



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

DPE

Dossier suivi par  
BUREAUX DE GESTION

Téléphone  
02 23 21 78 03

Télécopie  
02 23 21 78 00

Mél.  
Ce.dpe@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes  
cedex 7

Site internet  
www.ac-rennes.fr

Le recteur

à

Mesdames et Messieurs  
les Chefs d'établissement,  
les Directrices et Directeurs de CIO  
- Pour information -  
Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs  
Académiques des Services de l'Éducation Nationale

Rennes, le 14 janvier 2014

Objet : **Exercice des fonctions à temps partiel pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.**

- Code des pensions civiles et militaires de retraite article L 11 bis  
- Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs  
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (art 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la FP de l'Etat  
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiels  
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée  
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics  
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.  
- Décret n°2004-678 du 8 juillet 2004 modifié par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006  
Consultation du : Guide du temps partiel dans la Fonction Publique  
[http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/IMG/Guide\\_temps\\_partiel\\_FPE-2.pdf](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/IMG/Guide_temps_partiel_FPE-2.pdf)

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel et à la procédure de saisie des demandes pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation en fonction dans vos établissements, pour l'année scolaire 2014-2015.

## I - Les dispositions réglementaires

### **1 - Le temps partiel de droit :**

**1-1 pour raisons familiales :** Le temps partiel de droit, pour raisons familiales, est accordé pour des quotités de 50%, 60%, 70% ou 80%, dans les cas suivants :

- A l'occasion d'une naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou d'une adoption dans un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour dispenser des soins à son conjoint, à un enfant à charge 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.

Le temps partiel de droit peut être pris en cours d'année **UNIQUEMENT s'il fait immédiatement suite** à un congé de maternité, congé pour couches pathologiques, congé parental ou de paternité ou d'adoption. S'il n'y a pas continuité avec un de ces congés, le temps partiel de droit prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire suivante.

J'attire votre attention sur le fait que le temps partiel de droit sera automatiquement transformé en temps partiel sur autorisation dès la date anniversaire des 3 ans de l'enfant jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours SAUF demande expresse de l'intéressé(e). (cf imprimé joint)

*\*NB Le temps partiel de droit n'est pas soumis à autorisation mais la modalité de mise en œuvre l'est notamment lorsqu'il y a demande d'annualisation.*

**1 – 2 pour handicap :** il est accordé pour des quotités de 50%, 60%, 70% ou 80% aux fonctionnaires justifiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

**1 – 3 pour création ou reprise d'entreprise :** l'article 37 bis modifié de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit d'accorder de plein droit, un temps partiel pour les agents qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise pour une durée maximale d'un an (renouvelable 1 fois). Il est toutefois accordé après avis de la commission de déontologie. La quotité peut varier de 50 à 90% de l'ORS.

## **2 - Le temps partiel sur autorisation :**

Les fonctionnaires peuvent être autorisés à exercer des fonctions à temps partiel pour des quotités de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%. Cette autorisation reste soumise aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service. Elle résulte donc d'un échange entre l'agent et le chef d'établissement dont l'accord préalable est requis.

## **3 - Le temps partiel annualisé :**

La note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (BO n°9 du 26/02/04) définit les modalités de mise en œuvre de l'exercice des fonctions à temps partiel, de droit (*\*cf § 1-1*) ou autorisé, dans un cadre annuel. Cette modalité reste soumise à l'accord du chef d'établissement ou de service compte tenu de sa compatibilité avec les nécessités de service et la continuité du service public. Ces demandes doivent impérativement porter sur des périodes travaillées à plein temps et des périodes non travaillées selon un rythme défini d'un commun accord entre l'agent et le chef d'établissement.

Cette modalité nécessite une organisation particulière du service et ne peut, en aucun cas, conduire à compensation (*au-delà des besoins de l'établissement*) par l'affectation d'un autre agent sur les périodes non travaillées.

Pendant la période travaillée, le service est accompli à temps complet. Il convient de vérifier que ce service correspond aux besoins de l'établissement. La rémunération mensuelle est égale au douzième de la rémunération annuelle calculée pour un temps partiel non annualisé, que la période soit travaillée ou non.

*(ex : besoin de l'établissement 18h : l'enseignant exerce à hauteur de 18 h pendant la moitié de l'année en étant rémunéré à 50% ; il y a sur la seconde période compensation par un BMP de 18 h et un suppléant. Si, par contre, le besoin de l'établissement est inférieur (9h), il ne peut y avoir compensation sur la période non travaillée, sauf si il y a couplage possible avec un autre besoin de 9 h dans un autre établissement (dans ce cas contactez la DOS)*

## **4 - Reconduction tacite d'une demande d'exercice à temps partiel :**

L'article 2 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié dispose que « l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires » et selon les conditions suivantes :

- l'agent exerce **les mêmes fonctions**, dans le même établissement,
- le chef d'établissement est favorable à la reconduction du temps partiel,
- l'agent ne manifeste pas **expressément par écrit** sa décision de reprendre son activité à temps plein ou de modifier sa quotité de service (**au moment de l'ouverture de la campagne ou au plus tard le 31 mars**).

Toutefois, compte tenu des contraintes d'organisation de service dans les établissements, ces demandes seront à confirmer au titre de chaque rentrée scolaire (cf document joint). A l'issue de cette période de 3 ans, l'intéressé(e) devra donc obligatoirement renouveler sa demande.

## **II - Le traitement de la demande de temps partiel sur autorisation**

**Aménagement du service (cf §2) :** Il vous appartient d'examiner les possibilités d'aménagement de l'organisation du service (compléments de service, HSA...) afin de donner une suite favorable à la demande.

**Des possibilités d'ajustement :** Un aménagement particulier des quotités (50, 60, 70, 80 et 90%) peut être nécessaire pour être compatible avec l'organisation du service (*ex : un enseignant dont l'ORS est de 18h souhaitant travailler à 80% peut effectuer soit 14h hebdomadaires (77,77%) soit 15 h (83,33%)*).

Ces ajustements peuvent intervenir, dans la limite de plus ou moins 2 heures et dans le cadre exclusif de la DGH. L'application très stricte de cette disposition doit s'effectuer en cohérence avec les demandes de temps partiel sur autorisation présentées et les services que vous confierez effectivement à ces enseignants.

S'agissant des TZR, le temps partiel sur autorisation sera éventuellement ajusté par mes services au moment de l'affectation à l'année (AFA).

**Le lissage sur l'année :** S'il n'y a pas d'aménagement de la quotité afin d'obtenir un nombre entier d'heures de service hebdomadaire (voir exemple ci-dessus), le temps de travail peut varier de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité demandée tout en respectant l'organisation pédagogique (ex : un enseignant dont l'ORS est de 18h souhaitant travailler à 80% doit effectuer 14h40 hebdomadaires, service non compatible avec le fonctionnement des classes. On détermine une obligation annuelle de service ( $18 \times 36 \text{ semaines} \times 80\% = 518h40$ ). Le nombre d'heures à accomplir est arrondi à l'entier supérieur (15h) pendant une partie de l'année et à l'entier inférieur (14h) pendant une autre partie jusqu'à obtenir 518h40 de service).

**Dans l'hypothèse d'un refus,** vous devez organiser avec l'intéressé un entretien préalable permettant d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées par la demande initiale. Je vous rappelle que tout avis défavorable doit être motivé. Cette motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus ; la seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

#### **Remarques particulières :**

- L'exercice de fonctions à temps partiel exclut tout paiement d'heure-supplémentaire-année aux personnels concernés.
- La prestation d'accueil du jeune enfant n'est pas versée pour un temps partiel supérieur à 80%.
- En cas de problème familial grave, une modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours d'année. L'intéressé(e) doit en faire la demande expresse et motivée et transmettre la demande par courrier deux mois avant la date souhaitée.

### **III - Surcotation optionnelle au régime de la pension civile en cas de temps partiel sur autorisation**

Les personnels souhaitant s'engager dans ce choix doivent s'informer sur les conséquences financières et le caractère irrévocable qui en découleront sur leur rémunération. Il est vivement recommandé de prendre contact avec sa gestionnaire DPE pour tout complément d'information.

### **IV - Constitution du droit à pension**

#### **4.1 Le temps partiel de droit** pour élever un enfant né :

- APRES le 1<sup>er</sup> janvier 2004 est pris en compte à temps complet GRATUITEMENT – sans versement de cotisation – pour l'ouverture et la liquidation du droit à pension ainsi que pour la durée d'assurance.
- AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2004 est pris en compte à temps complet pour l'ouverture des droits à pension et pour la durée d'assurance\*\* et, pour la liquidation\* de la pension, au prorata de la durée des services effectués.

#### **4.2 Le temps partiel sur autorisation** est pris en compte :

- comme période à temps complet pour l'ouverture du droit à pension et pour la durée d'assurance\*\*.
- dans la liquidation\* du droit à pension :
  - soit au prorata de la durée des services effectués à temps partiel,
  - soit comme période à temps complet si le fonctionnaire a acquitté la cotisation pension civile pour la fraction de temps partiel non travaillée dans la limite de quatre trimestres au cours de la carrière (*art 11 Déc 20/07/82 modifié permet lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel ou de son renouvellement, de demander à ce que les périodes de travail à temps partiel soient décomptées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension sous réserve du versement d'une retenue qui sera appliquée au traitement correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein*).

\* **liquidation de la pension** : années de services effectifs et bonifications\*\*\* éventuelles prises en compte pour le calcul du montant de la pension.

\*\* **durée d'assurance** : ensemble des trimestres travaillés dans le régime de la fonction publique et dans les autres régimes de base auxquels s'ajoutent les bonifications \*\*\* éventuelles retenues dans le calcul de la pension.

\*\*\* **bonifications** : durée supplémentaire qui s'ajoute aux services effectifs (par exemple, bonification pour enfants, pour services hors d'Europe, bénéfice de campagnes militaires...)

*Important : L'option de surcotisation de la fraction du temps partiel non travaillée porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du plafond des 4 trimestres prévu à l'article L11bis du code des pensions civiles et militaires de retraite.*

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité est au moins égale à 80% (joindre un justificatif à la demande), cette prise en compte est portée à huit trimestres sur la base du taux de cotisation aux pensions civiles (sans surcotisation).

## V - La rémunération

- Pour un temps inférieur à 80% elle est calculée au prorata du temps de travail effectué.
- Pour un temps partiel compris entre 80 et 90%, le traitement est majoré (conformément aux dispositions du décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003) et calculé selon la formule suivante :

$(\text{quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet} \times 4/7) + 40$
--

Ex :  $(80 \times 4/7) + 40 = 85.7$  (temps partiel 80% rémunéré 85.7 %)

## VI - La procédure de saisie

La campagne de saisie des demandes sera ouverte du **27 janvier au 14 février 2014**. La procédure de saisie des temps partiels s'effectue à partir du module intranet **GI/GC**.

**La campagne 2014-2015 est pré-initialisée**, elle prend en compte, dans le cadre de la reconduction tacite sur 3 ans, les demandes formulées par les personnels lors des deux dernières campagnes (2012-2013 et 2013-2014). En ce qui concerne ces personnels, vous n'avez pas de saisie à effectuer dans GI-GC lors de cette campagne **SAUF** en cas de modification des modalités précisées au paragraphe 1.4. Toutefois, je vous recommande de bien vouloir vérifier dans le module gestion individuelle que la quotité demandée et la quotité effective au 01/09/2014 est bien identique (cf annexe à la circulaire).

**Vous devez saisir, dans GI-GC les premières demandes ainsi que les demandes arrivées au terme des 3 années de tacite reconduction et donc de renouvellement y compris pour les TZR rattachés dans votre établissement**

**Situation particulière des agents exerçant à temps partiel et participant au mouvement** : En ce qui concerne les personnels titulaires et TZR rattachés dans votre établissement ayant l'intention de participer au mouvement (inter et/ou intra académique) pour la rentrée 2014/2015, l'information relative à toute participation au mouvement n'est pas saisie dans GI/GC mais constitue un élément important pour les services de gestion dans le cadre de la préparation de la rentrée. En conséquence, je vous demande de bien vouloir adresser la fiche papier (modèle joint) de demande d'autorisation d'exercer à temps partiel, dûment remplie au service de DOS de l'inspection académique dont votre établissement relève.

Pour toute demande qui ne pourrait être saisie directement dans GI/GC, je vous prie de bien vouloir suivre également la procédure de transmission de la fiche papier à la DOS compétente.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pr le Recteur et pd,  
Le Directeur des Ressources Humaines,

*Signé*

**Marc VAULEON**

## DEMANDE D'AUTORISATION D'EXERCER A TEMPS PARTIEL

DE DROIT	SUR AUTORISATION (1)
1 <sup>ère</sup> demande* Renouvellement (tacite)* Renouvellement au terme de 3 ans*	1 <sup>ère</sup> demande* Renouvellement (tacite)* Renouvellement au terme de 3 ans*

Je soussigné (e) : \_\_\_\_\_

corps\* :  Agrégés  Certifiés  P EPS  Ce EPS  PLP  AE  PEGC  CPE  COP  Chef de travaux

discipline enseignée : \_\_\_\_\_

Affectation en 2013-2014 (indiquer l'établissement(2) – pour les TZR (3) indiquer l'établissement de rattachement)

à titre définitif (2) \_\_\_\_\_

titulaire sur zone de remplacement (3) \_\_\_\_\_

Souhaite pour l'année scolaire 2014/2015 :

Exercer à temps partiel pour la quotité horaire suivante :   
(exprimée en fraction de l'ORS ex : 16/18<sup>ème</sup> sauf pour les CPE et les COP exprimée en pourcentage de l'ORS)

Exercer ce temps partiel sur une base annuelle répartie comme suit :  
Période travaillée à temps complet : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
Période non travaillée : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

*NB : Cette quotité peut être modifiée de plus ou moins 2 heures selon les nécessités du service dans la limite de la dotation de l'établissement en heures postes, après accord du service DOS concerné.*

➤ Je participe au mouvement de personnels :  \* oui  \* non  
Si j'obtiens ma mutation, je maintiens ma demande de temps partiel :  \* oui  \* non

➤ Personnels dont le temps partiel de droit se termine en cours d'année scolaire (au terme des 3 ans de l'enfant)  
 Je sollicite mon maintien à temps partiel (sur autorisation) pour la même quotité  
 Je sollicite la reprise de mes fonctions à plein temps à compter de la date anniversaire des 3 ans

➤ (1) Dans le cadre d'une demande SUR AUTORISATION uniquement, je demande à bénéficier des dispositions de l'article 1 – 2 du décret n° 2004-678 du 08/07/04 prévoyant la possibilité de surcotiser. Dans ce cas, le décompte de la période de travail à temps partiel est considérée comme une période de travail à temps plein pour le calcul de la pension (dans la limite d'une récupération maximale de 4 trimestres) :  \* oui  \* non

*NB : Attention une fois ce choix exprimé, il est IRREVOCABLE ; aussi, il est très conseillé de contacter votre gestionnaire DPE afin de connaître en amont les conséquences financières de ce choix.*

L'intéressé(e)	Avis du chef d'établissement : <input type="checkbox"/> * FAVORABLE <input type="checkbox"/> * DEFAVORABLE
Date :	Motivation de l'avis
Signature :	Date signature

\* cocher la case correspondante