

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Division des
personnels
Enseignants du
Secondaire**

**Service DPES 1
Service DPES 2**

Affaire suivie par
Marc Hildebrandt
Téléphone
02 62 48 11 36
Marcel Volsan
02 62 48 11 24
Fax
02 62 48 10 50
Courriel
dpes.secretariat
@ac-reunion.fr

24, Avenue
Georges Brassens
97702 Saint-Denis
Messag cedex 9
Ile de La Réunion

Site internet
www.ac-reunion.fr

Saint-Denis, le 8 décembre 2009

Le recteur

à

Mesdames et Messieurs les chefs des
établissements publics d'enseignement du second
degré
Monsieur le chef du S.A.I.O.
Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O.
Mesdames et Messieurs les chefs de division du
rectorat

Objet : Exercice de fonctions à temps partiel par les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation au titre de l'année scolaire 2010-2011.

Références : Code des pensions civiles et militaires de retraite – article L9 et L11bis ;
Loi n°84-16 du 11 janvier 84 modifiée - article 3 7 bis ;
Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié ;
Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié ;
Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 ;

P.J. : 3 formulaires

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel pour l'année 2010 – 2011.

1. PRECISIONS A L'ATTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Les formulaires de demande dûment renseignés et signés par les intéressés devront vous avoir été remis pour le **28 janvier 2010**. Un exemplaire restera dans l'établissement.

Compte tenu de l'incidence directe de l'exercice de fonctions à temps partiel sur la gestion des moyens horaires et en postes budgétaires dans les établissements, il vous est demandé de transmettre au rectorat (Division des personnels enseignants du second degré - secrétariat), les demandes présentées par les enseignants pour le **lundi 1^{er} février 2010** au plus tard.

Vous voudrez bien me transmettre en un seul envoi :

- l'ensemble des demandes classées par catégories de personnel et assorties de votre avis (1 exemplaire par personne concernée) ;
- le cas échéant, un tableau de suivi de l'ensemble des demandes en vue du mouvement.

La campagne TRM vous permettra de saisir sur <http://ieple.ac-reunion.fr>, en "variation d'apport", les temps partiels que vous aurez préalablement transmis sur support papier.

Je vous remercie de veiller tout particulièrement :

- *au calcul précis des quotités* pour éviter tout changement ultérieur ;
- *à informer les personnels* que leur demande vaut **engagement définitif** d'exercer à temps partiel à compter du 1/09/2010 (effets administratif et financier à la date effective de la rentrée scolaire) ;
- *à répartir de manière équilibrée* les périodes non travaillées, en cas de demandes multiples d'annualisation de temps partiels au sein d'une même discipline ou service de vie scolaire.

Au-delà de cette date, toute demande d'annulation ou de changement de quotité, transmise à l'autorité académique sous votre couvert, sera rejetée sauf situation exceptionnelle dument justifiée

En outre, vous voudrez bien signaler :

- les cas où, pour une même personne, se conjuguent, d'une part, une demande de temps partiel, d'autre part, une demande de CPA ou de congé de formation ;
- les situations d'enseignants actuellement en CPA, susceptibles de partir en retraite à la rentrée 2010 ou dans les semaines suivantes.

Les autorisations de temps partiel étant accordées pour une année scolaire et renouvelées par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, il y a lieu, dans un souci de bonne gestion administrative, de consulter chacun des personnels actuellement à temps partiel pour qu'il confirme sa situation :

- renouvellement ou une annulation du temps partiel ;
- changement éventuel de la quotité de travail envisagée en cas de renouvellement ;
- maintien ou le changement du cadre d'exercice à temps partiel (cadre hebdomadaire ou cadre annuel).

Il est à cet égard **impératif** que soit fourni, dument rempli, le document joint en *annexe 3*, ce dernier permettant une clarification de chaque situation en vue de la rentrée scolaire à venir.

2. INFORMATION AUX PERSONNELS

Les personnels autorisés à exercer à temps partiel ne peuvent être chargés d'effectuer des heures supplémentaires sous forme d'heures supplémentaires année (HSA) en application du décret du 20 juillet 1982 cité en référence.

Ils peuvent éventuellement percevoir des heures supplémentaires effectives pour accomplir des suppléances ou des tâches spécifiques n'ayant pas un caractère permanent.

2.1. LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

2.1.1. Bénéficiaires

Aux termes de l'article l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984, le temps partiel de droit peut être accordé :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- à l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

- pour donner 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 ;
- aux fonctionnaires handicapés relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L323-3 du code du travail ;
- aux fonctionnaires ou agents non titulaires de droit public qui créent ou reprennent une entreprise (après recueil de l'avis de la commission de déontologie).

La *quotité* est accordée de plein droit aux fonctionnaires demandeurs.

Cette quotité peut être égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service. Lorsqu'elle porte sur un mi-temps (50%), elle peut être annualisée, sous réserve de ne pas porter atteinte à l'intérêt du service.

Remarque propre au temps partiel de droit pris suite à la naissance ou l'adoption d'un enfant :

En cours d'année scolaire, le bénéfice d'un temps partiel pour raisons familiales ne peut être accordé qu'à l'issue de l'un des congés suivants : congé de maternité, congé de paternité, congé d'adoption, congé parental. Pour des raisons d'organisation pédagogique, l'annualisation de cette formule n'est pas possible en cours d'année.

2.1.2. La demande de temps partiel de droit

Pour toute demande, il convient d'utiliser le formulaire joint en *annexe 1* accompagné des pièces suivantes :

- *en cas de demande pour raisons familiales* (naissance ou adoption) : une copie du livret de famille ;
- *en cas de temps partiel pris pour des soins* : un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier (à renouveler tous les 6 mois), un document attestant du lien de parenté, une copie de la carte d'invalidité ou attestant de versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'allocation d'éducation spéciale (enfant handicapé) ;
- *en cas de temps partiel pris pour par un fonctionnaire bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)* : pièce justifiant de l'état de santé du fonctionnaire, l'avis du médecin de prévention sera recueilli par la division des personnels de l'enseignement secondaire ;
- *en cas de reprise ou création d'entreprise* : demande accompagnée des références de l'entreprise. Des informations supplémentaires seront réclamées par les services académiques ultérieurement.

La demande est présentée **au moins 2 mois** avant le début de l'exercice à temps partiel. Cette demande vaut engagement **définitif**.

Le droit d'exercer ses fonctions à temps partiel est ouvert pour une année scolaire.

Il est demandé à chaque agent bénéficiaire d'un temps partiel de bien vouloir indiquer à l'administration son intention, ou non, de prolonger sa situation.

La demande d'exercer à temps partiel de droit doit être remise au chef d'établissement pour le **jeudi 28 janvier 2010 au plus tard**.

Au-delà de cette date, toute demande d'annulation ou de changement de quotité, transmise à l'autorité académique sous couvert du chef d'établissement, sera rejetée sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

2.1.3. La sortie du dispositif

Le temps partiel de droit cesse automatiquement :

- le jour des 3 ans de l'enfant, ou en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du fonctionnaire ;
- 2 années au maximum après le début d'un temps partiel de droit attribué pour création ou reprise d'une entreprise.

Remarque :

Lorsque l'enfant atteint l'âge de trois ans en cours d'année scolaire, le temps partiel pour raisons familiales peut être modifié sur demande de l'agent en un temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire.

2.2. DEMANDES DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

2.2.1. Le temps partiel sur autorisation est accordé dans l'intérêt du service

Les demandes initiales de temps partiel ainsi que les demande de renouvellement sont appréciées par l'autorité académique au regard de l'intérêt du service, après recueil de l'avis du chef d'établissement.

2.2.2. La demande de temps partiel sur autorisation

Pour toute demande initiale, il convient d'utiliser le formulaire joint en *annexe 2*.

Pour toute demande de renouvellement, il convient d'utiliser le formulaire joint en *annexe 3*.

La demande devra être remise au chef d'établissement impérativement pour le **28 janvier 2010 au plus tard**.

Au-delà de cette date, toute demande d'annulation ou de changement de quotité, transmise à l'autorité académique sous couvert du chef d'établissement, sera rejetée sauf situation exceptionnelle dument justifiée.

2.2.3. Précisions importantes concernant la demande initiale ou le renouvellement d'un temps partiel sur autorisation

① Dans la mesure où la quotité demandée est susceptible d'être incompatible avec les nécessités du service, les personnels doivent indiquer dans tous les cas :

- leur accord portant sur une éventuelle modification de la quotité de travail souhaitée (deux heures en plus ou en moins au maximum)

ou

- leur refus de toute modification de cette quotité. Dans ce cas, ils voudront bien indiquer si, en cas d'incompatibilité avec les nécessités du service, ils optent pour une quotité à **temps plein** ou pour une quotité à **mi-temps**.

L'autorisation accordée par l'autorité académique n'est pas révisable.

② Lorsque le chef d'établissement porte un avis défavorable, cet avis doit être brièvement motivé. Le fonctionnaire faisant l'objet d'une décision défavorable en est informé par l'autorité académique et peut demander que sa situation soit soumise à la commission administrative paritaire compétente.

③ La réglementation prévoit la tacite reconduction du temps partiel dans la limite de 3 ans. Toutefois, afin de préparer au mieux les opérations de rentrée, il est demandé de remplir l'imprimé (annexe 3) de demande de renouvellement et de porter à la connaissance de l'administration l'information suivante:

- maintien de la même quotité ;
- modification de la quotité ;
- reprise à temps plein.

2.3. LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

Compte tenu des nécessités de service, l'annualisation du temps partiel ne peut être accordée que dans le cadre du mi-temps.

Les heures supplémentaires exceptionnellement effectuées par un enseignant à temps partiel annualisé pendant sa période travaillée ne peuvent être rétribués qu'en HSE et en aucun cas en HSA.

Les personnels intéressés doivent choisir de travailler

- soit du **18 août 2010 au 7 février 2011** ;
- soit du **8 février 2011 au 2 juillet 2011**.

Pour des raisons liées aux nécessités de service, et notamment aux besoins de remplacement, deux enseignants de la même discipline, deux CPE, ou deux documentalistes, au sein du même établissement ne peuvent être autorisés à choisir la même période non travaillée.

Au sein d'une même zone de remplacement, les enseignants TZR d'une même discipline ne sont autorisés à choisir la même période non travaillée que si les possibilités de remplacement le permettent.

2.4. PROCEDURE PARTICULIERE EN CAS DE DEMANDE DE MUTATION**2.4.1. Demande de mutation en dehors de l'académie**

Les dossiers seront traités ultérieurement en cas de demande de mutation.

Les personnels qui envisagent de demander une mutation en dehors de l'académie déposeront leur demande auprès du chef d'établissement actuel. Sur l'imprimé, il convient de cocher la case prévue à cet effet.

Cette demande sera conservée jusqu'au résultat du mouvement.

En cas d'obtention de sa mutation, il appartient à l'intéressé :

- de transmettre une copie de sa demande à l'académie d'accueil ;
- d'en informer la DPES, sous couvert du chef d'établissement.

En cas de non obtention de sa mutation, il appartient à l'intéressé :

- d'informer aussitôt le chef d'établissement afin que sa demande soit réactivée ;
- d'en informer la DPES, sous couvert du chef d'établissement.

2.4.2. Demande de mutation dans l'académie

Les personnels qui envisagent de demander une mutation dans l'académie déposent leur demande de temps partiel auprès du chef d'établissement dont ils dépendent l'année. Sur l'imprimé, il convient de cocher la case prévue à cet effet.

Cette demande sera conservée jusqu'au résultat du mouvement.

Dès notification de leur mutation, ils adressent au futur chef d'établissement soit une copie de leur demande d'exercice à temps partiel s'ils la maintiennent, soit une lettre indiquant qu'ils annulent la demande initialement présentée. L'avis du futur chef d'établissement peut différer de l'avis initial en fonction des nécessités de service dans l'établissement d'accueil.

3. CALENDRIER

La date de dépôt des demandes en double exemplaire auprès du chef d'établissement est fixée au **28 janvier 2010** afin que ces demandes parviennent au plus tard le **1^{er} février 2010** aux services académiques.

Un exemplaire devra être conservé dans l'établissement.

Aucune demande d'exercice à temps partiel ne peut être acceptée au-delà du 1^{er} février 2010 sauf si un droit à bénéficier d'un temps partiel pour raisons familiales est ouvert.

4. QUOTITE DE TEMPS PARTIEL ET ORGANISATION DU SERVICE

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour la durée de l'année scolaire et les quotités autorisées par l'autorité académique ne peuvent être révisées au risque d'un dépassement du plafond de la masse salariale : nombre de personnels rémunérés supérieur au nombre d'emplois autorisés.

Il convient par conséquent que s'instaure un dialogue avec les personnels concernés afin que la quotité de service demandée par ces derniers soit en cohérence avec les contraintes pédagogiques et les horaires de la discipline.

La quotité devra inclure, en tant que de besoin,

- les pondérations horaires applicables aux enseignants de BTS ou de CPGE,
- l'heure de première chaire au lycée,
- toute autre réduction réglementaire de service liée au fait que les personnels à temps partiel ou en CPA ne peuvent se voir attribuer des HSA, moyennant quoi l'obligation de service à temps partiel résultera de la somme de la quotité accordée et de l'heure de réduction de service.

Exemples de calcul de quotité

mi-temps + 1 ^{ère} chaire	:	9 h enseignement + 1 h de 1 ^{ère} chaire	=	10/18 ^{ème}
CPA avec 1 ^{ère} chaire	:	8 h enseignement + 1 h de 1 ^{ère} chaire	=	9/18 ^{ème}
8 heures de cours en BTS	:	8 h enseignement x 1.25	=	10/18 ^{ème}

5. IMPACT DU TEMPS PARTIEL SUR LE CALCUL DE LA PENSION

5.1. Décompte de la période

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution, en liquidation et en durée d'assurance :

- *pour la constitution du droit à pension* (rappel : 15 années de service sont nécessaires pour obtenir une pension du régime des fonctionnaires), le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée ;
- *pour la durée de services et de bonifications (liquidation)*, le temps partiel est compté pour la quotité du service réellement effectué, hors temps partiel accordé pour un enfant né ou adopté après le 1^{er} janvier 2004 pour lequel la période est décomptée comme du temps plein ;
- *pour la durée d'assurance*, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour le calcul de la décote et au prorata pour le calcul de la surcote

5.2. Possibilité de surcotiser pour la retraite

- Principe

L'article 2 du décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 prévoit la possibilité, à compter du 1^{er} janvier 2004, de solliciter le décompte de la période de travail à temps partiel comme période de travail à temps plein pour le calcul de la pension civile, **sous réserve du versement d'une retenue.**

Cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services admissibles en liquidation de la pension de retraite de plus de quatre trimestres. Cette limite est portée à huit trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%.

J'attire votre attention sur **le montant élevé de cette surcotisation**. Il est conseillé de prendre contact avec votre gestionnaire pour toute information à ce sujet avant d'opter pour cette surcotisation.

Ce dispositif concerne les temps partiels sur autorisation et pour raisons familiales.

Seuls les temps partiels de droit pour élever un enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004 bénéficient de la prise en compte **gratuite** de la période de travail à temps partiel comme temps plein pour la durée de liquidation et d'assurance.

L'option surcotisation doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel et vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel.

L'article L9 du code des pensions civiles et militaires de retraite prévoit, dans une limite de trois ans par enfant, une prise en compte à titre gratuit de la quotité non travaillée pour un temps partiel de droit accordé pour élever un enfant né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004.

- **Calcul du taux**

Le taux de la cotisation s'applique au traitement indiciaire brut intégrant la nouvelle bonification indiciaire d'un personnel exerçant à temps plein.

La formule servant à déterminer le taux de cotisation est la suivante :

$$(7,85 \times QT) + [80 \% ((7,85 + 27,3) \times QNT)] = \text{taux de surcotisation}$$

7.85 : taux de la cotisation salariale en %

QT : Quotité travaillée

27.3 : taux représentatif de la contribution employeur en %

QNT : Quotité non travaillée

Exemple:

Pour une quotité de 50 %, $(7,85 \times 0,5) + [80 \% ((7,85 + 27,3) \times 0,5)] = 17,99 \%$

Le taux de la retenue résultant de ce calcul est le suivant en fonction de la quotité travaillée :

90 %	9,88 d'un temps plein
80 %	11,90 d'un temps plein
70 %	13,94 d'un temps plein
60 %	15,96 d'un temps plein
50 %	17,99 d'un temps plein

Exemple :

Un enseignant rémunéré à l'indice 611 demande à exercer à mi-temps et à surcotiser. :

Son traitement brut s'élève au 1^{er} octobre 2009 à 2 806,61 € par mois à temps complet et à 1 403,30 € par mois à 50 %. L'application de la formule donne un taux de retenue de 17,99 %.

La somme qui est ainsi soustraite du traitement mensuel au titre de la cotisation est de $2\ 806,61 \text{ €} \times 17,99 \% = 504,91 \text{ €}$ par mois au lieu de 110,16 € s'il y avait eu une cotisation simple.

Je vous remercie de bien vouloir apporter une attention toute particulière au traitement de ces demandes et au respect des instructions ci-dessus énoncées et d'en informer les enseignants actuellement en congé de maladie ou en temps partiel annualisé.

Pour le Recteur et par délégation,
le Secrétaire Général


Eugène KRANTZ