



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Rectorat**

Division de l'Administration et des  
personnels

Affaire suivie par

**DAP 2**

Isabelle LEMANS( AAE, SAENES)  
Téléphone  
01 57 02 61 77  
[Ce.dap2ab@ac-creteil.fr](mailto:Ce.dap2ab@ac-creteil.fr)

Mauricette MERCIER (ADJAENES)  
Téléphone  
01 57 02 61 94  
[Ce.dap2c@ac-creteil.fr](mailto:Ce.dap2c@ac-creteil.fr)

**DAP3**

Carole BRECHET (santé , social)  
Téléphone  
01 57 02 61 83  
Murielle KERSAUDY (ITRF et ATEE)  
01 57 02 62 18  
[Ce.dap3@ac-creteil.fr](mailto:Ce.dap3@ac-creteil.fr)

4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Web : [www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

Créteil, le 6 mars 2017

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Madame et messieurs les présidents des universités  
de Paris 8, Paris Est Créteil, Paris 13 et Paris Est  
Marne-la-Vallée, de l'ENS Cachan  
Madame la directrice de l'école normale supérieure  
Louis Lumière,  
Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen  
Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,  
directeurs académiques des services de l'éducation  
nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis  
et du Val-de-Marne,  
Monsieur le directeur général du centre régional  
des œuvres universitaires et scolaires,  
Monsieur le directeur territorial du Canopé  
de l'Île de France  
Madame la surintendante, directrice de la maison  
d'éducation de la Légion d'Honneur,  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
(lycées, collèges, EREA, ERPD),  
Mesdames et messieurs les directeurs  
des centres d'information et d'orientation,  
Monsieur le directeur du centre technique du livre  
de Bussy Saint Georges,  
Monsieur le directeur de l'ONISEP,  
Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion  
sociale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis  
et du Val-de-Marne,  
Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
et les chefs de division du rectorat.

**Circulaire n°2017-022**

**Objet : Exercice des fonctions à temps partiel des personnels ATSS - année  
scolaire 2017-2018**

**Réf : - articles L9, L11 bis, L13 et L61 du code des pensions civiles et  
militaires de retraite;  
- loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions  
statutaires relatives à la fonction publique d'Etat (articles 37 à 40)  
- loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits  
et obligations des fonctionnaires**



- décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié relatif aux dispositions applicables pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicable aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34 à 42) ;
- décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics (articles 14 à 16) ;
- décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat ;

- P.J :**
- Annexe 1 – Demande de reprise à temps complet ou d'exercice des fonctions à temps partiel à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017
  - Annexe 2 – Demande de reprise à temps complet ou d'exercice des fonctions à temps partiel en cours d'année scolaire suite à un temps partiel de droit échu en cours d'année
  - Annexe 3 – Demande de modification de la quotité de temps partiel

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel des personnels ATSS pour l'année scolaire 2017/2018.

Les demandes d'exercice des fonctions à temps partiel ou de réintégration à temps complet (annexe 1, 2 ou 3) doivent impérativement être retournées au service de la DAP concerné avant le **vendredi 31 mars 2017**

## **I – Dispositions communes**

Les agents titulaires ou non titulaires peuvent être autorisés à travailler à temps partiel pour une quotité horaire de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service à temps plein.

Les agents non titulaires peuvent solliciter l'autorisation d'exercer à temps partiel à la condition d'avoir au moins un an d'activité effective à temps complet sous réserve des nécessités de service.

Les agents comptables ne peuvent bénéficier d'un temps partiel qu'à hauteur de 80 % ou 90 %.

### **1 - Rémunération**

La rémunération est déterminée comme suit :

Quotité de travail	Quotité de rémunération
90%	91.4%
80%	85.7%
70%	70%
60%	60%
50%	50%

### **2 – Impact sur la retraite**

Depuis le 1er janvier 2004, le temps partiel de droit pour raisons familiales pris à la suite d'une naissance ou d'une adoption est pris en compte comme un temps plein pour les droits à pension ainsi que pour la liquidation, sans versement de cotisation



3

supplémentaire sur la quotité non travaillée. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants par fonctionnaire et peut bénéficier aux deux parents, en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous deux leur activité.

Le temps partiel sur autorisation est considéré comme une période à temps complet pour l'ouverture du droit à pension et pour la durée d'assurance (décompte du nombre de trimestres requis).

Pour la liquidation de la pension (montant perçu par l'agent), il est pris en compte :  
- au prorata de la durée des services effectués à temps partiel  
- comme une période à temps complet si l'agent a choisi de surcotiser.

Ainsi, pour améliorer le taux de liquidation de leur pension, les fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps partiel, peuvent demander à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement brut (incluant la NBI) soumis à retenue pour pension.

Les taux de cotisation pension civile sont revus à la hausse chaque année au 1<sup>er</sup> janvier afin de tenir compte de la loi du 10 novembre 2010 portant réforme des retraites. Ainsi à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, le taux de cotisation salariale est de 10.29%. Les taux de surcotisation sont calculés en fonction de la quotité travaillée, sauf pour les fonctionnaires handicapés mentionnés ci-dessous.

**J'attire votre attention sur le caractère irrévocable de cette option et du coût supplémentaire important qu'elle peut entraîner.**

#### **Durée de versement de la cotisation optionnelle :**

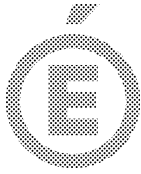
La possibilité de surcotiser est limitée. Elle ne peut permettre à un fonctionnaire de bénéficier, sur l'ensemble de sa carrière, de plus de **quatre trimestres** pour la liquidation de sa retraite.

Par exemple pour un agent à l'indice 394 (INM) ne percevant pas la NBI :

Quotité de travail	Montant de la retenue mensuelle pour pension civile sans surcotisation	Montant de la retenue mensuelle pour pension civile avec surcotisation	Coût mensuel de la surcotisation	Taux de surcotisation	Nb de jours rachetés par année surcotisée	Durée de surcotisation pour racheter 4 trimestres
100%	187.71 €					
90%	171.62 €	228.69 €	57.07 €	12.54%	36	10 ans
80%	160.90 €	269.66 €	108.77 €	14.78%	72	5 ans
70%	131.40 €	310.64 €	179.24 €	17.03%	108	3 ans 4 mois
60%	112.63€	351.61 €	238.99 €	19.27%	144	2 ans 6 mois
50%	93.86 €	392.59 €	298.73 €	21.52%	180	2 ans

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, cette durée ne peut excéder 8 trimestres (le taux s'élève à 10.29%).

Le choix de la surcotisation doit être formulé en même temps que la demande de temps partiel ou lors de son renouvellement à l'aide des annexes 1, 2 ou 3. L'option choisie vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel.



## **II – Temps partiels de droit**

Plusieurs temps partiels de droit existent :

### **1 - Pour raisons familiales.**

Le temps partiel est accordé de droit de 50 % à 80 % lors de la survenue de certains évènements familiaux :

#### **a) La naissance ou l'adoption d'un enfant**

- Pour élever un enfant de moins de trois ans ;
- Pour élever un enfant adopté pendant trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

**b) Pour donner des soins à son conjoint** (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin) **ou 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.

Cette autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical. Ce certificat doit être renouvelé tous les 6 mois.

### **2 - Pour les travailleurs reconnus handicapés.**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit après avis du médecin de prévention et sur présentation d'une copie de la carte d'invalidité et de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

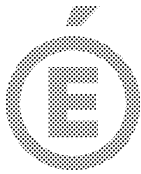
Il est accordé dans les mêmes conditions aux agents suivants :

- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- bénéficiaires mentionnés à l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre
- titulaires de la carte "mobilité inclusion" portant la mention "invalidité"
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

## **III – Temps partiel sur autorisation**

### **1 – Pour convenances personnelles.**

Le temps partiel pour convenances personnelles est soumis à l'accord du supérieur hiérarchique, celui-ci peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service.



En cas de refus, celui-ci doit être précédé d'un entretien, motivé<sup>1</sup> et transmis à la DAP. Si l'agent conteste, il peut saisir la commission administrative paritaire académique qui émet un avis. Il doit cependant effectuer son service à temps complet dans l'attente de la décision définitive.

## **2 – Pour création d'entreprise.**

5

Un agent qui crée ou reprend une entreprise peut être autorisé à travailler à temps partiel. La durée maximale de ce temps partiel est de deux ans, renouvelable au plus un an. Un agent ne peut être autorisé à formuler une demande pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

La demande est soumise préalablement à la commission de déontologie<sup>2</sup>.

## **IV – Principes**

### **1 – Renouvellement et tacite reconduction.**

L'autorisation de travail à temps partiel est renouvelée automatiquement jusqu' à la fin de la période par tacite reconduction dans la limite de trois ans : la date qui figure à l'article 2 de l'arrêté de temps partiel de l'agent fixe la limite de l'autorisation. Cette information peut également être vérifiée en EPLE dans GIGC.

4 cas de figure peuvent se présenter :

- **Pas de modification pendant la période autorisée par tacite reconduction.**

Si l'agent souhaite exercer dans les mêmes conditions, il ne doit pas renouveler sa demande.

- **Reprise à temps complet pendant la période autorisée par tacite reconduction.**

Si l'agent souhaite, durant la période de temps partiel autorisé, réintégrer à temps plein pour la rentrée scolaire 2017, il doit en formuler la demande par écrit en complétant l'annexe 1.

- **Modification de la quotité de travail pendant la période autorisée par tacite reconduction.**

Si l'agent souhaite modifier la quotité de travail, il doit en faire la demande par écrit en utilisant l'annexe 3.

- **Fin de la période autorisée par tacite reconduction.**

Au terme des 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel ou la réintégration à temps complet doit obligatoirement faire l'objet d'une nouvelle demande écrite en utilisant l'annexe 1.

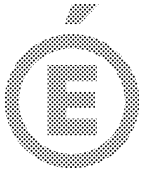
## **2 – Demande de modification de situation en cours d'année scolaire**

La circulaire ministérielle n°2002-007 du 21 janvier 2002 prévoit que les obligations de service sont mises en œuvre pour la période allant du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Ainsi pour les situations exceptionnelles de temps partiels (autres que les temps partiels de droit) débutant en cours d'année scolaire la demande sera examinée dans le cadre de l'année scolaire en cours dans un premier temps.

Une demande de réintégration à temps plein, ou de modification du temps partiel, ne peut intervenir avant l'expiration de la période durant laquelle la modalité de

<sup>1</sup> Article L211-2 à L211-7 du code des relations entre le public et l'administration

<sup>2</sup> Article 7 loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires



service a été acceptée, **uniquement en cas de motif grave** (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou du changement dans la situation familiale). La demande devra par conséquent être accompagnée des justificatifs permettant d'apprécier la situation.

### **3 – Temps partiel et stage**

- 6 Les fonctionnaires stagiaires peuvent solliciter la possibilité d'exercer leurs fonctions à temps partiel dans les mêmes conditions que les titulaires. Dans ce cas la durée du stage est alors augmentée en proportion afin qu'elle soit équivalente à celle d'un agent travaillant à temps plein.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion de cette circulaire auprès de tous les personnels relevant de votre structure, y compris les personnels en congés de maladie, de maternité ou de formation.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe de l'académie de Créteil  
Directrice des Relations et des Ressources Humaines



Isabelle CHAZAL