

académie  
Lille

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

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Le Recteur de l'Académie de LILLE

à

Messieurs les Directeurs Académiques des  
Services de l'Éducation Nationale  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement et Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Chefs de  
Département, de Division et de Service

Lille, le 12 DEC. 2012

**Objet : Organisation du temps de travail des personnels ATSS et ITRF – Rentrée 2013**

- Temps partiel
- Disponibilité

RECTORAT

Département de  
l'Encadrement, de la Vie  
des Établissements et  
de leurs personnels

Dossier suivi par  
Marianne CHARLE  
Ajointe au Chef du  
Département

Téléphone  
03 20 15 63 63  
Fax  
03 20 15 94 94  
Mél  
ce.devep  
@ac-lille.fr

Cité académique  
Guy Debeyre  
20 rue Saint Jacques  
BP 709  
59 033 Lille cedex

**P.J. : 2 annexes**

Les dispositions de la présente circulaire concernent les personnels de direction, d'inspection, administratifs, techniques, sociaux, de santé (A.T.S.S.) et ingénieurs, techniciens de recherche et formation (I.T.R.F.).

### **I - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

Tous les fonctionnaires classés dans les corps concernés peuvent demander à exercer leurs fonctions à temps partiel, y compris les agents comptables, mais pour ces derniers, à 80 % ou 90 %.

#### **Rémunération**

Le calcul de la rémunération se fait au prorata du service effectué, excepté pour les quotités 80 % et 90 % rémunérées respectivement à 85,7 % et 91,4 %. Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la NBI, aux primes et aux indemnités. Le montant du supplément familial de traitement est calculé dans les conditions habituelles puis fixé au prorata dans les mêmes conditions que le traitement.



2/2

### Incidences du temps partiel sur la carrière

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination des droits à avancement, à promotion interne et à formation. La durée de stage des fonctionnaires stagiaires à temps partiel est augmentée en proportion de leur quotité de temps de travail afin qu'elle soit en définitive équivalente à celle d'un agent travaillant à temps plein.

Les fonctionnaires à temps partiel placés en congé de maternité, de paternité ou d'adoption sont rétablis dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein durant la durée de leur congé.

Les services à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein pour la constitution du droit à pension. En revanche, pour la liquidation de la pension, les périodes effectuées à temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004 peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein, dans la limite de 4 trimestres, si le fonctionnaire demande à cotiser à sa caisse de retraite sur la base de son traitement à taux plein.

Les services à temps partiel de droit inférieurs ou égaux à 80 % accordés pour élever un enfant, né ou adopté à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, sont comptabilisés dans la limite de 3 ans comme des services à temps plein pour le calcul de la durée d'assurance.

### 1) TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps choisi négociée entre l'agent et le chef du service (ou l'autorité ayant pouvoir de nomination).

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel (50, 60, 70, 80 ou 90 %) est accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an. Cette autorisation est renouvelable deux fois, pour la même durée, la même quotité, par tacite reconduction. A l'issue de la période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande du fonctionnaire et d'une autorisation expresse.

L'autorisation ne peut être refusée que pour des motifs qui seraient de nature à empêcher le fonctionnement du service. La décision de refus doit être motivée dans les conditions prévues par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs.

Les dispositions du décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 précisent les conditions selon lesquelles les périodes de travail à temps partiel peuvent être décomptées dans la pension comme du temps plein. Il convient dans ce cas de demander à surcotiser. Cette demande doit être présentée en même temps que la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel. Cette option porte sur TOUTE LA PERIODE visée par l'autorisation.

La surcotisation est payable à un taux plus élevé que la retenue appliquée sur le traitement. Cette option est limitée à quatre trimestres. Toutefois, pour les fonctionnaires handicapés (incapacité permanente au moins égale à 80 %), le nombre de trimestres pouvant être « rachetés » est porté à huit et le taux de cotisation sur la période non travaillée est le taux normal.

Les fonctionnaires stagiaires sont également concernés par l'ensemble des dispositions mentionnées ci-dessus.

## Taux applicables au 01/01/2013



3/3

TEMPS PARTIEL	TAUX DE SUR-COTISATION	TEMPS MAXIMAL DE SUR-COTISATION
90 %	10,77 %	10 ans
80 %	12,78 %	5 ans
70 %	14,78 %	3 ans 4 mois
60 %	16,80 %	2 ans 6 mois
50 %	18,80 %	2 ans

Le montant de la sur-cotisation se calcule en fonction du traitement indiciaire brut (y compris NBI) correspondant au traitement d'un agent à temps plein de même grade, même échelon et même indice.

### **2) TEMPS PARTIEL DE DROIT**

Les quotités de service sont fixées à 50, 60, 70 ou 80 %. L'autorisation d'accomplir ce temps partiel est accordée :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;
- lors de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ;
- pour donner des soins à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans et ouvrant droit aux prestations familiales), au conjoint (marié, lié par PACS ou concubin) 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 ;
- en raison d'une situation de handicap de l'agent (relevant d'une des catégories visées à l'article L.323-3 du Code du travail). L'autorisation est accordée après avis du médecin de prévention lorsque le handicap ou l'invalidité sont reconnus ;
- pour création, reprise ou poursuite d'activité au sein d'une entreprise : sous réserve d'accord préalable de l'autorité de tutelle, après avis de la commission de déontologie, un agent se proposant de créer ou de reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole peut prétendre au bénéfice d'un temps partiel accordé pour une durée maximale d'un an, prorogeable pour une nouvelle durée d'une année. L'octroi d'un nouveau temps partiel de même type est conditionné par un délai de 3 ans à l'issue d'un premier temps partiel.

### **3) SITUATIONS PARTICULIERES**

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice peut intervenir en cours de période sur demande expresse du fonctionnaire, présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Aucun délai n'est fixé en cas de motif grave dûment justifié (diminution des ressources du ménage ou changement dans la situation familiale).

Les personnels admis au bénéfice du temps partiel en instance de congé de longue maladie ou de congé de longue durée peuvent solliciter leur reprise de fonctions à temps complet avant le terme de la période accordée.



4/4

## II - LA DISPONIBILITE SUR DEMANDE

La disponibilité et la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement hors de son administration d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite. Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent en bénéficier. La disponibilité peut être accordée en fonction des nécessités de service (sur autorisation) ou de droit compte tenu de la situation familiale.

### 1) Disponibilité sur autorisation

Ces disponibilités sont accordées en fonction des nécessités du service :

- pour études ou recherches présentant un intérêt général (6 ans au plus) ;
- pour convenances personnelles (10 ans au plus) ;
- pour créer ou reprendre une entreprise (2 ans au plus).

### 2) Disponibilité de droit

La demande est acceptée sous réserve qu'elle soit présentée pour l'un des motifs ci-dessous :

- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par PACS ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou en cas de handicap (sans limitation de durée) ;
- pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ;
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par PACS (sans limitation de durée) ;
- pour se rendre dans les DOM, les TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant (6 semaines au plus) ;
- pour exercer un mandat d'élu local.

## III - DATE DE DEPOT DES DEMANDES

Les demandes doivent être présentées au plus tard deux mois avant la date de début de la période sollicitée. Cependant, il est souhaitable de connaître le plus rapidement possible ces demandes afin d'organiser au mieux la gestion des moyens budgétaires et les affectations des personnels.

De ce fait, les demandes devront être transmises directement à mes services **pour le 29 mars 2013, délai de rigueur**. Dans l'hypothèse où un fonctionnaire souhaiterait modifier sa demande, voire l'annuler, il aurait la possibilité de le faire jusqu'au 30 juin 2013 au plus tard.

En cas de changement d'affectation à la rentrée de septembre 2013, une nouvelle demande d'admission au bénéfice du temps partiel devra être adressée pour avis au chef d'établissement de la nouvelle affectation. En cas d'avis défavorable, les intéressés seront dûment informés.

Les imprimés spécifiques nécessaires à l'établissement des différentes demandes sont joints en annexe. **Il convient de les utiliser à l'exclusion de tout autre formulaire.**

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir assurer à la présente circulaire et aux documents joints en annexe la plus large diffusion possible auprès des agents placés sous votre responsabilité.

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

Jean-Jacques POLLET

Antoine KAKOUSKY

-=-=-=-=-

D.E.V.E.P. - Service Général

**DEMANDE D'EXERCER A TEMPS PARTIEL**

**IDENTIFICATION :**

NOM D'USAGE : ..... PRENOM : .....

NOM DE FAMILLE : .....

GRADE : .....

Etablissement d'affectation : ..... COMMUNE : .....

Adresse personnelle : ..... COMMUNE : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE :**

> Avez-vous l'intention de déposer une demande de mutation pour la prochaine rentrée scolaire ? (1)  OUI  NON

> Temps partiel sollicité et quotité demandée (1) :

Temps partiel de droit (joindre justificatifs)

50 %  60 %  70 %  80 %

Temps partiel sur autorisation

50 %  60 %  70 %  80 %  90 %

> Durée :  6 mois  1 an A compter du : .....

> Demandez-vous qu'une retenue supplémentaire (surcotisation) soit effectuée pour que la période à temps partiel soit assimilée à une période à temps plein en vue de la liquidation de votre pension ? (uniquement pour temps partiel sur autorisation)  OUI  NON

Date et signature de l'intéressé(e) :

(1) Cocher la case correspondante

**AVIS DES SUPERIEURS HIERARCHIQUES**

Avis du Chef de service immédiat  FAVORABLE  DEFAVORABLE

A ....., Le .....  
Signature

Avis de l'autorité chargée de l'établissement ou du service  FAVORABLE  DEFAVORABLE

Dans l'hypothèse d'un avis défavorable, énoncez les motifs (dans les conditions définies par la Loi n° 79-587 du 11 Juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs) :

.....  
.....

Avez-vous exposé ces motifs à l'intéressé(e) au cours d'un entretien ?  OUI  NON

A....., Le..... Signature

**VISA DE L'AUTORITE CHARGEE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE**  
(relatif au temps partiel de droit)

Commentaire éventuel

A .....

Le .....

Signature :

## TEMPS PARTIEL

### TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

#### ➤ La demande

Elle doit être formulée exclusivement sur l'imprimé joint à la circulaire, **visée et signée par le supérieur hiérarchique.**

#### ➤ La durée de l'autorisation : entre 6 mois et 1 an

Compte tenu du fonctionnement des services, il serait souhaitable que les personnels sollicitent une autorisation d'une durée d'une année selon le rythme de l'année scolaire.

#### ➤ Les modalités d'organisation

- soit quotidiennement : les service est réduit chaque jour
- soit hebdomadairement : le nombre de jours de travail dans la semaine est réduit  
*possibilité de cumuler les deux modalités ci-dessus*
- soit mensuellement : la répartition ne se rattache pas au cadre strict de la semaine

#### ➤ Le renouvellement par tacite reconduction

Si le Chef d'Etablissement/Chef de Service ne s'y oppose ou si l'agent ne demande pas de modification\*, la reconduction s'effectue automatiquement pour une période identique à la précédente (même durée et même quotité), **dans la limite de 3 ans.**

#### ➤ La réintégration anticipée à plein temps – modifications du service à temps partiel

\*Les fonctionnaires qui envisagent

- de reprendre leurs fonctions à temps complet
- de demander à changer de quotité

exprimeront leur demande par écrit (il n'y a pas d'imprimé type). **Un préavis de 2 mois est requis**, sauf en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

#### ➤ En cas de changement d'affectation

La demande de temps partiel doit être formulée auprès du chef d'établissement ou de service de la nouvelle affectation.

#### ➤ La demande de surcotisation

La demande de surcotisation doit être présentée en même temps que la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel. Cette option porte sur TOUTE LA PERIODE visée par l'autorisation.

### TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES

➤ La demande doit être formulée exclusivement sur l'imprimé au recto et **obligatoirement accompagnée des pièces justificatives** (certificat médical, carte d'invalidité, photocopie du livret de famille...)

#### ➤ Les situations ouvrant droit au temps partiel selon les quotités 50, 60, 70 et 80 %

- Après la naissance d'un enfant, jusqu'à son troisième anniversaire ou jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une grave maladie.

D.E.V.E.P. – Service Général

**DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE**

Je soussigné(e)

NOM : .....

PRENOM : .....

GRADE : .....

AFFECTATION : .....

Demande ma mise en disponibilité pour (indiquer le motif)\* : .....  
.....

A compter du : ..... Pour une durée d'une année.

A....., le .....

Signature

\* les justificatifs doivent être obligatoirement joints à la demande.

Disponibilité de droit

Autres disponibilités

Visa du chef d'établissement ou du Service :

Avis du chef d'établissement ou du Service :

A....., le.....

A....., le.....

Signature

Signature