

Orléans, le 29 octobre 2014

Rectorat

Division des Personnels
Enseignants
DPE/SC/ N° 113 /2014

Dossier suivi par :
Pascale Morice
Tél. 02 38 79 41 18

Cécile Péron
Tél. 02.38.79.41.91

Olivier Duveau
Tél. 02 38 79 41 37

Fax 02 38 79 41 31
ce.dpe@ac-orleans-tours.fr

Division de l'Organisation
Scolaire (DOS)

DOS N° 21 / 2014

Dossier suivi par :
Bénédicte Turina
Tél. 02 38 79 41 38

Géraldine Brezault
Tél. 02 38 79 38 64

Fax 02.38.79.41.77
ce.dos@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint Etienne
45043 Orléans Cedex 1

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
d'enseignement du second degré

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
établissements régionaux d'enseignement adapté

Mesdames et Messieurs les Directeurs de centre
d'information et d'orientation

s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs académiques des services de l'Education
nationale

Objet :

- Demandes de **travail à temps partiel pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation – Année scolaire 2015-2016**
- Demandes de **réintégration à temps complet**

Référence :

- Loi n° 2003-775 du 21 août 2003
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002
- Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004
- Note de service n° 2004-065 du 28 avril 2004

La présente circulaire a pour but de vous rappeler les modalités relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel et comprend :

- le calendrier
- la note sur la réglementation du temps partiel,
- une fiche technique sur la saisie des temps partiels,
- annexe I - traitement des demandes,
- annexe II - imprimé de demande de travail à temps partiel sur autorisation,
- annexe III - imprimé de demande de travail à temps partiel de droit
- annexe IV - imprimé de demande de réintégration à temps complet,
- annexe V - note sur la réglementation de la surcotisation,
- annexe VI - imprimé de demande de surcotisation
(à remplir impérativement en cas de surcotisation)



I - PRINCIPES :

2/2

Les bénéficiaires :

- 1) Les personnels exerçant à temps partiel ne peuvent pas bénéficier d'une attribution d'heures supplémentaires année (HSA).

Vous voudrez bien tenir compte de cette contrainte à l'occasion de la détermination des quotités de temps partiel (**cf. annexe I**).

- 2) Les demandes de temps partiel des **personnels qui souhaitent participer au mouvement inter ou intra-académique ne seront examinées qu'à l'issue des résultats des mutations**. Les demandes des agents non mutés seront examinées en fonction de la quotité initialement exprimée. Les personnels ayant obtenu leur mutation devront **formuler une nouvelle demande** auprès de leur nouvel établissement d'affectation, dès la parution du résultat du mouvement.
- 3) S'agissant des enseignants non titulaires, la demande de temps partiel sera effectuée en même temps que la demande de vœux ; des instructions vous seront communiquées ultérieurement.

II - MODALITES PRATIQUES

Ces dispositions s'adressent aux personnels suivants :

- personnels à temps complet en 2014-2015 formulant une demande de temps partiel pour la rentrée 2015-2016,
- personnels souhaitant modifier la quotité validée en 2014-2015,
- personnels ayant obtenu un temps partiel en 2014-2015 dans le courant de l'année scolaire (ex : reprise suite à un congé maternité),
- personnels dont la tacite reconduction arrive à terme (temps partiel obtenu en 2012-2013).

L'ensemble des demandes de travail à temps partiel (**sauf celles de plein droit**) doivent être saisies dans GI/GC et doublées de la notice papier (annexe II, annexe VI le cas échéant).

Les demandes présentées par les personnels exerçant dans deux établissements sont saisies dans GI/GC par le chef d'établissement de l'**affectation principale**. C'est également ce dernier qui porte son avis sur la notice papier.

Une seule campagne est ouverte du **17 au 29 novembre 2014 inclus**.

Vous avez la possibilité pendant la campagne de consulter ou d'éditer, à tout moment, un état récapitulatif des demandes saisies.



3/3

ATTENTION

Le chef d'établissement doit clôturer sa campagne dans GI/GC, même si aucune demande de temps partiel n'est à saisir pour son établissement. Après la clôture de la campagne, les établissements ne pourront plus créer ou mettre à jour les demandes.

- Transmission des demandes complétées par les intéressés pour le **1^{er} décembre 2014** pour les personnels enseignants :
 - à la **direction des services départementaux de l'Education nationale** : gestionnaires des moyens (pour les collègues),
 - au rectorat : DOS 2 (pour les lycées, LP et EREA),
 - au rectorat : DOS1 (pour les CPE et COP).

- Validation par les DOS des **directions des services départementaux de l'Education nationale et rectorat : 8 décembre 2014**

Je ne verrai bien entendu que des avantages à ce que les chefs d'établissement clôturent et me transmettent les notices papier avant les dates sus-mentionnées.

La circulaire et les imprimés sont disponibles sur le portail intranet académique (PIA).

Ces documents sont également déposés dans l'espace documentaire des chefs d'établissement sur le site internet académique.

Pour le recteur et par délégation
La secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines


Dominique ROPITAL

Note sur la réglementation du temps partiel

Personnels concernés

Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation :

- titulaires, stagiaires,
- agents non titulaires.

Régimes de travail à temps partiel

- Le temps partiel sur autorisation

La modalité de temps choisi est négociée entre l'agent et le chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service.

- Le temps partiel de droit

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est accordée de plein droit aux agents dans les situations suivantes :

- *à l'occasion de chaque naissance* jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou de chaque adoption pendant les 3 années suivant l'arrivée au foyer de l'enfant :
 - fournir une copie du livret de famille
- *pour donner des soins* au conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
 - l'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier renouvelé tous les 6 mois. L'agent devra produire également un document attestant du lien de parenté :
 - ascendant (copie livret de famille),
 - conjoint (copie acte de mariage, copie PACS, certificat de concubinage ou déclaration écrite),
 - si conjoint ou ascendant handicapé : le bénéficiaire du temps partiel est subordonné à la détention de la carte d'invalidité ou au versement de l'allocation aux adultes handicapés ou à l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
 - si enfant handicapé : justifier du versement de l'allocation d'éducation spéciale. Ce justificatif devra être valable au delà de la rentrée 2014.
- *aux fonctionnaires handicapés* après avis du médecin de prévention ou du travail.
- *pour reprendre ou créer une entreprise* (3 ans maximum), **éventuellement sous réserve de l'avis de la Commission de déontologie** prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

Les quotités disponibles

- La quotité de temps de travail choisie doit correspondre à **un nombre entier d'heures** hebdomadaires. Les heures peuvent être annualisées mais le chef d'établissement devra alors fournir une attestation précisant qu'il annualisera l'emploi du temps en fonction de la quotité horaire.
- Pour le temps partiel sur autorisation : entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.
- Pour le temps partiel de droit : entre 50 % et 80 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

Aménagement des durées de services des enseignants

- Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un **nombre entier d'heures hebdomadaires** qui ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ou supérieure à 90 % (ou supérieure à 80 % pour les temps partiels de droit).
- Sous réserve de l'intérêt du service, la durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel. Dans cette hypothèse, le nombre d'heures d'enseignement à effectuer hebdomadairement **peut être arrondi certaines semaines à l'entier supérieur et d'autres à l'entier inférieur**.

Les demandes formulées dans ce cadre doivent être accompagnées d'un courrier du chef d'établissement attestant que le service est effectué dans un cadre annualisé, alternant des services hebdomadaires exprimés en nombres entiers d'heures d'enseignement.

Exemple : Temps partiel de droit à 80 %, soit 14,4 h/18 h pour un professeur certifié.

Dans ce cas, l'attestation du chef d'établissement est obligatoire. En son absence, la quotité sera abaissée à 14 h 00.

Durée d'une autorisation de travail à temps partiel

Temps partiel de droit et sur autorisation :

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée pour une année scolaire. Ces périodes sont renouvelables, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement prennent effet au 1^{er} septembre.

Temps partiel de droit pour raisons familiales :

Le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue immédiate du congé de maternité, du congé d'adoption ou du congé de paternité + congé parental et cesse automatiquement la veille du troisième anniversaire de l'enfant et en cas d'adoption à l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant.

La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit :

- si le temps partiel débute au 1^{er} septembre : la tacite reconduction débute à la rentrée scolaire et se termine la veille des 3 ans de l'enfant. Si la tacite reconduction se termine en cours d'année scolaire et si l'agent souhaite continuer d'exercer à temps partiel jusqu'à la fin de l'année scolaire, il convient de **solliciter un temps partiel sur autorisation** jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- si le temps partiel débute après le 1^{er} septembre : les intéressés devront formuler une nouvelle demande pour la rentrée scolaire suivante.

Temps partiel de droit pour création d'entreprise (loi n°2007-148 du 2 février 2007 de la modernisation de la fonction publique) :

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit au personnel qui crée ou reprend une entreprise. Cette quotité ne peut être inférieure à un mi-temps.

Cette autorisation est accordée pour 3 ans maximum.

La demande peut être soumise à l'examen de la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (demander à la DPE le dossier à compléter).

Impact sur le calcul de la pension

Il est désormais nécessaire de calculer la durée travaillée dans la fonction publique (durée de services et de bonification), puis la durée totale travaillée dans le public comme dans le privé (durée d'assurance). Ces durées sont exprimées en trimestres.

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution, en liquidation et en durée d'assurance :

- pour la constitution du droit à pension (rappel : 2 années de service sont nécessaires pour obtenir une pension du régime des fonctionnaires), le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée ;
- pour la durée de services et de bonification (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité du service réellement effectué sauf en cas de surcotisation. Pour les fonctionnaires qui exercent à temps partiel de droit pour élever leur enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004, la période de temps partiel est comptée comme du temps plein.
- pour la durée d'assurance, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour le calcul de la décote et au prorata pour le calcul de la surcote.

En résumé, la période passée à temps partiel est prise en compte au prorata de la durée effectivement travaillée en terme de durée de liquidation, et comme s'il s'agissait d'un temps plein pour le calcul de la décote et en terme de durée d'assurance.

Cumul d'un temps partiel et d'une décharge de service autre que statutaire

La demande de travail à temps partiel est incompatible avec toute demande de décharge de service présentée pour telle ou telle action particulière.

Seules les décharges de service pour exercer des fonctions syndicales (article 16 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique) sont cumulables avec un temps partiel.

Cas particuliers

1 - Personnels affectés à titre provisoire pour l'année 2014-2015 :

Les personnels devront renouveler leur demande auprès de leur chef d'établissement dès qu'ils prendront connaissance de leur affectation.

2 - Personnels en congé de longue maladie ou de longue durée :

Pour les personnels actuellement en congé de longue maladie ou congé de longue durée qui envisagent de renouveler leur demande de travail à temps partiel pour la rentrée scolaire 2015, il est opportun de ne formuler cette demande qu'à l'issue de leur congé et de solliciter en attendant, leur réintégration à temps complet.

3 - Prestations familiales liées au temps partiel de droit :

Les prestations familiales sont versées par les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) depuis le 1^{er} juillet 2005. Les agents concernés par une ouverture de droits à l'allocation parentale d'éducation ou au complément de libre choix d'activité devront s'adresser à la CAF de leur lieu de résidence pour obtenir les dossiers de ces prestations.

FICHE TECHNIQUE

Type de demandes	Saisie sur GI GC	Demande à formuler pour 2015-2016	Observations	Demande à formuler en cas de surcotisation
Bénéficiaires d'un temps partiel sur autorisation à l'identique depuis le 1 ^{er} septembre 2012	OUI	OUI (annexe II)	Une nouvelle demande doit être formulée pour la rentrée scolaire 2015	OUI
Personnels qui ont obtenu un temps partiel à la rentrée scolaire 2013 ou 2014 et qui souhaitent le reconduire à l'identique (même quotité – même établissement)	NON	NON	L'agent est déjà en possession d'un arrêté reconduisant tacitement le temps partiel	OUI
Personnels qui ont obtenu un temps partiel sur autorisation à la rentrée scolaire 2013 ou 2014 et qui souhaitent en modifier la quotité	OUI	OUI (annexe II) obligatoire même s'il y a tacite reconduction)		OUI
Personnels à temps complet qui demandent un temps partiel sur autorisation pour la rentrée scolaire 2015 :				
- ne sollicitant pas de mutation pour la rentrée scolaire 2015	OUI	OUI (annexe II)	La tacite reconduction prend effet au 1 ^{er} septembre 2015	OUI
- sollicitant une mutation pour la rentrée scolaire 2015	NON	OUI (annexe II)	Si mutation : renouveler la demande auprès du chef d'établissement de la nouvelle affectation	OUI
Personnels à temps partiel qui souhaitent réintégrer à temps complet	NON	OUI (annexe IV)	Les personnels recevront un arrêté de réintégration à compter du 1 ^{er} septembre 2015	
Personnels souhaitant, suite à l'expiration du temps partiel de droit (3 ans de l'enfant en cours d'année), un temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire 2014-2015.	NON	OUI (annexe II)	Une nouvelle demande doit être formulée pour la rentrée scolaire 2015	OUI
Temps partiel de droit pour élever un enfant	NON	2 mois avant la fin du congé de maternité, adoption, paternité ou parental (annexe III)	La tacite reconduction prendra effet au 1 ^{er} septembre 2015	NON
Temps partiel de droit autre que pour élever un enfant (1 ^{ère} demande ou renouvellement)	NON	OUI (annexe III) + annexe VI si surcotisation		OUI
Personnels d'orientation	OUI	OUI		OUI

Traitement des demandes

I - DEMANDES PRESENTEES PAR LES ENSEIGNANTS, CPE ET COP :**A) Détermination de la quotité :**

Elle doit correspondre :

- à l'addition d'horaires réglementaires des classes (pour éviter qu'une classe soit confiée à deux enseignants),
- à la prise en compte des heures de majoration ou de réduction de service prévues par les décrets du 25 mai 1950 pour les professeurs de type lycée,
- à la prise en compte des réductions prévues en raison de la taille des groupes à l'atelier pour les professeurs d'enseignement professionnel des lycées professionnels.
- Je vous rappelle que le temps partiel des documentalistes doit être calculé par rapport à 36 h celui des assistants chefs de travaux par rapport à 39 h, celui des CPE et des COP par rapport à 40 h 40.
- La quotité de ces catégories doit être impérativement comprise entre 50 % et 90 % pour les temps partiels sur autorisation, entre 50 % et 80 % pour les temps partiels de droit.

B) Modification de la quotité :

Les personnels enseignants devront, sur leur demande de temps partiel, prendre l'engagement écrit, au cas où la quotité souhaitée serait incompatible avec les nécessités de service, d'accepter une modification de cette quotité de plus ou moins deux heures et devront préciser s'ils souhaitent conserver un temps plein ou exercer à temps partiel à 50 % en cas d'impossibilité d'accorder le temps partiel demandé. Cette disposition ne concerne que les demandes de temps partiel sur autorisation.

En cas d'ajustement de la quotité de temps partiel après la rentrée scolaire, il est demandé à l'agent de remplir un nouvel imprimé (annexe II) avec la quotité modifiée. Je vous rappelle que dans ce cas la tacite reconduction débutera le 1^{er} septembre 2015.

Ces modifications devront parvenir à la DOS du rectorat pour les lycées, LP et EREA ou aux **directions des services départementaux de l' Education nationale** pour les collèges pour le jour d'ouverture de la campagne de répartition des services (*fin septembre - début octobre 2015*).

Je vous demande de bien vouloir respecter strictement ce délai, de telle sorte que la décision intervienne à la date précitée.

Je rappelle à votre attention qu'il n'est pas possible de rémunérer les heures exercées en sus de la quotité initialement prévue sauf pour les enseignants qui effectuent exceptionnellement pour une période inférieure à l'année scolaire les remplacements au delà de la quotité de service à temps partiel qui leur est impartie (remplacements de courte durée).

C'est pourquoi, je vous engage, dès maintenant, à vous prononcer sur une quotité cernant au plus près le service qui sera confié à l'enseignant (et non pas dans la perspective de la compensation qui pourrait vous être accordée éventuellement).

II - SITUATION DES PEGC

Conformément aux dispositions du décret n°86-492 du 14 mars 1986 (Chapitre V), le maximum de service hebdomadaire des PEGC est de **18, 19 ou 20 heures** (selon les disciplines).

Les temps partiels des intéressés se calculent en 18^{ème}, 19^{ème} ou 20^{ème} selon le tableau suivant :

DISCIPLINES	MAXIMUM DE SERVICE
Sections I à V	18 heures
Sections VI à VIII	18, 19 ou 20 heures
Sections IX à XII	18 heures
Sections XIII	Techno : 18 heures EMT : 18 heures

III - AVIS FORMULE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT

- Dans le cas où vous seriez conduit à émettre un avis défavorable, il importe que celui-ci soit précisément motivé ; une mention telle que « ...en raison des nécessités du service » ne saurait être recevable car trop générale. La mention « sous réserve de compensation » n'est pas recevable concernant les personnels d'éducation et d'orientation.
- Je vous demande d'indiquer clairement la quotité finalement retenue si celle-ci diffère de celle de la demande de l'enseignant, du CPE ou du COP, du documentaliste.
- Plus généralement, il est essentiel que l'ensemble des demandes de temps partiel soient déposées dans les délais fixés par la présente circulaire. Il me sera très difficile d'examiner favorablement des demandes parvenues après ces délais, sans motif explicitement exprimé et soutenu par le chef d'établissement.

La décision d'accorder le temps partiel est prise in fine par le recteur, le dossier étant traité par la DPE, sur avis du chef d'établissement et de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale pour les collèges, de la DOS 2 pour les lycées, L.P. et EREA.

DEMANDE DE TEMPS PARTIELS DE DROIT

Valable seulement pour les motifs indiqués dans la notice technique sur l'attribution du temps partiel de droit

Je soussigné(e)

Grade : Discipline :
(section pour les PEGC)

Affecté(e) à : Etablissement d'exercice

N° ETABLISSEMENT : |_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_| A titre Définitif Provisoire

1) Souhaite exercer à temps partiel de droit pour raisons familiales durant l'année scolaire 2015-2016
Quotité demandée comprise entre (50 et 80 %)* :% , soit nombre entier d'heures/semaine (si le nombre d'heures n'est pas entier, joindre l'attestation d'annualisation du chef d'établissement)

Naissance (valable seulement jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant) ou à échéance de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer en cas d'adoption sous réserve de production d'une copie du livret de famille.

A l'issue de mon temps partiel de droit (si le 3^{ème} anniversaire de l'enfant intervient pendant l'année scolaire 2015-2016) :

- je souhaite réintégrer à temps complet et joins l'annexe IV
- je souhaite un temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire 2015-2016 et joins l'annexe II complété de l'annexe VI le cas échéant

2) Souhaite exercer à temps partiel de droit : quotité / heures

- Soins à conjoint ou soins à enfant à charge ou soins à ascendant (sous réserve de productions des pièces médicales nécessaires indiquées dans la notice technique sur l'attribution du temps partiel).
- En qualité de fonctionnaire handicapé
- Pour créer ou reprendre une entreprise (demander à la DPE le dossier à compléter pour la Commission de déontologie)
- Je demande à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à un agent de même grade, échelon et indice à temps plein (**annexe VI à remplir impérativement chaque année**)

*à partir de 50 % et pas au-delà de 80 %

A remplir obligatoirement :

Avez-vous l'intention de déposer une demande de mutation ?

OUI Dans le cadre du : | Dans un délai de 8 jours après notification de la mutation,
 mouvement inter académique | vous devrez confirmer ou annuler le mi-temps demandé,
 mouvement intra académique | sous couvert du nouveau chef d'établissement.

NON, je ne dépose pas de demande de mutation A....., le
Signature

(Cocher la case utile)

<p>Avis du Chef d'Etablissement : (*)</p> <p>A....., le..... Signature</p>	<p>Avis de l'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale (service Carte Scolaire) pour les <u>Collèges uniquement</u> ; (*)</p> <p>A le..... Signature</p>
--	--

(*) Tout avis défavorable doit être dûment motivé.

Document à adresser : à la DSDEN pour les collèges (service des moyens) au rectorat (DOS) pour les lycées, LP, EREA

DPE
DOS 1 – 2

DEMANDE DE REINTEGRATION A TEMPS COMPLET

Je soussigné(e)

Grade : Discipline :
(section pour les PEGC)

Affecté(e) à : Etablissement d'exercice

N° ETABLISSEMENT : |_|_|_|_|_|_|_|_| |_|

A titre Définitif Provisoire (1)

Autorisé(e) à exercer à temps partiel pendant l'année scolaire 2014-2015, à raison de la quotité horaire suivante :
.....

assurerai UN SERVICE COMPLET à compter du 1er septembre 2015

Dépôt d'une demande de mutation (1) : NON OUI

A, le

Signature

(1) Cocher la case utile

Visa du chef d'établissement

**Visa de l'Inspecteur d'académie, directeur académique
des services de l'Education nationale**
Pour les collèges seulement

Avis du chef d'Etablissement :

NOTE SUR LA REGLEMENTATION DE LA SURCOTISATION

◆ Principe :

Pour améliorer la durée de liquidation de leur pension lorsqu'ils sont à temps partiel, les fonctionnaires stagiaires ou titulaires peuvent demander à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein, mais à un taux supérieur au taux prévu par l'article L 61 du code des pensions CMR.

◆ Qui est concerné ?

Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires bénéficiant d'un temps partiel de droit (à l'exception du temps partiel pour raisons familiales) ou d'un temps partiel sur autorisation.

NB : les fonctionnaires qui exercent à temps partiel de droit pour élever leur enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004 bénéficient de la prise en compte gratuite de la période de temps partiel comme du temps plein pour la durée de liquidation de la pension. Aucun imprimé de surcotisation ne doit être rempli.

◆ Les conditions :

- la demande de surcotisation doit être présentée ou renouvelée chaque année, même en cas de renouvellement tacite du temps partiel. Elle est **irrévocable en cours d'année**.
- cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de *4 trimestres*. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple (concerne les 4 trimestres) :

Un fonctionnaire travaille à 50 %. La durée prise en liquidation est dans ce cas de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il lui suffira de surcotiser pendant deux ans.

Un fonctionnaire travaille à 80 %. La durée prise en liquidation est de 3 trimestres et 18 jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

Assiette de la cotisation

Elle comprend le traitement indiciaire brut, la bonification indiciaire et la NBI correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon, indice que le demandeur et exerçant à plein temps.

Le calcul du taux de surcotisation

Compte tenu de la réglementation en vigueur, ce taux est l'addition :

- du taux de cotisation salariale (en vigueur) multiplié par la quotité de temps travaillé de l'agent (QT)
- d'un taux égal à 80 % de la somme du taux de la cotisation salariale (en vigueur) et d'un taux représentatif de la contribution employeur (27,30 %), multiplié par la quotité non travaillée de l'agent (QNT).

La formule de calcul est donc la suivante à partir du 1/09/2015 :

$$(9,46 \% \times QT) + [80\% \times (9,46 \% + 30,45 \%) \times QNT] = \text{taux de surcotisation}$$

Exemple :

Un enseignant est à temps partiel, pour une ORS de 14/18^{ème}, soit 77,78 %. Il désire surcotiser.

Le calcul du taux est donc :

$$(9,46 \% \times 0,7778) + [0,80 \times (9,46 \% + 30,45 \%) \times (1-0,7778)] = 12,61 \%$$

Pour cet enseignant, le taux de pension civile ne sera plus de 8,12 % du traitement indiciaire basé sur son temps partiel de 14/18^{ème}, mais de 12,61 % du traitement indiciaire basé sur du temps plein.

Ainsi, pour un enseignant ayant un indice nouveau majoré de 531 par exemple et travaillant à 77,78 % :

- le montant de sa pension civile sans surcotisation s'élève à 155,28 € par mois (cad 8,12 % x traitement brut à temps partiel),
- le montant de sa pension civile avec surcotisation s'élève à 310,04 € (cad 12,61 % x traitement brut à temps plein).

ATTENTION : il vous est fortement conseillé de procéder à l'estimation de cette surcotisation pour en apprécier les incidences financières.

DEMANDE DE SURCOTISATION POUR LA PERIODE DE TEMPS PARTIEL 2015-2016

Je soussigné(e), Grade, Discipline,
Etablissement :
déclare vouloir cotiser pour ma pension sur la base du plein traitement pendant l'année scolaire 2015-2016. Les caractéristiques du temps partiel sollicité sont les suivantes :

- Temps partiel sur autorisation relatif à l'année scolaire 2015/2016** **Temps partiel de droit pour donner des soins relatif à l'année scolaire 2015/2016**

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires¹ régissant le dispositif de surcotisation et notamment :

⇒ La demande est **irrévocable** pendant l'année scolaire 2015-2016 (sauf si la limite des 4 trimestres est atteinte en cours d'année).

❖ Le **taux** de retenue pour pension qui sera appliqué **au plein traitement** y compris nouvelle bonification indiciaire et bonification indiciaire est défini en fonction de la quotité de temps partiel selon la formule de calcul suivante :

$(\text{Taux de cotisation pour pension civile} \times \text{quotité de temps travaillé}) + (0,80 \times (\text{Taux de cotisation pour pension civile} + 27,30 \%) \times \text{quotité de temps non travaillé})$

Le taux de cotisation pour pension civile est de 9,46 % au 1^{er} septembre 2015.

Sous réserve de modification réglementaire, les taux en vigueur au 1^{er} septembre 2015 sont :

Quotité de temps de travail	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Taux de retenue pour pension	11,70 %	13,95 %	16,20 %	18,44 %	20,69 %

❖ La surcotisation est limitée dans le temps (article L. 11 bis du code des pensions) : la prise en compte ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services **liquidables** de plus de 4 trimestres, et au cas particulier des fonctionnaires handicapés dont l'incapacité est au moins égale à 80 % de plus de 8 trimestres.

❖ La demande de surcotisation ne peut être tacitement reconduite comme l'autorisation de travail à temps partiel. En cas de renouvellement tacite de l'autorisation à temps partiel, la demande de décompte doit intervenir au plus tard à la fin de la période pour laquelle l'autorisation a été précédemment délivrée.

❖ **Si vous souhaitez arrêter la surcotisation en fin d'année scolaire, vous devez impérativement adresser un courrier avant le 30 juin 2015.**

A _____, le /...../.....

Signature de l'agent :

¹ Les principales dispositions réglementaires sont contenues dans le décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 et le décret 2004-678 du 8 juillet 2004

ATTENTION : il vous est fortement conseillé de procéder à l'estimation de cette surcotisation pour en apprécier les incidences financières.