



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat
Direction des ressources humaines**

**Direction des ressources humaines
Division des personnels d'enseignement,
d'éducation et des psychologues de
l'Éducation nationale**

Reims, le 19 janvier 2024

Le recteur de l'académie de Reims

DRH
n°0102/23-24/DRH/DD/VM

à

DPE 1 - Affaire suivie par : Michaël Anne
Téléphone : 03.26.05.69.23

Destinataires in fine

DPE 2 - Affaire suivie par : Delphine Dom
Téléphone : 03.26.05.69.20

DPE 3 - Affaire suivie par : Estelle Dhap
Téléphone : 03.26.05.20.26

Mél : ce.drh@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

**Objet : Demande d'autorisation d'exercer à TEMPS PARTIEL pour l'année scolaire 2024-2025 –
Personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.**

1^{ère} campagne du 22 janvier au 30 janvier 2024.

Références :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat (articles 37 à 40).
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié relatif à l'exercice des fonctions à temps partiel.
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.
- Note de service n°2015-105 du 30 juin 2015 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré.
- Note de service DGRH B1 n°352 du 6 novembre 2015 relative aux temps partiels de droit pour les familles recomposées.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de demande d'exercice à temps partiel pour l'année scolaire 2024-2025.

Vous voudrez bien appeler l'attention des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés sous votre autorité, y compris ceux qui seraient absents de l'établissement (pour maladie, stage, etc.) sur les termes de cette circulaire.

Pour ces personnels, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire (sauf situations de tacites reconductions où le temps partiel est accordé pour plusieurs années scolaires). Par ailleurs, je rappelle que la demande de temps partiel **doit être formulée en nombre entier d'heures** (se référer à l'annexe 1. Par exemple : 12/18èmes).

Il convient de distinguer deux régimes de travail à temps partiel :

- le temps partiel sur **autorisation**, qui est accordé sous réserve de nécessités de service ;
- le temps partiel **de droit** pour **raisons familiales ou au titre du handicap**.

1 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION (ANNEXE 3)

Tout fonctionnaire peut demander à exercer ses fonctions à temps partiel à **50, 60, 70, 80 et 90 %** (annexe 1). Pour les enseignants qui relèvent d'une obligation réglementaire de service définie en heures hebdomadaires, la durée de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité inférieure à 50% ou supérieure à 90%. Cette modalité de service est soumise à l'**accord préalable** du supérieur hiérarchique qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service.

Les agents qui souhaiteraient solliciter une retraite progressive (s'adresser au service ce.retraites@ac-reims.fr pour les modalités) doivent effectuer une demande de temps partiel sur autorisation (annexe 3).

Cas particulier de la reprise ou création d'entreprise :

Il est interdit à un fonctionnaire de reprendre ou de créer une entreprise sans autorisation préalable de l'administration. L'agent doit formuler une demande écrite ainsi qu'une demande de cumul d'activité à titre accessoire dans l'application « cumulact ».

Par ailleurs, tout fonctionnaire à **temps complet** qui souhaite créer ou reprendre une entreprise (en dehors du statut de la micro-entreprise) doit nécessairement formuler une demande écrite préalable d'autorisation pour un travail à temps partiel (annexe 3).

Le temps partiel est accordé **sous réserve des nécessités de service**, pour une durée de 3 ans maximum renouvelable 1 an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Un nouveau temps partiel pour le même motif ne pourra être accordé qu'au moins 3 ans après la fin du premier temps partiel.

2 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT (ANNEXE 4)

2.1 - Temps partiel de droit pour raisons familiales

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires lorsque ceux-ci demandent à exercer selon une quotité de 50%, 60%, 70%, ou 80 % (annexe 1). J'appelle votre attention sur la nécessité que la durée de service à temps partiel n'excède pas 80% pour maintenir le droit aux prestations familiales.

Ce temps partiel est accordé dans les situations suivantes :

- ✓ à l'occasion de chaque naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant, le temps partiel prenant effet à la suite immédiate du congé maternité, du congé de paternité, du congé parental, ou au 1^{er} septembre de l'année scolaire suivante ;
- ✓ à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

La période de temps partiel pour raisons familiales est prise en compte gratuitement dans les droits à pension.

Par ailleurs, je vous précise que l'accès au temps partiel de droit n'est pas subordonné à un lien juridique de filiation ou à l'existence d'une autorité parentale sur l'enfant mais doit être justifié par la survenance d'une naissance ou d'une adoption au sein du foyer familial. Ainsi, une personne liée par un PACS à la mère ou au père biologique ou adoptif d'un enfant peut bénéficier d'un temps partiel de droit.

- ✓ pour donner des soins au 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 (*pas d'intégration de la quotité non travaillée dans le calcul de la pension ; l'agent doit -s'il le souhaite- solliciter une cotisation sur la base d'un temps plein*).

2.2 - Temps partiel de droit accordé au titre du handicap

Conformément à la loi du 11 février 2005, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel peut être accordée de plein droit aux fonctionnaires handicapés après avis du médecin de prévention (annexe 4). Les personnels devront joindre à leur demande de temps partiel la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

2.3 – Le temps partiel thérapeutique (TPT) (annexes 5 et 6)

Le temps partiel thérapeutique est une modalité d'exercice des fonctions accordée soit parce qu'elle est de nature à **favoriser l'amélioration de l'état de santé** de l'agent, soit parce que l'intéressé doit faire **l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé**.

Les agents qui bénéficient de ce dispositif ne peuvent effectuer ni HSA, ni HSE, ni missions complémentaires (Pacte, projet rémunéré en IMP, cumul d'activité...).

La quotité de temps de travail est fixée, selon les nécessités de santé, à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% (annexe 1) de la durée de service hebdomadaire. Le TPT est demandé par période **de 1 à 3 mois**, renouvelable, dans la limite d'une année. Les droits à TPT sont recouverts si l'agent est **en activité pendant au moins un an**.

Pour solliciter une première demande de TPT, il convient d'adresser l'annexe 5 complétée par l'agent et le médecin traitant (ou spécialiste) à son supérieur hiérarchique direct et à la DPE, au moins 1 mois avant la date souhaitée.

Pour le renouvellement du TPT, il convient de transmettre l'annexe 5 **et** l'annexe 6 au moins 15 jours avant la fin de la période accordée initialement, à votre supérieur hiérarchique direct et à la DPE.

Aucun rappel ne sera fait aux agents par l'administration

IMPORTANT

Lors du rendez-vous avec le médecin agréé, l'agent est prié de ne pas présenter sa carte vitale et de présenter au médecin agréé le document de « Remboursement de frais médicaux » (en PJ). Pour que l'administration puisse procéder au remboursement de la consultation du médecin agréé, ce document doit être complété par le médecin et transmis par courrier au rectorat de Reims. L'agent qui ne sollicite pas la prolongation de cette modalité d'exercice à temps partiel pour raison thérapeutique doit reprendre ses fonctions à temps complet ou solliciter une autre modalité d'exercice (temps partiel de droit, temps partiel sur autorisation...).

3 – DISPOSITIONS COMMUNES

3.1 - Dispositions relatives à l'organisation des services

En formulant sa demande, l'enseignant s'engage à accepter une modification de plus ou moins 2 heures de la quotité en raison des nécessités de service. De plus, il précise s'il choisit d'exercer à mi-temps ou de conserver un temps plein dans l'hypothèse où la quotité horaire souhaitée serait, à plus ou moins 2 heures près, incompatible avec les nécessités de service.

Les chefs d'établissement devront se prononcer sur la demande des agents, soit en l'avalisant, soit en la modifiant si l'organisation des services l'exige. Ils s'engageront de ce fait à respecter cette quotité lors de l'élaboration des emplois du temps.

Il convient de faire entrer dans le décompte du service à temps partiel demandé les divers allègements ou majorations de service prévus par les textes fixant les maxima de service hebdomadaire des personnels enseignants. (Cf. note ministérielle n°2015-105 du 30 juin 2015 pour les dispositifs de pondération).

Il ne sera pas possible à la rentrée de prendre en compte des modifications de temps partiel. Seules pourront être examinées les demandes liées à des motifs graves (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage, ou de changement dans la situation familiale).

Je vous précise que les personnels exerçant uniquement des fonctions de documentation ne peuvent être autorisés à exercer à temps partiel que pour des quotités de service de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%. En revanche, ceux qui ont des fonctions mixtes enseignement / documentation peuvent être amenés à effectuer des services dont la quotité varie entre 80% et 90%.

En ce qui concerne les **conseillers principaux d'éducation**, la quotité souhaitée doit être saisie en % et non en heures.

3.2 - Demandes d'exercice à temps partiel annualisé

Les personnels qui souhaitent exercer un service à temps partiel annualisé (exemple : être rémunéré à mi-temps en exerçant à temps complet pendant une moitié de l'année scolaire) formuleront obligatoirement leur demande sous forme informatisée lors de la première campagne. L'étude de ces demandes sera effectuée au regard des nécessités de service. **Par conséquent, cette modalité de temps partiel ne pourra être acceptée que lorsque la continuité du service public pourra être assurée.**

3.3 - Reprise à temps complet

Les personnels qui souhaitent reprendre leur service à temps complet à la rentrée 2024 rempliront l'avis de reprise de service à temps plein figurant en annexe 2.

Cet avis, visé par vos soins, me sera transmis pour le **30 janvier 2024**.

3.4 - Demandes de surcotisation

Les personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation ou de droit (à l'exception du temps partiel pour élever un enfant de moins de 3 ans ou pour adoption) ainsi que les personnels bénéficiant d'un temps partiel au titre du handicap (moins de 80% d'incapacité) peuvent demander à surcotiser à temps plein (prise en compte d'un temps plein dans le calcul du montant de la pension).

Pour ces agents, la prise en compte de la surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services de plus de 4 trimestres.

Cas particulier : les fonctionnaires en situation de handicap dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, ont la possibilité de demander un complément de cotisation à un taux préférentiel. Pour eux, la prise en compte de la cotisation à taux plein ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services de plus de 8 trimestres.

Exemple : un agent qui exerce à mi-temps pourra surcotiser pendant deux ans.

Le taux applicable en cas de surcotisation est calculé selon la formule suivante :

(taux de cotisation salariale x quotité travaillée) + (0,80 x (taux de cotisation salariale + taux représentatif de la contribution employeur)) x quotité non travaillée.

Les personnels qui souhaitent formuler une demande de surcotisation mentionneront ce choix lors de la saisie de leur demande de temps partiel.

Il faut souligner que les taux de surcotisation sont révisés chaque année au 1er janvier. Avant de formuler une demande de surcotisation, il est vivement conseillé aux intéressés de contacter leur gestionnaire à la DPE-DRH pour connaître les conséquences financières de ce choix. Une réponse écrite précisant le montant de la surcotisation leur sera envoyée.

En effet, un agent ayant opté pour cette disposition ne peut y renoncer ou modifier son choix avant l'expiration de la période de travail à temps partiel.

4 – MODALITES DE SAISIE ET DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE TEMPS PARTIEL

Il convient de saisir exclusivement trois types de demandes :

- les demandes d'exercice à temps partiel pour l'année scolaire 2024-2025 des personnels qui exercent à temps complet en 2023-2024 ;
- les premières demandes de changement de quotité de temps partiel ;
- les renouvellements de demandes d'exercice à temps partiel des personnels autorisés pour 3 ans à compter du 1^{er} septembre 2021.

Les autorisations d'exercer à temps partiel, accordées pour une année, sont renouvelées par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires.

Par exemple, les personnels ayant bénéficié pour la première fois d'une autorisation d'exercer à temps partiel pour l'année 2022-2023 sont destinataires d'un arrêté reconduisant cette autorisation dans les mêmes conditions pour les années scolaires 2023-2024 et 2024-2025. En conséquence, s'ils souhaitent conserver la même quotité de temps partiel, ils n'ont aucune démarche à effectuer.

En revanche, les personnels à temps partiel depuis le 1er septembre 2021 doivent effectuer une nouvelle demande, puisque leur autorisation prend fin au 31 août 2024.

Les personnels qui bénéficient d'un temps partiel de droit « pour enfant », arrivant à terme (3ème anniversaire de l'enfant) au cours de l'année scolaire 2024-2025, doivent impérativement faire connaître leur intention auprès de leur service gestionnaire :

- soit de réintégrer à temps plein, par le biais de l'annexe 2.
- soit de prolonger ce temps partiel en temps partiel sur autorisation, par le biais de l'annexe 3 (précisez le souhait éventuel de surcotisation) ;

Durant l'année scolaire 2023-2024, il sera procédé à **deux campagnes** de demande d'exercice à temps partiel pour la rentrée 2024 :

la **première campagne** sera réservée aux personnels titulaires qui n'ont pas l'intention de participer au mouvement inter-académique ou intra-académique, ainsi qu'aux personnels qui sollicitent un service à temps partiel annualisé. la **seconde campagne**, qui sera lancée vers le mois de mai 2024, concernera uniquement les personnels qui auront sollicité une mutation.

Ces campagnes s'effectuent dans le cadre du module EPP intitulé « **GI-GC** » pour les demandes de **temps partiel sur autorisation**. L'imprimé joint en annexe 3 pourra être utilisé comme support de saisie et vous permettra de conserver une trace de la demande initiale de l'agent. Cependant, les demandes de **temps partiel de droit** ne peuvent être saisies dans le cadre de la campagne informatisée. Elles me seront **transmises au moyen de l'imprimé figurant en annexe 4**.

La première campagne sera ouverte, pour l'ensemble des corps, **du 22 au 30 janvier 2024**.

Toutes les demandes revêtues de votre avis devront impérativement être saisies par vos soins dans « GI-GC » ou transmises à la DRH-DPE pour le **30 janvier 2024**, dernier délai.

Je vous remercie d'informer l'ensemble des personnels placés sous votre responsabilité de ces dispositions.

Pour le recteur et par délégation,
le secrétaire général adjoint,
directeur des ressources humaines



Cyrille Bourgery



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LISTE DES DESTINATAIRES

Mesdames et Monsieur les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Monsieur le président de l'université de Reims Champagne Ardenne
Monsieur le directeur de l'université de Technologie de Troyes
Madame le directeur de la gestion administrative et financière
Monsieur le chef de la division des systèmes d'Information
Madame la cheffe du SAIO
Monsieur le doyen des inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux
Monsieur le doyen des inspecteurs de l'éducation nationale ET/EG
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education nationale ET/EG, IO et 1^{er} degré
Monsieur le délégué académique à la formation initiale et continue
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les secrétaires académiques des organisations syndicales représentées en CAPA