

**DIMOPE**

**Gestion collective**

Affaire suivie par  
Céline Soulier  
chef de service  
Téléphone  
01 43 93 72 13  
Courriel  
[ce.93gestion-collective-1d@ac-creteil.fr](mailto:ce.93gestion-collective-1d@ac-creteil.fr)

**Gestion individuelle et financière**

Affaire suivie par  
Fabien Divenah  
chef de service  
Téléphone  
01 43 93 72 29  
Courriel  
[ce.93gestion-individuelle-1d@ac-creteil.fr](mailto:ce.93gestion-individuelle-1d@ac-creteil.fr)

**Secrétariat DIMOPE**

Téléphone  
01 43 93 72 05  
Fax  
01 43 93 72 65

8 rue Claude Bernard  
93008 Bobigny cedex

<http://www.dsden93.ac-creteil.fr>

Horaires d'ouverture :  
du lundi au vendredi  
de 9h à 17h

Bobigny, le 7 décembre 2015

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique  
des services de l'Education nationale  
de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames et messieurs les instituteurs et  
professeurs des écoles du 1<sup>er</sup> degré

*POUR EXECUTION*

Mesdames et messieurs les inspecteurs de  
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les directeurs de SEGPA  
Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles  
maternelles, élémentaires et établissements  
spécialisés

*POUR INFORMATION*

**Diffusion obligatoire**

Instituteurs et professeurs des écoles titulaires

**Objet :** Rentrée scolaire 2016  
Demandes de détachement  
Demandes de mise en disponibilité  
Demandes de travail à temps partiel

Les personnels enseignants titulaires du 1<sup>er</sup> degré public peuvent demander à être placés en détachement, disponibilité ou solliciter l'autorisation d'exercer à temps partiel.

La présente circulaire décrit les modalités de formulation de ces demandes.

J'attire votre attention sur les incidences de ces différentes positions d'activités sur l'organisation générale du service d'enseignement dans le 1<sup>er</sup> degré public de Seine-Saint-Denis et plus particulièrement sur les opérations du mouvement départemental.

Aussi, afin, d'une part, de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, d'autre part, de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, je demande aux postulants de respecter les procédures décrites ci-après.

J'insiste tout particulièrement sur le respect des dates de transmission des dossiers.

**Toute demande parvenue hors délais ou incomplète ne sera pas traitée.**

Si vous avez la qualité de professeur des écoles stagiaire, vous pouvez d'ores et déjà formuler la demande de disponibilité ou d'autorisation de travail à temps partiel. Vous noterez cependant que votre dossier ne sera étudié que sous réserve de titularisation.



2/7

## I – Le détachement

**Références :** Décret 2008-370 du 18 avril 2008  
Loi 84-16 du 11 janvier 1984, articles 45 à 48

Le détachement est la situation du fonctionnaire qui se trouve placé dans un corps ou cadre d'emploi différent de son corps ou cadre d'emploi d'origine. Il exerce dès lors dans une autre administration que celle dans laquelle il est titulaire.

En position de détachement, c'est l'administration ou l'organisme d'accueil qui vous rémunère.

**Dès décision favorable au détachement  
par le ministère,  
le fonctionnaire perd le bénéfice de son affectation.**

### I – 1 – Le régime juridique

La durée du détachement varie en fonction du corps d'accueil. Il peut être accordé pour une période allant de 1 à 5 ans. Il est prononcé par arrêté du ministre de l'éducation nationale et, le cas échéant, par arrêté du ministre chargé de l'administration d'accueil.

Le fonctionnaire est alors soumis aux règles régissant ses nouvelles fonctions (rémunération, horaires, notation...). Il conserve cependant ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'origine.

Le détachement peut être demandé en France pour exercer des fonctions enseignantes ou non enseignantes.

Le détachement peut être aussi demandé pour exercer à l'étranger dans le cadre :

- de l'AEFE (agence pour l'enseignement français à l'étranger);
- de la MLF (mission laïque française) ;
- d'un établissement scolaire ou universitaire.

### I-2- La procédure et les critères d'attribution

Pour solliciter un détachement, le fonctionnaire doit faire acte de candidature dans les conditions fixées par chaque organisme ou département ministériel.

La demande devra obligatoirement suivre la voie hiérarchique : l'inspection de l'éducation nationale puis la direction des services départementaux de l'éducation nationale, service de gestion collective.

Le détachement est de plein droit pour :

- Exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local,
- Exercer un mandat syndical
- Accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation ou suivre un cycle de préparation à un concours.

Pour le détachement sur autorisation, compte tenu des ressources humaines prévisibles pour la rentrée 2016, la priorité sera donnée aux demandes remplissant l'une des conditions suivantes :

- S'inscrire dans le cadre d'une reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH ;
- Solliciter un détachement à l'étranger dans le cadre d'un rapprochement avec un conjoint exerçant déjà une activité professionnelle dans le pays sollicité (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle).

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales. J'y apposerai un avis avant transmission au Ministère pour décision.



3/7

### I-3- Le renouvellement ou la réintégration

A l'issue du détachement, le fonctionnaire doit formuler une demande de renouvellement ou de réintégration. Cette demande sera adressée, par la voie hiérarchique, trois mois avant l'expiration de l'autorisation de détachement en cours, à la direction des services départementaux de l'Education nationale de son département d'origine. Parallèlement à une demande de réintégration, il pourra éventuellement demander un changement de département dans le cadre du mouvement interdépartemental.

En cas de souhait de retour anticipé, le fonctionnaire devra formuler sa demande à la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Seine-Saint-Denis et à son administration d'accueil. Cette dernière en informera le ministère. Après réception de l'arrêté mettant fin au détachement, mes services communiqueront au fonctionnaire une nouvelle affectation dans le même corps, sur un poste de même nature et selon les besoins du service.

Pour plus de renseignements sur le détachement, je vous invite à consulter la fiche D10 du guide de l'enseignant disponible sur le site de la direction des services départementaux de l'Education nationale à l'adresse : <http://www.dsden93.ac-creteil.fr> rubrique "Gestion du personnel", sous rubrique "personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré (secteur public)".

## II – La disponibilité

**Références :** Décret 85-986 du 16 septembre 1985  
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 51

Le fonctionnaire en disponibilité est placé hors du cadre de la fonction publique et ne perçoit donc plus de traitement. En revanche, il peut solliciter un emploi privé sans être soumis aux règles relatives au cumul d'activité. Pendant la disponibilité, l'agent perd son affectation et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

**Dès la notification de l'avis favorable à la disponibilité,  
par l'inspecteur d'académie, directeur académique  
le fonctionnaire perd, immédiatement, le bénéfice de son affectation.**

### II -1- Les demandes de droit et les demandes sur autorisation

La disponibilité sur demande de droit peut être sollicitée pour :

- Donner des soins au conjoint, au partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité (PACS), à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers ;
- Elever un enfant de moins de 8 ans ;
- Suivre le conjoint ou le partenaire lié(e) par un PACS, astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice de ses fonctions (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle) ;
- Exercer un mandat d'élu local ;
- Se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le code de la famille et de l'aide sociale).

La disponibilité sur demande sous réserve des nécessités de service peut être sollicitée pour :

- Effectuer des études et des recherches d'intérêt général ;
- Convenances personnelles ;
- Pour créer ou reprendre une entreprise (dans ce cas, il faut avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration).



4/7

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales.

## **II -2- La procédure**

Les demandes de disponibilité seront impérativement rédigées sur l'imprimé joint (annexes 1 + 1 bis) et devront être transmises, accompagnées des pièces justificatives à mes services

(DSDEN 93 – Service de gestion individuelle et financière - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex)

**Pour le 11 mars 2016 au plus tard.**

Les demandes de disponibilité de droit seront accordées sous réserve de la transmission et de la validité des pièces justificatives.

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles, elles-mêmes intervenues dans le courant de l'année scolaire.

## **II -3-Renouvellement, réintégration et prise en charge financière**

Tout agent qui obtient une mise en disponibilité ne bénéficie de cet avantage que pour l'année scolaire sollicitée. Il doit renouveler sa demande trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité ou demander la réintégration dans le corps d'origine (article 49 du décret du 16 septembre 1985 – 4<sup>ème</sup> alinéa).

Le fonctionnaire qui ne désire pas reconduire sa disponibilité pour la prochaine année scolaire et qui souhaite réintégrer le département doit rédiger sa demande à l'aide de l'annexe 3. Cette annexe contenant la demande et la liste des documents nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge financière devra être retournée à mes services (DSDEN 93 – Service de gestion individuelle et financière - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex).

**Pour le 11 mars 2016 au plus tard.**

J'attire votre attention sur le fait que toute réintégration est soumise à une visite médicale préalable par un médecin agréé.

## **III – Le temps partiel**

**Références :** Décret 82-624 du 20 juillet 1982  
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 articles 34bis, 37, 37bis, 38 et 40  
Décret 2015-652 du 10 juin 2015

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement des services. Les exigences de la profession et du remplacement ne peuvent laisser le libre choix dans l'organisation du travail à temps partiel.

Tout fonctionnaire peut solliciter un temps partiel hebdomadaire ou un temps partiel annualisé.

Le code de l'éducation (articles L521-1, D521-1 à D521-5, D521-10 à D521-15) précise les obligations de service des enseignants à temps complet et à temps partiel dans le cadre de la nouvelle organisation des rythmes scolaires mise en œuvre à la rentrée 2014.

Le fonctionnaire pourra consulter sur le site de la DSDEN <http://www.dsden93.ac-creteil.fr> le choix d'organisation arrêtée par les communes pour les écoles du département.



5/7

Le fonctionnaire à temps partiel peut exercer une activité accessoire rémunérée dans le cadre défini par le décret 2007-658 du 2 mai 2007 (liste d'activités susceptibles d'être autorisées). Il doit cependant solliciter une autorisation de cumul d'activité en début d'année scolaire, exprimée à l'aide du formulaire prévu à cet effet (cf. circulaire sur les autorisations de cumul ou la fiche D13 du guide de l'enseignant).

Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel ne peuvent pas, en raison des nécessités de service, être affectés sur les postes suivants :

- Remplaçant : ZIL, BD, BD ASH, BD REP +, TRS,
- Directeur d'école, directeur d'école d'application, directeur spécialisé, directeur CMPP, IMP, directeur de SEGPA,
- Enseignant responsable d'une TPS,
- Maître formateur,
- Conseiller pédagogique,
- Enseignant en classe-relais ou en atelier-relais,
- Enseignant en UPE2A,
- Enseignant référent,
- Enseignant occupant un poste relevant du dispositif « plus de maîtres que de classes »,
- Coordonnateur REP.

### III -1 – La réglementation

Il convient de distinguer le temps partiel de droit du temps partiel sur autorisation.

**Le temps partiel de droit** : il est accordé au fonctionnaire dans certaines situations familiales :

- Pour élever un enfant de moins de 3 ans ;
- Pour donner des soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (les demandes à ce titre sont soumises à l'appréciation du médecin de prévention).
- Pour créer ou reprendre une entreprise.

Les quotités correspondantes au temps partiel accessible de plein droit sont 50% ainsi que les modèles proches de 75% ce qui correspond en principe au service hebdomadaire réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet.

Toute personne qui aura obtenu un avis défavorable à une quotité pourra demander à être reçue. Je vous informe d'ores et déjà que les motifs de refus s'appuieront sur : les besoins des élèves, l'intérêt du service et les ressources disponibles au niveau départemental.

Dans le cadre de l'organisation du service dans le département je peux être amené à privilégier une quotité plutôt qu'une autre. Il m'appartient de définir également la partie de semaine retenue pour le temps travaillé.

Si le temps partiel arrive à échéance en cours d'année scolaire compte tenu des 3 ans de l'enfant ou au terme de 3 ans à l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, un temps partiel sur autorisation pourra être accordé à la hauteur de la même quotité jusqu'au 31 août 2017, et ce, afin de répondre aux nécessités du service public d'enseignement résultant de l'organisation pédagogique arrêtée en début d'année scolaire.

**Le temps partiel sur autorisation** : l'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée sous réserve de la continuité et du fonctionnement normal du service.

Elle pourra être accordée dans les situations suivantes :

- Soins personnels attestés par le médecin de prévention ;
- Conjoint(e) éloigné(e) avec ou sans enfants ;
- Aide au conjoint dans le cadre de la gestion de son entreprise ;
- Suivi d'une formation et reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH ;
- Exercice d'une activité artistique.



6/7

Les quotités correspondantes au temps partiel accessible de plein droit sont 50% ainsi que les modèles proches de 75% ce qui correspond en principe au service hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet.

Toute personne qui aura obtenu un avis défavorable à une quotité pourra demander à être reçue. Je vous informe d'ores et déjà que les motifs de refus s'appuieront sur : les besoins des élèves, l'intérêt du service et les ressources disponibles au niveau départemental.

### **III – 2 – Le temps partiel annualisé**

Le temps partiel peut éventuellement être annualisé sous réserve des nécessités de service.

La possibilité d'effectuer un service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte aux enseignants du 1<sup>er</sup> degré remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit comme au temps partiel sur autorisation.

Les quotités autorisées concernant le temps partiel annualisé sont de 50% et de 80%, sous réserve que les souhaits de l'agent soient compatibles avec les nécessités du service et sa continuité. Voir annexe jointe à la présente circulaire (annexes 2).

Temps partiel annualisé de 50% : l'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, une seule alternance dans l'année sera possible, soit une période travaillée et une période non travaillée (les dates figurent sur l'arrêté donnant droit au temps partiel).

Pour l'année 2016-2017, le choix de la période travaillée se portera principalement sur la 1<sup>ère</sup> partie de l'année.

Le temps partiel annualisé de 80% sera organisé en quintet avec une répartition des services des cinq agents d'une même circonscription (annexe 2bis).

Par ailleurs, l'organisation particulière du temps partiel annualisé m'amène à préciser les 3 éléments suivants :

- Congés maladie :  
Les congés maladie pendant la période travaillée sont pris en compte comme dans le cadre d'un temps plein ;
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption :  
Pendant la période de ces congés, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et l'agent est réintégré dans les droits d'un agent travaillant à temps plein. A l'issue du congé, l'agent reprend son activité à temps partiel pour la période restant à courir ;
- Périodes de formation :  
Si une période de formation intervient pendant une période alors que la quotité de travail est réduite, l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein.

### **Liquidation de la pension**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, seul le temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est pris en compte à temps plein dans les conditions prévues à l'article 9 de la loi du 21 août 2003 sur la réforme des retraites. Toutefois, les personnels bénéficiant d'un autre type de temps partiel peuvent demander de surcotiser pour obtenir un rachat d'annuités dans la limite d'une année (voir annexes 4 et 4 bis).

## **IV – La procédure**

### **IV – 1 – La demande initiale**

Les demandes seront impérativement formulées sur l'imprimé ci-joint (annexe 2).

Pour le temps partiel sur autorisation, votre demande devra être accompagnée d'une lettre de motivation et des pièces justifiant votre situation.



7/7

Les formulaires devront être retournés à la DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex

**Pour le 11 mars 2016, au plus tard.**

L'autorisation prend effet le 1<sup>er</sup> septembre et est accordée pour l'année scolaire, éventuellement renouvelable sur demande expresse de l'intéressé(e).

Attention, les modifications de quotités en cours d'année scolaire ne seront qu'exceptionnellement admises et pour des motifs impérieux et dûment justifiés. En cas d'avis favorable pour une augmentation de quotité, le fonctionnaire recevra une nouvelle affectation en fonction des besoins de service, pour le reste de l'année pour le complément de service ajouté (surtout si le complément de service est assuré par un étudiant stagiaire).

#### **IV – 2 – Demande de renouvellement ou de non renouvellement**

Pour le temps partiel de droit, le décret 82-624 du 20 juillet 1982 modifié précise en son article 2, pour les temps partiels de droit, que « l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période correspondant à une année scolaire renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans ». Mais dans un souci de bonne gestion au regard des modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles, et afin de mieux répondre à l'intérêt des personnels, les demandes devront impérativement être confirmées au titre de chaque année scolaire.

Pour le temps partiel sur autorisation, l'administration peut ne pas souhaiter renouveler son accord pour des motifs exclusivement liés à la nécessité de service. Le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel n'ayant pas de caractère automatique, les agents doivent formuler leur souhait (renouvellement ou non renouvellement par écrit (voir imprimé annexe 3 bis) à mes services par la voie hiérarchique :

**Pour le 11 mars 2016 au plus tard.**

Seul le retour de la demande de réintégration dans les délais impartis déclenchera la prise en charge financière à temps plein pour septembre 2016.

#### **V – Annulation**

Un accord de disponibilité ou de temps partiel peut faire l'objet d'une demande d'annulation en raison de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées. L'agent devra informer mes services par écrit et par la voie hiérarchique à l'aide de l'annexe 3 bis ou par courrier.

Christian Wassenberg