



**ACADÉMIE
DE BESANÇON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Personnels Enseignants

**Direction des Personnels Enseignants
DPE B1 – Enseignement public 2nd degré**

Affaire suivie par :
Betty DEVILLAIRS
Tél : 03 81 65 47 20
Mél : ce.dpeb1@ac-besancon.fr

10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex

**Direction des Personnels Enseignants
DPE B3 – Enseignement privé 2nd degré**

Affaire suivie par :
Véronique JACOB
Tél : 03 81 65 49 27
Mél : ce.dpeb3@ac-besancon.fr

10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex

Besançon, le 13 décembre 2022

Madame la Rectrice de l'Académie de Besançon

à

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs des Services Départementaux
de l'Education Nationale du Doubs, du Jura, de la
Haute-Saône et du Territoire de Belfort
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissement
d'enseignement privé sous contrat du second degré
Mesdames et Messieurs les directeurs des Centres
d'Information et d'Orientation

Objet : Demande d'exercice à temps partiel – Rentrée scolaire 2023 pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale de l'enseignement public et privé sous contrat

Référence :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (articles 37 à 40),
- Loi n°2003-775 du 21 août 2003 modifiée par la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites,
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié, fixant les modalités d'application 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 générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,
- Notes de service n° 2004-029 du 16 février 2004 relative à l'aménagement du temps de travail et n°2015-105 du 30 juin 2015 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants dans les établissements publics du second degré.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2023, je vous prie de trouver ci-après les dispositions relatives au temps partiel. A compter de la présente campagne de recensement, toutes les demandes s'effectuent uniquement par formulaire COLIBRIS. Cette démarche s'inscrit dans une optimisation du traitement des données et de dématérialisation des documents.

Rappel réglementaire :

La réglementation distingue deux types de temps partiel : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit pour raisons familiales.

En application du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, les délégués auxiliaires, nommés à l'année, peuvent bénéficier d'un temps partiel, dans la limite de leur contrat et à la condition d'avoir été en activité depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, lors de la demande initiale d'exercice.

1. Modalités d'exercice à temps partiel

A. Temps partiel sur autorisation

La durée du service autorisée est fixée à 50%, 60%, 70%, 80% et 90% de la durée hebdomadaire de service. Le temps partiel prend effet au 1^{er} septembre 2023 et est autorisé pour l'année scolaire. La période doit toutefois être précisée pour les demandes de temps partiel de droit, qui peuvent différer du calendrier scolaire.

B. Temps partiel de droit

Les personnels bénéficiant d'un temps partiel de droit pour raisons familiales sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à 50%, 60%, 70% et 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions. Des pièces justificatives indispensables seront à insérer dans le formulaire dédié.

L'accès au temps partiel de droit n'est pas subordonné à un lien juridique de filiation ou à l'existence de l'exercice d'une autorité parentale sur l'enfant. Ainsi, toute personne, quel que soit son sexe, liée par un Pacte Civil de Solidarité (PACS) à la mère ou au père adoptif d'un enfant, peut solliciter un temps partiel de droit.

Il est automatiquement fait droit :

- Pour les demandes de temps partiel en lien avec une situation médicale et/ou handicap, l'agent doit s'adresser spécifiquement au Service de Suivi et d'Accompagnement RH (SSARH) au rectorat à l'adresse ce.ssarh@ac-besancon.fr
- A la demande de l'agent lors de la survenue de certains événements familiaux :
 - a. Naissance ou adoption d'un enfant : il peut prendre effet à tout moment à compter de la naissance et jusqu'à son troisième anniversaire, ou pour un délai de trois ans à compter de la date d'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental, pour la durée de l'année scolaire.
 - b. Pour donner des soins : l'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois. S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la

détention de la carte d'invalidité et/ou au versement de l'allocation pour adulte handicapé, et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.

La demande doit être présentée deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.

Pour les personnels enseignants du second degré qui, relevant d'un régime d'obligations de services défini en heures hebdomadaires, exercent à temps partiel, **la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires** correspondant à la quotité de travail choisie sans que celle-ci soit inférieure à 50% ni supérieure à 90% pour le temps partiel sur autorisation et 80% pour le temps partiel de droit.

La quotité de temps partiel de droit ou sur autorisation doit être déterminée avec l'accord du chef d'établissement, après prise en compte :

- du ou des mécanismes de pondération prévus par les décrets n°2014-940 et n°2014-941 du 20 août 2014 relatifs aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants ;
- des nécessités de fonctionnement du service d'enseignement.

Ainsi, le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspond au nombre d'heures d'enseignement assurées par l'enseignant auxquelles sont appliqués, le cas échéant, le(s) dispositif(s) de pondération. Les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant sont ajoutés à ce volume horaire.

2. Modalités d'établissement des demandes

Les demandes seront exclusivement formalisées par formulaire COLIBRIS via le lien <https://demarches-besancon.colibris.education.gouv.fr/temps-partiel-b1/>.

Elles devront être complétées, à compter du 4 janvier 2023 jusqu'au **vendredi 3 février 2023 au plus tard**, obligatoirement revêtues de l'avis du chef d'établissement ou directeur de l'établissement.

Néanmoins, comme le prévoit la réglementation, des demandes de modification pourront intervenir jusqu'au 31 mars 2023 sous réserve d'une demande initiale réalisée avant le 4 février 2023.

Aucune modification ne sera prise en compte au-delà du 31 mars 2023.

3. Informations complémentaires

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent prétendre au dispositif de surcotation pension civile (cotisation à temps plein pour la retraite bien qu'exercice à temps partiel), prévu par le Code des Pensions Civiles et Militaires de Retraite. Pour toute précision, je vous invite à contacter votre gestionnaire (pour les enseignants et assimilés de l'enseignement public : ce.dpeb1@ac-besancon.fr).

Les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotation pension civile, dont ils ne relèvent pas.

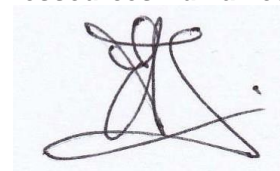
Toute personne à temps partiel ayant obtenu une mutation doit impérativement faire une nouvelle demande auprès du chef d'établissement ou directeur de l'établissement où il exercera à la rentrée suivante.

Une campagne complémentaire sera ouverte sur formulaire COLIBRIS dès publication des résultats du mouvement.

Je vous remercie par avance pour votre contribution au bon déroulement de cette opération.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire ou en cas de difficultés.

**Pour la Rectrice et par délégation,
Pour la Secrétaire Générale de l'Académie
La Secrétaire Générale Adjointe Directrice des
Ressources Humaines**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Emmanuelle THOMAS', written in a cursive style.

Emmanuelle THOMAS