

CIRCULAIRE « TEMPS PARTIEL »

Objet : Exercice de fonctions à temps partiel par les personnels enseignants du second degré, d'éducation, d'orientation et documentalistes, au titre de l'année scolaire 2009-2010

Références : Code des pensions civiles et militaires de retraite Loi n°2003-775 du 21 août 2003 modifiée

Loi n°84-16 du 11 janvier 84 modifiée - article 37 bis Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982

Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Décrets n°95-131 et n° 95-133 du 7 février 1995 Déc ret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié

Décret n°2002-1072 du 7 août 2002

Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003

Arrêté du 25 septembre 1995 modifié

Circulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995

Note de service n°2004-029 du 16 février 2004

P.J. : 3 formulaires

[annexe 1 : demande pour raison familiale](#)

[annexe 2 : nouvelle demande](#)

[annexe 3 : demande de renouvellement - modification - annulation](#)

La présente circulaire définit les modalités de la demande ou du renouvellement de la demande d'exercice du service à temps partiel concernant les personnels cités en objet.

Pour toute précision, les personnels concernés sont invités à se reporter aux textes cités en références.

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, les chefs d'établissement sont invités à transmettre à la division des structures et des moyens (Service DSM 2), vendredi 6 février 2009 au plus tard, les demandes qu'ils auront enregistrées à compter du 2 février.

1. PRÉCISIONS À L'ATTENTION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

Les formulaires de demandes de temps partiel qui vous seront remis pour le 2 février par les enseignants devront me parvenir renseignés et signés pour le 6 février. Un exemplaire restera dans l'établissement.

Vous voudrez bien me transmettre :

- l'ensemble des demandes classées par catégories de personnel assorties de votre avis (1 exemplaire par personne concernée) qui feront l'objet d'un seul envoi à la DSM2 ;
- le cas échéant, un tableau de suivi de l'ensemble des demandes en vue du mouvement notamment.

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 ou en cessation progressive d'activité (CPA) à compter du 1/09/2009,
- 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.

Les demandes tardives d'annulation ou de changement de quotité sont à transmettre par courrier sous votre couvert. Elles pourront être satisfaites exclusivement pour des raisons familiales graves.

En outre, vous voudrez bien signaler :

- les cas où, pour une même personne, se conjuguent d'une part une demande de temps partiels, 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 2009 ou dans les semaines suivantes.

Les autorisations de temps partiel étant accordées pour 3 ans et renouvelées par tacite reconduction à quotité inchangée, il y a lieu de consulter chacun des personnels actuellement à temps partiel, pour qu'il confirme son intention de demander :

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

La fiche de confirmation, de modification ou d'annulation permettra de clarifier chaque situation.

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 (cf. note de service du 16 février 2004 citée en référence).

2.1. DEMANDES DE TEMPS PARTIEL POUR RAISONS FAMILIALES

2.1.1. Le temps partiel pour raisons familiales est accordé de plein droit

Le droit au temps partiel pour raisons familiales est institué par l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984 et le décret du 7 février 1995, cités en référence.

Ce droit s'exerce :

- 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 ;
- ou 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.

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 l'intérêt du service.

En cours d'année scolaire, le bénéficiaire d'un temps partiel pour raisons familiales ne peut être accordé qu'à l'issue d'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 pour raisons familiales

Pour toute demande, il convient d'utiliser le [formulaire joint en annexe 1](#).

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 et toute intention de prolongation fait l'objet d'une nouvelle demande chaque année.

La demande d'exercer à temps partiel pour raisons familiales est remise au chef d'établissement jusqu'au lundi 2 février 2009. Au-delà de cette date, toute demande d'annulation ou de changement de quotité doit faire l'objet d'un courrier transmis à l'autorité académique sous couvert du chef d'établissement. Cette demande peut être satisfaite pour des raisons familiales graves, exclusivement.

L'incidence du temps partiel pour raisons familiales sur les droits à pension est nulle : le temps partiel est comptabilisé comme du temps plein jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004.

Lorsque l'enfant atteint l'âge de trois ans en cours d'année scolaire, le temps partiel pour raisons familiales est modifié en un temps partiel pour convenance personnelle, jusqu'à la fin de l'année scolaire, dans l'intérêt du service.

2.2. DEMANDES DE TEMPS PARTIEL POUR CONVENANCE PERSONNELLE

2.2.1. *Le temps partiel pour convenance personnelle est accordé dans l'intérêt du service*

Les demandes ou les renouvellements de demandes d'autorisation d'exercer à temps partiel pour convenance personnelle sont satisfaites dans l'intérêt du service, sous réserve de l'avis favorable du chef d'établissement et d'une autorisation accordée par l'autorité académique.

2.2.2. La demande de temps partiel pour convenance personnelle

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 ou le renouvellement de la demande sera remise au chef d'établissement jusqu'au 2 février 2009. Au-delà de cette date, toute demande d'annulation ou de changement de quotité doit faire l'objet d'un courrier transmis à l'autorité académique sous couvert du chef d'établissement. Cette demande peut être satisfaite pour des raisons familiales graves, exclusivement.

Les enseignants titulaires remplaçants (TZR) affectés sur zone de remplacement et souhaitant travailler à temps partiel sont invités à demander d'exercer à mi-temps (quotité de 50%), pour des raisons d'organisation de service.

L'incidence du temps partiel sur les droits à pension est la suivante le temps partiel pour convenance personnelle peut être comptabilisé comme une période travaillée à temps plein dans la limite de quatre trimestres, sous réserve de consentir au versement d'une cotisation. Le choix de verser cette cotisation est effectué par l'intéressé sur le formulaire de demande. Ce choix est irrévocable durant la période d'autorisation d'exercer à temps partiel.

2.2.3. Précisions importantes concernant la demande ou le renouvellement de la demande de temps partiel pour convenance personnelle

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 :

- soit qu'ils donnent leur accord pour voir éventuellement modifiée de deux heures en plus ou en moins au maximum la quotité qu'ils demandent ;
- soit qu'ils n'acceptent aucune modification de quotité, auquel 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.

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.

La réglementation prévoit la tacite reconduction du temps partiel dans la limite de 3 ans. Toutefois, l'imprimé de demande de renouvellement est indispensable pour préparer la rentrée 2009 afin d'avoir connaissance

- soit du maintien de la même quotité ;
- soit du souhait d'une autre quotité ;
- soit du souhait de reprendre un temps plein.

2.3. LE TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ

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 peuvent être rétribuées en HSE et en aucun cas en HSA.

Les personnels intéressés doivent choisir de travailler

- soit du 17 août 2009 au 13 février 2010 ;
- soit du 16 février 2010 au 3 juillet 2010.

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, ne peuvent être autorisés à exercer leur fonction à la même période. Cette règle s'applique également aux enseignants TZR d'une même discipline, affectés dans la même zone de remplacement.

2.4. PROCÉDURE PARTICULIÈRE EN CAS DE DEMANDE DE MUTATION

2.4.1. Demande de mutation en dehors de l'académie

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

Cette demande est conservée jusqu'au résultat du mouvement.

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

- de transmettre sa demande à l'autorité de l'académie d'accueil ;
- d'en informer le service DSM 2, 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 le service DSM 2, 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 auprès du chef d'établissement actuel. Sur l'imprimé, il convient de cocher la case prévue à cet effet.

Cette demande est 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 **2 février 2009** afin que ces demandes parviennent au plus tard le **6 février 2009** 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 **6 février 2009** sauf si un droit à bénéficier d'un temps partiel pour raisons familiales est ouvert.

4- QUOTITÉ 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 = 10/18ème

CPA avec 1^{ère} chaire : 8 h enseignement + 1 h de 1^{ère} chaire = 09/18ème

8 heures de cours en BTS : 8 h enseignement x 1,25 = 10/18ème