

Mamoudzou, le 22 avril 2020

Le Vice-Recteur de Mayotte

A

Monsieur le Directeur du CUFR,
Mesdames et Messieurs les personnels
d'inspection du second degré,
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement,

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Division des Personnels
enseignants du second
degré - DPE

Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2020
Demandes de travail à temps partiel des personnels enseignants, d'éducation
et de psychologues de l'éducation nationale du second degré

réf. CIRCU TEMPS PARTIEL 2020-
2021/AB/AB

Affaire suivie par :
Djamilat-Bintil SOUFFOU
Bintil-Saffy ALI NASSIBOU
Attoumani BINA
Téléphone :
02.69.61.88.50
Télécopie :
02.69.61.93.06
Courriel :
dpe@ac-mayotte.fr

Site Internet :
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUDZOU

Réf : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la
fonction publique d'état
Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 modifiée portant réforme des retraites
Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 modifiée relative à la modernisation de la fonction
Publique
Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié relatif à l'exercice des fonctions à temps
Partiel pour les fonctionnaires
Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 modifié relatif au temps partiel annualisé dans la
fonction publique d'état
Décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 modifié fixant le taux de la cotisation prévue à
l'article L11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite

Annexes : Formulaire de demande d'exercice à temps partiel / de reprise à temps
Complet
Tableau de surcotisation

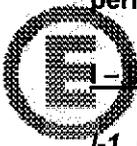
La présente note de service fixe les modalités de mise en œuvre du dispositif règlementaire
visé en objet au titre de l'année scolaire 2020/2021.

Les demandes des personnels enseignants, de documentation, d'éducation et de
psychologues de l'éducation nationale des établissements scolaires du second degré qui
souhaitent reprendre leur service à temps complet ou bénéficier du régime de travail à temps
partiel pour l'année scolaire 2020/2021 doivent être transmises impérativement **avant le 15
mai 2020.**

Il est rappelé que l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ne peut être inférieure à
50%.

REGIME DE TEMPS PARTIEL

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire.



E - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

I-1. Bénéficiaires

Aux termes de 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 3ème 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 ;

La quotité est accordée de plein droit aux fonctionnaires demandeurs.

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

IMPORTANT : le temps partiel de droit ne peut prendre effet, en cours d'année scolaire, qu'à la suite d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, d'un congé parental.

En conséquence et pour des raisons d'organisation du service, l'annualisation de cette formule n'est pas possible en cours d'année.

I-1-b. La demande

Pour toute demande, il convient d'utiliser le formulaire joint en *annexe* 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 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 DPE2D;

La demande d'exercer à temps partiel de droit pour la prochaine année scolaire doit être préalablement remise au chef d'établissement qui doit impérativement la viser avant transmission.

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.

En cours d'année scolaire, la demande est présentée **au moins 2 mois** avant le début de l'exercice à temps partiel. Cette demande vaut engagement **définitif**.



1-2. 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 ;

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

Les temps partiels de droit prévus à l'article 37 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 peuvent être accordés pour les motifs suivants :

II – LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Le régime de temps partiel sur autorisation est subordonné aux nécessités de fonctionnement du service et s'inscrit dans le cadre général de la préparation de la rentrée scolaire et des moyens en emplois et en personnels alloués par le Ministère de l'Education Nationale.

II-1. Le temps partiel sur autorisation est accordé dans l'intérêt du service

Le cumul d'activités relève du temps partiel sur autorisation.

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

II-2. La demande de temps partiel sur autorisation

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

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.



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, afin de préparer au mieux les opérations de rentrée, il est demandé de remplir l'imprimé (annexe) de **toute 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.

L'article 15 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif aux cumuls d'activités mentionne que les fonctionnaires ou agents non titulaires de droit public qui créent ou reprennent une entreprise (après recueil de l'avis de la commission de déontologie) doivent remplir le formulaire d'autorisation d'exercer à temps partiel accordé pour 2 années au maximum.

III – LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

La durée du service à temps partiel peut également être annualisée et répartie selon un mode alternant des semaines travaillées et non travaillées d'un commun accord entre l'enseignant et le chef d'établissement.

Le bénéfice du temps partiel annualisé qui peut concerner toute forme de temps partiel (sur autorisation ou de droit), **ne sera accordé que si cela est compatible avec les nécessités du service et la continuité du service public.**

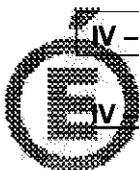
Pour des raisons de continuité de service, il ne sera fait recours qu'à une seule alternance dans l'année : une période travaillée à temps complet suivie d'une période non travaillée, ou inversement.

A titre d'exemple, deux enseignants d'une même discipline, deux CPE, ou deux documentalistes, d'un même établissement ne pourront être autorisés à choisir une période non travaillée identique.

L'agent sollicitant un temps partiel annualisé doit motiver sa demande dans un courrier annexe et doit préciser la période travaillée qu'il aura choisie.

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

Il est précisé ici que les demandes de mi-temps annualisé seront examinées strictement à la mesure des besoins du service et, notamment, au regard des besoins disciplinaires à satisfaire à l'échelle de l'établissement.



IV – Modalités de dépôt et de traitement des demandes

IV.1 Modalités de dépôt des candidatures

a/ Calendrier

Les candidatures doivent être établies à l'aide du formulaire dont le modèle est joint en annexe. Chaque formulaire, obligatoirement **renseigné et visé** par l'enseignant et le Chef d'établissement, doit être transmis au Vice Rectorat de Mayotte, service de la DPE2.

La date **impérative** de transmission est fixée au plus tard le :
Vendredi 15 MAI 2020

Après cette date, aucune demande de temps partiel ne sera acceptée, à l'exception des enseignants mutés hors des phases inter et intra-académiques.

Ces personnels disposent d'un délai de 8 jours dès lors qu'ils auront la confirmation de leur mutation, pour remettre à leur nouveau chef d'établissement leur demande d'exercice à temps partiel, qui ne pourra être acceptée, dans le cadre du temps partiel sur autorisation, que sous réserve de l'intérêt du service et de l'organisation de l'établissement.

b/ quotité de temps partiel exprimée

La demande de temps partiel doit être formulée **en nombre entier d'heures** (exemple de quotité de temps partiel : 12/18^{ème} ou 66.66%)

J'appelle votre attention sur l'importance de la quotité de temps partiel choisie et mentionnée sur le formulaire.

En effet, la rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leurs durées effectives de service lorsque la quotité est de 50%, 60% ou 70%.

Ainsi, un agent qui travaille à mi-temps percevra 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. En revanche, les quotités de 80% et 90% sont rémunérées respectivement 6/7^{ème} (85.70%) et 32/35^{ème} (91.4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

NB : un professeur certifié dont les obligations règlementaires de service sont fixées à 18 heures souhaite exercer à 80% (quotité de temps travaillé) :
 $18h \times 80\% = 14,4h$.

Selon les dispositions rappelées ci-dessus, cet enseignant doit choisir d'exercer à 14 heures (soit 77.77% de temps travaillé) ou 15h (soit 83.3% de temps travaillé).

Quotité de rémunération :

- pour une quotité de travail de 14/18^{ème} = 77.77%
- pour une quotité de travail de 15/18^{ème} = 83.3%

Ces règles s'appliquent qu'il s'agisse de temps partiel sur autorisation ou de droit.



Concernant les CPE et les PSYEN, la quotité demandée doit être exprimée en pourcentage du temps de travail hebdomadaire et non en heures.

Dérivation pour les temps partiels de droit

Il est précisé qu'en raison des incidences du choix de la quotité de temps travaillé lors du versement de certaines prestations à caractère familial (ex : prestation d'accueil du jeune enfant), la quotité de temps partiel de droit pour raisons familiales ne doit pas excéder 80% pour bénéficier de ces prestations.

Aussi, est-il possible, à titre exceptionnel et sous réserve des nécessités de service, d'autoriser le demandeur qui perçoit cette prestation, et **dans ce cas uniquement**, d'exercer ses fonctions à 80%, soit une quotité hebdomadaire **de 14h40 pour 18h** d'obligation réglementaire de service.

Par ailleurs, il est souhaitable que l'emploi du temps des personnels ayant opté pour une quotité de 14.40/18 heures puisse être réparti sur cinq demi-journées au maximum.

c/ surcotisation

Les personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation ou de droit peuvent demander à surcotiser à temps plein pour le calcul de la retraite :

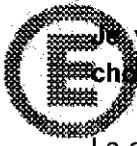
- pour les personnels bénéficiant d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans ou pour adoption, la surcotisation est gratuite et de droit (sans versement de cotisation par le bénéficiaire).
- Pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé à 80%, la surcotisation est à taux réduit. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité (par exemple avec la copie de leur carte d'invalidité)
- Pour tous les autres, la surcotisation se fera à taux plein.

Le choix doit être formulé en même temps que la demande de travail à temps partiel. La surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de cotisation de plus de 4 trimestres au cours de la carrière. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser dépend donc de la quotité de travail choisie.

Exemple : pour un professeur certifié dont la quotité de travail à temps partiel est fixée au 9/18^{ème}, la durée de prise en compte pour la liquidation de la pension est de deux trimestres par année de travail. Afin d'obtenir quatre trimestres supplémentaires auxquels il peut prétendre, il devra surcotiser pendant 2 ans.

Vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif relatif à la surcotisation.

IV – 2 Modalités de traitement



Je vous rappelle que le temps partiel sur autorisation est une modalité de service choisie pour laquelle l'accord du chef d'établissement est requis.

Le chef d'établissement peut s'opposer à une demande de temps partiel sur autorisation pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des contraintes de l'organisation pédagogique.

En cas de refus, le chef de service doit organiser avec l'agent un entretien préalable, permettant d'expliquer le refus envisagé.

Un accord peut cependant être trouvé par le chef d'établissement auprès de l'enseignant si ce dernier accepte une variation de plus ou moins deux heures de la quotité initiale, afin de répondre aux besoins de l'établissement.

Je me réserve la possibilité de modifier exceptionnellement les quotités de temps partiel de 60, 70, 80 et 90%, qui ne permettraient pas une organisation optimale du service. **Elles seront transformées en mi-temps ou temps complet selon les vœux exprimés par l'enseignant concerné sur le formulaire joint à la présente circulaire** dans la rubrique consacrée au nombre d'heures sollicitées. Cette rubrique doit être remplie en toute connaissance de cause, aucune modification ne pouvant intervenir ultérieurement.

En application des dispositions de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007, les agents à temps partiel, de la même façon que les agents à temps complet, ont la possibilité d'exercer une activité accessoire à leur activité principale dans le cadre d'un cumul d'activité, à condition de solliciter une autorisation préalable auprès de mes services.

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.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre autorité par tout moyen approprié.

Gilles HALBOUT



FORMULAIRE DE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Année Scolaire 2020-2021

Division des personnels enseignants
Second degré

DEMANDE D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL (1)

DEMANDE D'EXERCICE A TEMPS COMPLET (1)

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme NOM – Prénom	Grade :	
NOM de jeune fille	Date de naissance :	Discipline pour les AGREG, CERT, PLP, ou section pour les PEGC
Etablissement d'exercice au cours de la présente année scolaire :		
Attention : RUBRIQUES A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT		
VOEUX		
I - <input type="checkbox"/> SOUHAITE reprendre l'exercice de ses fonctions à TEMPS COMPLET à la rentrée 2020		
II - <input type="checkbox"/> SOUHAITE exercer à TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION durant l'année scolaire 2020-2021		
<input type="checkbox"/> souhaite sur cotiser <input type="checkbox"/> ne souhaite pas sur cotiser		
III - <input type="checkbox"/> SOUHAITE exercer à TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES à la rentrée 2020 (loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 – article 37 bis)		
1) <input type="checkbox"/> POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS NB : si cet enfant atteint l'âge de 3 ans au cours de l'année 2019-2020 – date à préciser :		
<input type="checkbox"/> demande à reprendre son activité à temps plein <input type="checkbox"/> demande à demeurer à temps partiel sur autorisation pour le reste de l'année scolaire 2020-2021. Dans ce cas :		
<input type="checkbox"/> souhaite sur cotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation <input type="checkbox"/> ne souhaite pas sur cotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation		
2) <input type="checkbox"/> AUTRES MOTIFS DE TEMPS PARTIEL DE DROIT		
<input type="checkbox"/> souhaite sur cotiser <input type="checkbox"/> ne souhaite pas sur cotiser		
IV - <input type="checkbox"/> SOUHAITE exercer à TEMPS PARTIEL DE DROIT pour un autre motif à la rentrée scolaire 2020		
POUR UN PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP		
<input type="checkbox"/> souhaite sur cotiser (pour surcotiser à taux réduit, joindre la copie de la carte d'invalidité)		
<input type="checkbox"/> ne souhaite pas sur cotiser		

MUTATION

(1) SOLLICITE une mutation pour la prochaine année scolaire : OUI NON

NOMBRE D'HEURES SOLLICITEES

* Pour les enseignants précisez sous forme de fraction de l'ORS (ex : 12/18 pour un professeur certifié) :/.....

* Pour les CPE et PSYEN précisez votre demande en % de l'ORS 50% 60% 70% 80% 90%

• Pour un temps partiel sur autorisation, la quotité demandée doit être exprimée en un nombre d'heures entier, compris entre 50% et 90% du service hebdomadaire exigible, sauf pour les CPE et les PSYEN qui doivent exprimer leur demande en pourcentage de l'ORS. Cette quotité peut être modifiée de plus ou moins deux heures par le chef d'établissement selon les nécessités de service pour les enseignants.

• Pour un temps partiel de droit, la quotité demandée doit être exprimée en un nombre d'heures entier, compris entre 50% et 80% du service hebdomadaire exigible, sauf pour les CPE et les PSYEN qui doivent exprimer leur demande en pourcentage de l'ORS.

Cette quotité peut être modifiée de plus ou moins deux heures selon les nécessités de service pour les enseignants.

NB : Par exception à cette règle, la demande de temps partiel de droit formulée à 80% (soit une quotité non entière de 14h40 pour les professeurs certifiés et les PLP) peut être acceptée uniquement dans le cadre d'un temps partiel de droit à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou chaque adoption.

Au cas où les nécessités de service se révéleraient être incompatibles avec la quotité horaire demandée, à PLUS ou MOINS DEUX HEURES près, JE CHOISIS d'exercer dans ce cas :

A MI-TEMPS (1)

A TEMPS COMPLET (1)

A, le

Signature

PROPOSITIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT RELATIVES A LA DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

- Quotité qui peut être accordée à l'intéressé (e) (y compris, heures de décharge de service éventuelles ou modifications de + ou - 2 heures) :

- Nombres d'heures libérées (l'intéressé (e) ne pourra pas percevoir d'HSA) :

- Ces heures doivent-elles être pourvues ? OUI NON

- Si OUI dans quelle discipline ?

A, le

Signature du chef d'établissement,

Signature de l'intéressé (e)

Précédée de la mention « VU ET PRIS CONNAISSANCE »

(1) Cocher la case correspondante