Surcoût : 56.15€	10 ans
80%	85,7%	1567.42€	$1567.42 \times 9.54\% = 149.53\text{€}$	1828.96€	14.03%	$1828.96 \times 14.03\% = 256.60\text{€}$ Surcoût : 107.07€	5 ans
70%	70%	1280.27€	$1280.27 \times 9.54\% = 122.14\text{€}$	1828.96€	16.28%	$1828.96 \times 16.28\% = 297.75\text{€}$ Surcoût : 175.61€	3 ans 1 mois 6 jours
60%	60%	1097.38€	$1097.38 \times 9.54\% = 104.69\text{€}$	1828.96€	18.53%	$1828.96 \times 18.53\% = 338.90\text{€}$ Surcoût : 234.22€	2 ans 2 mois 12 jours
50%	50%	914.48 €	$914.48 \times 9.54\% = 87.24\text{€}$	1828.96€	20.78%	$1828.96 \times 20.78\% = 380.05\text{€}$ Surcoût : 292.81€	2 ans

En 2016 le taux de cotisation passera à 9.94%.

A savoir : le taux de surcotisation est toujours appliqué sur la base d'une rémunération à temps complet.

**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 81.76 € (857,00 € x 9.54 %).

*S'il demande à surcotiser, il versera 140.30€ (1000,00 € x 14.03 %).*

### **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 9.54 % et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80 %, les taux de surcotisation précisés dans le tableau ci-dessus s'appliquent.

*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 AUPRES DES CHEFS D'ETABLISSEMENT :**

→ **lundi 7 décembre 2015** : les demandes seront formulées selon le modèle joint en annexe, accompagnées des pièces justificatives.

### **7.2 : RECEPTION DES DEMANDES AU RECTORAT OU EN DASEN :**

→ **vendredi 11 décembre 2015** : elles doivent être transmises en deux exemplaires revêtues de votre avis :

#### **Pour le temps partiel sur autorisation :**

- 1 exemplaire (original) au Rectorat - DME (Division des moyens et des établissements) : pour les personnels en lycée, lycée professionnel, SEP de lycée, EREA, ainsi que pour les documentalistes, les personnels d'éducation, d'orientation et les instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice

**ou** aux DASEN concernées : D.O.S (Division de l'Organisation Scolaire) : pour les personnels enseignants exerçant en collège et en SEGPA de collège.

- 1 exemplaire à la DIPE (copie)

#### **Pour le temps partiel de droit :**

- 1 exemplaire à la DIPE : aux bureaux concernés du Rectorat (original)

- 1 exemplaire aux DOS/DME concernées (copie).

### **7.3 : EXAMEN DES DEMANDES :**

Après transmission des demandes, il sera procédé à l'examen des dossiers et trois cas de figure pourront se présenter :

- acceptation du temps partiel sollicité,
- modification par les DME/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 : 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 : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

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 le nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% et supérieure à 90%	<b>Soit, en nombre d'heures :</b>
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%	

<b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, nbre d'heures :
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 <b>2015-2016</b> , participation au mouvement 2016	INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<u>Pour les enseignants d'E.P.S.</u> : Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S. ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

Je prends note que :

- ma demande est renouvelable **PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES** (sauf cas d'annualisation)
- 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 de l'annualisation,  d'exercer à mi-temps de manière hebdomadaire **ou**  de conserver un temps plein

**SURCOTISATION :**

Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein **dans la limite de 4 trimestres** et je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation et ai noté que ma décision est **irrévocable**. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

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 ou départementaux :</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, en deux exemplaires, impérativement

- auprès des chefs d'établissement, **le 7 décembre 2015 au plus tard**,
- pour transmission aux DME/DOS et à la DIPE pour **le 11 décembre 2015, délai de rigueur**.

## DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT

Nom Prénom	Date de naissance :
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 : .....
- A formulé une demande de CLCA (cf page3) et souhaite exercer :  strictement à 50%  entre plus 50% et 80%
- 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
- Création d'entreprise

Quotité de travail choisie :  50%  60%  70%  80% à compter du : **Soit, en nombre d'heures :**

--

<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 2015-2016, participation au mouvement 2016	INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

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

**SURCOTISATION 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 surcotisation (gratuité), et ce jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

**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. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

- 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 9.54% dans la limite de huit trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

- 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 inférieure à 80%) :**

- Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

- Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein

**Pour création d'entreprise**

- Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

- 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 ou départementaux (DME/DOS)	A, le	Signature,
---	-------	------------

DECISION RECTEUR: <input type="checkbox"/> ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le
---	-------------------	-----------------------

Imprimé à déposer, dûment renseigné, en deux exemplaires, impérativement

- auprès des chefs d'établissement, **le 7 décembre 2015 au plus tard,**
- pour transmission aux DME/DOS et à la DIPE pour **le 11 décembre 2015, délai de rigueur.**