



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

DEPARTEMENT DES
PERSONNELS
ENSEIGNANTS

Dossier suivi par
José TIEGHEM
Adjoint au chef
de département

Téléphone
03 20 15 67 77
Fax
03 20 06 64 80
Mél
Ce.dpe@ac-lille.fr

Cité académique
Guy Debeyre
20 rue Saint Jacques
59 000 Lille

Le Recteur de l'Académie de Lille

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
et directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Présidents des GRETA
Madame la Déléguée Académique à la Formation
professionnelle, initiale et continue
Monsieur le Chef du SAIO
Monsieur le Directeur du CFA Académique
Madame le Chef du DEVEP

Lille, le 23 novembre 2011

Objet : Demandes d'exercice à temps partiel pour les personnels titulaires et non-titulaires enseignants, de documentation, d'éducation et d'orientation – Année 2012-2013

Références : Loi n°2003-775 du 21 août 2003 – Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 - Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

La présente note concerne les personnels enseignants, de documentation, d'éducation et d'orientation qui souhaitent soit **formuler une demande d'exercice d'activité à temps partiel** (*annexes 1 et 4*), soit **reprendre leur activité à temps complet** (*annexes 1 bis et 4 bis*) au 1^{er} septembre 2012.

Les personnels déjà placés à temps partiel en 2011-2012 qui souhaitent **modifier leur quotité** de temps de travail doivent utiliser les imprimés annexe 1 et 4 (demande de temps partiel).

I - Le dispositif réglementaire

Deux modalités sont prévues : le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation.

A – Le temps partiel de droit

Il peut être accordé :

- jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins à un 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 ;
- au fonctionnaire ou à l'agent non-titulaire, handicapé ou invalide relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 323-3 du Code du travail (**accordé après avis du médecin de prévention**) ;
- pour créer ou reprendre une entreprise, après examen de la demande par la Commission de déontologie, pour une durée maximale de 2 ans qui peut être prolongée d'au plus un an.

La quotité de temps de travail autorisée est de 50, 60, 70 ou 80 %.

Pour les personnels enseignants, la durée de service peut être aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

L'annualisation est possible uniquement sous réserve de l'intérêt et du bon fonctionnement du service.

Le temps partiel de droit ne peut être accordé en cours d'année qu'à l'issue d'un congé de maternité, du congé d'adoption, de paternité, parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou lors de la survenance des situations pour lesquelles il est prévu d'attribuer un temps partiel pour donner des soins.



Sous réserve des dispositions susvisées, le temps partiel de droit est accordé pour une période correspondant à l'année scolaire, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires (voir le B – le temps partiel sur autorisation : date limite de tacite reconduction).

Dans le cas d'un temps partiel de droit, l'option de surcotisation est possible dans les cas suivants :

- temps partiel de droit reconnu aux fonctionnaires handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 323-3 du Code du travail, accordé après avis du médecin de prévention ;
- temps partiel de droit 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, victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- Temps partiel de droit pour création ou reprise d'entreprise.

B – Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour une durée **d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction**. Il appartient donc au personnel qui désire continuer à exercer ses fonctions à temps partiel selon la même quotité à compter du 1^{er} septembre 2012, de vérifier que la limite de la tacite reconduction n'est pas atteinte. Si le cas se présente (au bout de 3 ans d'un temps partiel avec la même quotité), il devra formuler une nouvelle demande.

La quotité de temps de travail autorisée est de 50, 60, 70, 80 ou 90 %. La durée de service peut être aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie. L'annualisation est possible uniquement sous réserve de l'intérêt et du bon fonctionnement du service.

Dans le but d'améliorer la durée de liquidation de la pension (uniquement pour les personnels titulaires), l'agent peut demander à surcotiser (voir annexe 3) dans les conditions suivantes :

- 1) le choix doit être formulé en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement (même en cas de renouvellement tacite)
- 2) la surcotisation à taux plein est possible dans la limite de 4 trimestres ou de 8 trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %.
- 3) La durée pendant laquelle un agent peut surcotiser est donc fonction de la quotité choisie :
Exemples :
 - un agent qui travaille à 50 % et dont la durée de service prise en liquidation pour la retraite est en temps normal égale à 2 trimestres par an pourra surcotiser pendant 2 ans pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires.
 - un agent qui travaille à 80 % et dont la durée de service prise en liquidation pour la retraite est en temps normal égale à 3 trimestres et 18 jours par an pourra surcotiser pendant 5 ans pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires.

II – La procédure

Les personnels concernés qui souhaitent exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2012-2013 doivent faire parvenir leur demande sous couvert du chef d'établissement (*formulaire annexe 1 et 4 et éventuellement annexe 3*), complétée en 2 exemplaires aux services administratifs suivants :

- pour les personnels enseignants et d'éducation exerçant en lycées, lycées professionnels ou EREA
 - pour les personnels d'orientation
 - pour les personnels enseignants et d'éducation exerçant en collèges
- au Rectorat, DOS
 - au Rectorat, DOS
 - à l'inspection Académique du Nord – DOS
 - ou à l'inspection Académique du Pas-de-Calais – DOS 2 Moyens des Collèges



L'ensemble des documents devra être envoyé aux divisions concernées pour le **16 décembre 2011**, dernier délai. En effet, les quotités demandées par les personnels, en accord avec les chefs d'établissement ont des incidences sur l'organisation de la rentrée.

Je vous remercie de récapituler l'ensemble des demandes concernant votre établissement sur les annexes 2 et 5 en 2 exemplaires (renvoyer un état néant le cas échéant). Les différentes unités de mesure à utiliser selon les personnels doivent être exprimées de la façon suivante :

- en pourcentage de temps de travail (de 50 à 90 %) pour les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation ;
- en fraction horaire (par exemple : 12/18èmes) ou en nombre entier d'heures pour les personnels enseignants.

Lors de l'évaluation de la quotité, je vous saurais gré de bien tenir compte de toutes les incidences sur le service du professeur (pondérations, réductions), de telle sorte qu'elle corresponde au service décompté du professeur concerné qui ne devra porter aucune HSA. En effet, aucune heure supplémentaire ne pourra être payée aux professeurs exerçant à temps partiel. Les quotités sont donc à négocier avec vos professeurs.

Enfin, je vous précise qu'aucune modification de quotité ne pourra plus être acceptée postérieurement au dépôt de la demande, sauf celle résultant de l'organisation du service.

Par ailleurs, les personnels mutés devront renouveler leur demande dès connaissance des résultats du mouvement intra-académique auprès du chef d'établissement de leur nouvel établissement d'affectation. Ces nouvelles demandes devront être transmises pour le 1^{er} juillet 2012 à la DOS pour les lycées et à l'Inspection Académique pour les collèges.

Toutes les décisions seront prises par les services rectoraux.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette note de service.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie
Par délégation, le Secrétaire Général Adjoint Marie-Jeanne PHILIPPE

Antoine KAKOUSKY

ETAT RECAPITULATIF DES PERSONNELS ENSEIGNANTS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

BFE n°

District n°

Etablissement :

NOM et PRENOM DE TOUS LES PERSONNELS ayant demandé un temps partiel pour 2012/2013	GRADE (Agréé, Certifié, PEGC,CPE... Titulaire ou Stagiaire)	DISCIPLINE (Enseignants)	QUOTITE demandée en heures ou pourcentage selon les personnels	NATURE DU POSTE			NOMINATIONS		L'intéressé(e) a-t-il (elle) l'intention de demander sa mutation ?	RESERVE A L'ADMINISTRATION
				Type du support budgétaire occupé (1)	Support définitif (2)	Moyen provisoire (2)	A titre définitif (3)	A titre provisoire (3)		

DATE :

Cachet et Signature du Chef d'Etablissement

(1) Certifié, A.E., P.E.G.C., Professeur de lycée professionnel, CPE etc...

(2) Mettre une croix dans l'une des deux cases selon que l'enseignant occupe un moyen définitif (lettre "D" sur le TRMD) ou un moyen provisoire (lettre "P" sur le TRMD).

(3) Mettre une croix dans l'une de ces cases selon que l'enseignant est nommé à titre définitif sur le poste ou à titre provisoire (à contrôler avec l'arrêté de nomination)

**DEMANDE DE PRISE EN COMPTE
A TEMPS COMPLET POUR LA RETRAITE
D'UNE PERIODE D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL**

NOM :	PRENOM
DATE DE NAISSANCE :	CORPS/GRADE/DISCIPLINE :
AFFECTATION :	

Je soussigné(e) sollicite la prise en compte de(s) (la) période(s) de temps partiel suivante(s) dans la liquidation de ma pension, dans les mêmes conditions que celles applicables aux périodes accomplies à temps complet.

A cet effet, je demande à surcotiser au titre de cette (ces) période(s) sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à celui d'un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein et selon un taux qui sera défini en fonction de ma quotité de service

Période concernée :

du 1^{er} septembre 2012 au 31 août 2013.

J'ai bien pris note qu'en application de la réglementation, la demande de surcotisation vaut pour toute période visée par l'autorisation de travail à temps partiel et qu'elle ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services admissibles en liquidation de ma pension de retraite de plus de 4 trimestres (8 trimestres pour les fonctionnaires handicapés).

Fait à _____, le _____

Signature de l'intéressé(e)

DEMANDE D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL PERSONNELS NON TITULAIRES

NUMEN

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Etablissement de rattachement année 2011/2012 :

Demande l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel pour l'année 2012/2013 selon la modalité suivante :

 Temps partiel de droit Temps partiel sur autorisation

Pour les personnels enseignants, à exprimer en fraction d'ORS (ex : 09/18^{ème})

_____ / _____ (*)

Pour les personnels de documentation, d'éducation, et d'orientation à exprimer en %

Quotité demandée : _____

S'il s'agit d'un temps partiel de droit, merci de joindre les justificatifs (le cas échéant et selon le type de temps partiel de droit : copie du livret de famille, certificat médical, avis du médecin de prévention et attestations de la caisse de sécurité sociale...).

Je certifie avoir pris connaissance du décret n°98-158 du 11 mars 1998 et du décret n°2007-338 du 12 mars 2007 modifiant le décret n°86-83 du 17 janvier 1986, ainsi que du décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003. En outre, j'ai également noté que la quotité demandée sera valable pour l'année scolaire et ne pourra être modifiée.

Fait à

Le

Signature

**ETAT RECAPITULATIF DES DEMANDES DE TEMPS PARTIEL
DES PERSONNELS NON-TITULAIRES ENSEIGNANTS, DE DOCUMENTATION, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION**

BFE n°
District n°

Etablissement :

NOM et PRENOM DE TOUS LES PERSONNELS NON-TITULAIRES ayant demandé un temps partiel pour 2012/2013	GRADE (CTEN * ou MA)	DISCIPLINE (uniquement Enseignants)	QUOTITE demandée en heures (enseignants) ou en pourcentage pour les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation	RESERVE A L'ADMINISTRATION

DATE :

Cachet et signature du Chef d'Etablissement

* préciser en cas de CTEN s'il s'agit d'un CDD ou d'un CDI.