académie Nantes
direction des services départementaux de l'éducation nationale Sarthe

Division des Ressources Humaines
Bureau DRH.1

Gestion collective des enseignants du premier degré public

Elisabeth MORICE
Chef de division

Fabien VIVIANT
Adjoint au Chef de division

Dossier suivi par :

Jeanine CARRAUD
Tél : 0243.615.829

Laureen THOMAS
Tél : 0243.615.828

ce.72drh1@ac-nantes.fr

Cité Administrative
19, boulevard Paixhans
CS 50042
72071 LE MANS Cedex 9

Le Mans, le 20 janvier 2017.

Le Directeur académique
des services départementaux
de l'Education nationale de la Sarthe

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1er degré public

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles

Mesdames et Messieurs les directeurs de SEGPA et des établissements spécialisés

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale

Objet : circulaire relative aux demandes de temps partiel, année scolaire 2017-2018

Références :

- **Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, articles 37 à 40 ;
- **Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982** 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 partiel ;
- **Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002** relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État ;
- **Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008** relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré ;
- **Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013** relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;
- **Décret n° 2014-457 du 7 mai 2014** portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires ;
- **Décret n° 2016-1049 du 1er août 2016** autorisant des dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;
- **Circulaire ministérielle n°2004-065 du 28 avril 2004** relative à l'aménagement du temps de travail dans le cadre d'un travail à temps partiel des personnels enseignants des premiers et second degrés, de documentation, d'éducation et d'orientation ;
- **Circulaire n°2013-09 du 4 février 2013** relative aux obligations de service des personnels du premier degré ;
- **Circulaire n° 2014-116 du 3 septembre 2014** concernant le travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles ;
- **Avis de la commission administrative paritaire du 19 janvier 2017.**

La présente note de service a pour objet de fixer les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel ou de reprise d'activité à temps complet après un temps partiel pour les personnels enseignants du 1er degré durant l'année scolaire 2017-2018.

Les personnels enseignants du 1er degré souhaitant exercer leurs fonctions à temps partiel (1ère demande ou renouvellement) ou réintégrer à temps complet à compter du 1er septembre 2017 doivent adresser leur demande à l'aide des annexes jointes à la présente circulaire

avant le 31 mars 2017.

I – MODALITES GENERALES ET REGLEMENTAIRES

1) Principe général

La décision d'autoriser l'exercice à temps partiel est accordée pour une année scolaire et prend effet au 1er septembre. Aussi, tous les personnels enseignants du 1er degré **doivent**, s'ils souhaitent exercer à temps partiel, **exprimer chaque année leur demande** à l'aide du formulaire en annexe 1 ou en annexe 2.

Le temps partiel est accordé pour une année scolaire **complète.** A l'exclusion de la situation décrite au point IV, la reprise à temps complet ou la modification de la quotité de travail en cours d'année scolaire ne peut intervenir qu'en cas de **motif grave et dûment justifié**.

Par ailleurs, les personnels enseignants du 1er degré qui obtiennent au titre de la rentrée scolaire 2017, une mutation interdépartementale doivent formuler leur demande de temps partiel :

- en utilisant les annexes à la présente circulaire s'ils arrivent en Sarthe,
- en utilisant les formulaires du département d'accueil s'ils quittent la Sarthe.

2) Compatibilités avec l'exercice à temps partiel

L'intérêt du service peut rendre incompatible l'exercice du travail à temps partiel pour les fonctions suivantes :

- directeurs d'école,
- professeurs des écoles maîtres formateurs,
- postes à exigence particulière lorsque la fiche de poste le prévoit,
- titulaires remplaçants.

La situation des personnels concernés sera précisée dans le règlement du mouvement départemental qui sera publié ultérieurement.

3) Aménagement des durées de service des enseignants

Le temps de travail des personnels enseignants du 1er degré relève d'un régime d'obligation de service conformément aux textes cités en référence.

a) Organisation du service à temps partiel

Ces textes prévoient un régime particulier de quotités de travail à temps partiel pour les personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles. Ces quotités, y compris lorsque le temps partiel est de droit, doivent permettre d'obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier de demi-journées.

Dans un certain nombre de cas, la quotité de temps partiel octroyée résulte de l'organisation du temps scolaire de l'école et de la durée des demi-journées libérées.

L'Inspecteur d'académie-Directeur académique des services de l'Education nationale (IA-Dasen), agissant sur délégation du recteur, veille particulièrement, lors de l'attribution des temps partiels, au respect des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service.

b) Détermination du service à temps partiel

La détermination du service à temps partiel s'opère en deux temps :

- la quotité est calculée en rapportant les heures d'enseignement correspondant aux demi-journées effectuées, éventuellement de durées effectives différentes selon l'organisation de la semaine scolaire arrêtée dans chaque école, au service hebdomadaire effectif d'enseignement assuré aux élèves de la classe. Ce service est en principe de vingt-quatre heures.

- le calcul du service annuel de cent-huit heures, tel qu'il est décrit dans la circulaire n° 2013- 019 du 4 février 2013 MEN - DGRH B1-3 et DGESCO A1-B3, est effectué au prorata de la quotité de temps partiel résultant du nombre de demi-journées libérées. Au sein de ce service, les différentes activités sont proratisées à due proportion.

Un tableau de service adressé par le directeur de l'école à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription précise, pour chaque enseignant, l'organisation de son temps de service.

c) Complément de service

Les personnels enseignants du 1er degré bénéficiant d'un temps partiel (notamment d'un mi-temps) peuvent être complétés par des professeurs des écoles stagiaires. L'organisation de la formation des professeurs des écoles stagiaires ne permettra pas toujours de laisser au titulaire le choix de ses jours travaillés.

d) En SEGPA, ULIS-collège et EREA

Le temps partiel des personnels enseignants du 1er degré affectés en SEGPA, ULIS collège, EREA et en établissement spécialisé est fixé en référence aux obligations réglementaires de service.

II – DEUX TYPES DE TEMPS PARTIEL : DE DROIT ET SUR AUTORISATION

Le dispositif réglementaire identifie deux situations de travail à temps partiel : le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation.

1) Le temps partiel de droit

Il est automatiquement accordé à la demande de l'agent dans les situations suivantes :

- **à l'occasion de chaque naissance** jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant **ou de chaque adoption** jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est subordonné à la production d'une copie du livret de famille. L'attention est attirée sur le fait que ce temps partiel de droit sera transformé aux trois ans de l'enfant en temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire sauf situation décrite au paragraphe IV.
- **pour donner des soins*** au conjoint (marié, pacsé ou concubin), à un enfant à charge (moins de 20 ans) 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. L'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat doit être renouvelé tous les six mois ;
- **aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi*** relevant d'une des catégories visées aux 1er, 2e, 3e, 4e, 9e, 10e et 11e de l'article L. 5212-13 du code du travail. Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention ;
- **aux fonctionnaires qui créent ou reprennent une entreprise*** en application de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique. La durée maximale de ce service à temps partiel, qui ne peut être inférieure au mi-temps, est d'un an renouvelable une fois. La demande effectuée à ce titre devra être soumise préalablement à la commission de déontologie. L'IA-Dasen peut différer l'octroi du temps partiel pour une durée maximum de 6 mois à compter de la réception de la demande de l'intéressé. Un délai de trois ans doit obligatoirement être observé entre la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise et la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel pour la création ou la reprise d'une nouvelle entreprise.

** voir paragraphe V de la présente circulaire.*

2) Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est octroyé **sous réserve des nécessités de service**. L'organisation des obligations de service s'effectuera soit dans un cadre annuel, soit dans un cadre hebdomadaire.

III – DEUX FORMES D'ORGANISATION DU TEMPS PARTIEL

1) Répartition selon un cadre annuel : cette répartition nécessite une ou des période(s) de travail à temps plein. Les différentes périodes sont précisées par l'IA-Dasen en fonction des nécessités de service, notamment pour garantir les services assurés le mercredi.

a) Temps partiel annualisé à 50% (massé)

Pour répondre au bon fonctionnement du service et afin de constituer des binômes, un nombre égal de demandes doit être obtenu pour chacune des deux périodes, qui sont précisées par l'IA-Dasen. A défaut, il peut être demandé aux personnels enseignants de modifier leur période d'exercice.

L'enseignant exercera à 100% sur une période déterminée :

- du 1er septembre 2017 au 31 janvier 2018,
- du 1er février 2018 au 31 août 2018.

b) Temps partiel à 50 % (non massé)

Cette quotité de travail libère deux journées par semaine et un mercredi sur deux. Elle s'organise sur l'année scolaire complète.

Pour obtenir la quotité exacte de 50 %, ce temps partiel est organisé dans le cadre d'un rythme pluri-hebdomadaire afin que la totalité du service effectif ne soit pas différente de la rémunération perçue.

c) Temps partiel à 80% (répartition annuelle)

Le temps de travail est fixé en référence au calendrier scolaire et comprend une période à temps complet dont les dates sont déterminées par l'IA-Dasen, soit :

1ère période	2ème période
du 27 novembre au 15 décembre 2017	du 12 au 29 mars 2018

Aucune demande de temps partiel annualisé en cours d'année, notamment après un congé de maternité, ne sera accordée. Ce temps partiel débute le 1er septembre et couvre l'année scolaire entière.

2) Répartition selon un cadre hebdomadaire

La quotité de travail sera ajustée en fonction du rythme de l'école et du jour libéré.

L'enseignant ne demande pas une quotité mais un nombre de jour(s) libéré(s) : la quotité est alors ajustée en fonction du rythme de l'école et du jour libéré

IV – LA REPRISE DE TRAVAIL A TEMPS COMPLET

A la rentrée 2017, les personnels qui désirent reprendre leur fonction à temps complet à la suite d'un temps partiel, **doivent renseigner** l'**annexe 3**.
En cours d'année scolaire, la reprise à temps plein n'est autorisée que dans le cadre du temps partiel de droit pour les quotités accordées par répartition hebdomadaire, pour un enfant atteignant 3 ans au cours de l'année scolaire. La reprise est alors fixée à la date anniversaire de l'enfant.

V – POSSIBILITES DE SURCOTISATION

Dans le cadre de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, il est important de connaître les règles concernant l'incidence des modalités d'exercice à temps partiel sur la retraite.

1) Temps partiel sur autorisation

Depuis le 1er janvier 2004, pour la liquidation des droits à pension, les services accomplis à temps partiel peuvent être décomptés comme des périodes de travail à temps plein dans la limite de 4 trimestres. Les personnels qui souhaiteraient surcotiser devront cocher la case correspondante sur le formulaire de demande de temps partiel.

Un simulateur est proposé sur le site internet de la Direction des services départementaux de l'Education nationale du Maine-et-Loire (www.ia49.ac-nantes.fr : onglet SIDEEP – fiche pratique – calculateur surcotisation) pour permettre d'obtenir, à titre indicatif et en fonction de l'indice de rémunération, le montant des sommes dues au titre de la surcotisation, sur la base des taux actuellement en vigueur.

Le choix de la surcotisation a une incidence financière importante. La décision sera en effet irréversible pour toute la durée de l'année scolaire *(décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 - article 1-1).*

2) Temps partiel de droit

Le **temps partiel de droit pour raisons familiales** à la suite de la naissance ou de l'adoption d'un enfant est pris en compte comme un temps complet sans surcotisation pour la retraite.
Il est cependant possible de surcotiser à la pension civile pour le **temps partiel de droit pour autres motifs**.

VI – CALENDRIER

Les demandes doivent parvenir **à la Direction des services départementaux de l'Education nationale de la Sarthe – bureau DRH.1** au plus tard **le 31 mars 2017**, selon les modalités suivantes :

- soit **par voie postale**, cachet de la poste faisant foi,
- soit par courriel à ce.72drh1@ac-nantes.fr.

Jean-Marc MILVILLE

PJ : - annexe 1 : demande de travail à temps partiel de droit,
- annexe 2 : demande de travail à temps partiel sur autorisation,
- annexe 3 : demande de reprise à temps plein,
- annexe 4 : exemple d'orgranisation de temps partiel
- annexe 5 : répartition des obligations de service par quotité