

**Division des
Ressources humaines
et des moyens
du 1^{er} degré
DRHM**

Affaire suivie par
Bureau de la gestion
collective
Téléphone
01 45 17 60 58 /17
Mél.
Ce.94drhm@ac-creteil.fr

**Immeuble le Saint-
Simon
68, av. du général
de Gaulle
94011 Créteil cedex**

Créteil, le 10 janvier 2019

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services de
l'éducation nationale du Val-de-Marne

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les directeurs adjoints
de SEGPA
S/C de Mesdames et messieurs les principaux
des collèges

Mesdames et messieurs les directeurs des écoles
maternelles, élémentaires, établissements
spécialisés

Mesdames et messieurs les enseignants du 1^{er}
degré

Diffusion obligatoire

Objet : Rentrée scolaire 2019

- **Demandes de détachement**
- **Demandes de mise en disponibilité**
- **Demandes de congé parental**
- **Demandes de travail à temps partiel ou allègements**
-

Les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré public peuvent demander à être placés en détachement, disponibilité, en congé parental ou solliciter l'autorisation d'exercer à temps partiel.

La présente circulaire décrit les modalités de formulation de ces demandes.

J'attire votre attention sur les incidences de ces différentes positions administratives sur l'organisation générale du service d'enseignement dans le 1^{er} degré public du Val-de-Marne et plus particulièrement sur les opérations du mouvement départemental.

Aussi, afin, d'une part, de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, d'autre part, de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, je demande aux postulants de respecter les procédures décrites ci-après.

J'insiste tout particulièrement sur le respect des dates de transmissions des dossiers.

Toute demande parvenue hors délais ou incomplète ne sera pas traitée.

I – le détachement

Références : Décret 2008-370 du 18 avril 2008
Décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, articles 14, 22 à 24
Loi 84-16 du 11 janvier 1984, articles 45 à 48



Le détachement est la situation du fonctionnaire qui se trouve placé dans un corps ou cadre d'emploi différent de son corps ou cadre d'emploi d'origine. Il exerce dès lors dans une autre administration que celle dans laquelle il est titulaire.

En position de détachement, l'administration ou l'organisme d'accueil prend en charge la rémunération de l'agent.

La notification de l'avis favorable au détachement, par le Ministère conduit le fonctionnaire à renoncer immédiatement au bénéfice de son affectation d'origine.

I - 1 - Le régime juridique

La durée du détachement varie en fonction du corps d'accueil. Il peut être accordé pour une période allant de 1 à 5 ans. Il est prononcé par arrêté du ministère de l'éducation nationale et, le cas échéant, par arrêté du ministre chargé de l'administration d'accueil.

Le fonctionnaire est alors soumis aux règles régissant ses nouvelles fonctions (rémunération, horaires, notation...). Il conserve cependant ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'origine.

Le détachement peut être demandé en France pour exercer des fonctions enseignantes ou non enseignantes.

Les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré public peuvent, sous réserve d'avoir exercé un minimum de deux ans en qualité de titulaire enseignant, demander le détachement pour exercer à l'étranger dans le cadre des réseaux :

- De l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ;
- De la mission laïque française (MLF) et de l'association franco-libanaise pour la culture (AFLEC),
- Des établissements français à l'étranger, hors réseaux AEFE, MLF et AFLEC (cf. note de service MEN n° 2018-102 du 6-9-2018)

I -2 - La procédure et les critères d'attribution

Pour solliciter un détachement, le fonctionnaire doit faire acte de candidature dans les conditions fixées par chaque organisme ou département ministériel.

La demande adressée trois mois avant la date d'effet souhaitée, **et dans la mesure du possible avant le 15 février 2019**, devra obligatoirement suivre la voie hiérarchique : l'IEN de circonscription visera la demande puis la transmettra à la direction des services départementaux de l'Education nationale à la DRHM, bureau de la gestion collective.

Le détachement est de plein droit pour :

- Exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local
- Exercer un mandat syndical
- Accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation ou suivre un cycle de préparation à un concours.

Pour le détachement sur autorisation, toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales.

Les demandes de détachement à l'étranger dans le cadre d'un rapprochement avec un conjoint exerçant déjà une activité professionnelle dans le pays sollicité (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle), seront examinées avec attention au regard des critères ministériels appliqués pour les permutations.



Un départ en détachement ne peut être autorisé que par l'administration centrale après avis de l'IA-DASEN. En conséquence, tout recours, le cas échéant, devra être transmis à l'administration centrale. Il est rappelé que l'accord favorable émis par l'IA-DASEN n'est valable que pour le dossier soumis à avis et n'engage aucunement pour les futures demandes.

I – 3 – Le renouvellement ou la réintégration

A l'issue du détachement, le fonctionnaire doit formuler une demande de renouvellement ou de réintégration. Cette demande sera adressée, par la voie hiérarchique, trois mois avant l'expiration de l'autorisation de détachement en cours, et, **si possible avant le 15 février 2019**, à la direction des services départementaux de l'Education nationale du Val-de-Marne.

Le renouvellement du détachement n'est en aucun cas de droit. Il reste soumis à l'accord de l'IA-DASEN (nécessité de service).

Les demandes de renouvellement seront étudiées et appréciées au regard des besoins du département d'une part, et des nouvelles candidatures d'autre part.

En conséquence, il est vivement recommandé aux personnels exerçant sous le statut de résident ou sous le statut d'expatrié ayant formulé une demande de renouvellement de détachement, de s'assurer de l'avis de l'IA-DASEN avant tout engagement au niveau local.

Parallèlement à une demande de réintégration, l'agent pourra éventuellement demander un changement de département dans le cadre du mouvement interdépartemental.

En cas de souhait de retour anticipé, le fonctionnaire devra formuler sa demande à la direction des services départementaux de l'Education nationale du Val-de-Marne et à son administration d'accueil. Cette dernière en informera le ministère.

Après réception de l'arrêté mettant fin au détachement, les services de la DSDEN communiqueront au fonctionnaire une nouvelle affectation dans le même corps, sur un poste de même nature et selon les besoins du service.

Dans cette situation, le fonctionnaire se reportera à la circulaire du mouvement publiée sur le site de la direction académique afin de connaître les modalités de participation au mouvement auquel il devra impérativement participer pour se voir attribuer un poste au 1^{er} septembre 2019.

Pour l'année scolaire 2018/2019, le mouvement est ouvert du 6 au 17 mars 2019.

II – La disponibilité

Références : Décret 85-986 du 16 septembre 1985
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 51

Le fonctionnaire en disponibilité est placé hors du cadre de la fonction publique et ne perçoit donc plus de traitement. En revanche, il peut solliciter un emploi privé sans être soumis aux règles relatives au cumul d'activité. Pendant la disponibilité, l'agent perd son affectation et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

L'exercice d'une activité pendant la disponibilité :

- Activité dans le secteur public : l'agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre conjoint peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel. Il reste interdit d'occuper un autre emploi public dans l'administration d'origine lors d'une période de disponibilité. Par exemple, les emplois relevant de l'enseignement privé sous contrat ne sont pas compatibles pendant une période de disponibilité.
- Activité dans le secteur privé : l'agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre conjoint peut travailler dans le secteur privé. Il doit en informer l'administration par écrit au moins un mois avant sa cessation de fonctions.



Dans certains cas, la commission de déontologie peut être saisie pour émettre un avis sur la compatibilité de la nouvelle activité avec les fonctions précédentes.

- Activité pendant une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans : l'agent peut exercer une activité privée accessoire. Cette activité doit laisser du temps pour l'éducation de l'enfant au titre duquel la disponibilité a été demandée et obtenue. L'administration doit en être informée par écrit.

La notification de l'avis favorable à la disponibilité, par l'IA-DASEN conduit le fonctionnaire à renoncer immédiatement au bénéfice de son affectation d'origine.

II – 1 – Les demandes de droit et les demandes sur autorisation

La disponibilité de droit peut être sollicitée pour :

- Donner des soins au conjoint, au partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité (PACS), à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers,
- Elever un enfant de moins de 8 ans (attention : cette disponibilité n'est pas prise en compte dans le barème du mouvement interdépartemental, sous réserve de modification par le ministère),
- Suivre le conjoint ou le partenaire lié(e) par un PACS, astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice de ses fonctions (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle)
- Exercer un mandat d'élu local,
- Se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le code de la famille et de l'aide sociale)

La disponibilité sur demande sous réserve des nécessités de service peut être sollicitée pour :

- Effectuer des études et des recherches d'intérêt général,
- Convenances personnelles,
- Créer ou reprendre une entreprise (dans ce cas, il faut avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration),

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales. La durée de la disponibilité est précisée en annexe 2.

L'agent qui sollicite une mise en disponibilité ne peut quitter son poste qu'après réception de l'arrêté autorisant celle-ci. Tout départ prématuré constitue un abandon de poste avec les conséquences qui en découlent.

II – 2 – La procédure

Les demandes de disponibilité seront impérativement rédigées sur l'imprimé joint (annexe 1) et devront être transmises, accompagnées des pièces justificatives à mes services (DSDEN 94 – DRHM – bureau de la gestion collective - 68-70 avenue du général de Gaulle, 94011 Créteil cedex) **pour le 15 février au plus tard. Pour les demandes sur autorisation, cette date limite de réception est impérative.**

Les demandes de disponibilité de droit seront accordées sous réserve de la transmission et de la validité des pièces justificatives.

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles, elles-mêmes intervenues dans le courant de l'année scolaire.



II – 3 Renouvellement, réintégration et prise en charge financière

Tout agent qui obtient une mise en disponibilité ne **beneficie de cet avantage que pour l'année scolaire sollicitée**. Il doit renouveler sa demande trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, **et dans la mesure du possible avant le 27 février 2019**, ou demander la réintégration dans le corps d'origine (article 49 du décret du 16 septembre 1985 – 4^{ème} alinéa).

Le fonctionnaire qui ne désire pas reconduire sa disponibilité pour la rentrée scolaire suivante et qui souhaite réintégrer le département doit rédiger sa demande à l'aide de l'annexe 3. Cette annexe contenant la demande et la liste des documents nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge financière devra être retournée aux services de la DSDEN 94 – DRHM – bureau de la gestion collective - 68-70 avenue du général de Gaulle, 94011 Créteil cedex) **pour le 27 février 2019 au plus tard**.

J'attire votre attention sur le fait que toute demande de réintégration sera étudiée notamment sous réserve du résultat de la visite médicale certifiée par un médecin agréé.

Dans cette situation, le fonctionnaire se reportera à la circulaire du mouvement publiée sur le site de la direction académique afin de connaître les modalités de participation au mouvement auquel il devra impérativement participer pour se voir attribuer un poste au 1^{er} septembre 2018.

Pour l'année scolaire 2018/2019, le mouvement est ouvert du 6 au 17 mars 2019.

III- Le congé parental

Références : Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 art 52 à 57
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 art 54

III – 1 – Le régime juridique

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.

Cette position est accordée de droit sur simple demande du fonctionnaire après la naissance ou l'adoption d'un enfant, sans préjudice du congé de maternité ou du congé d'adoption qui peut intervenir au préalable.

Le congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption, âgé de moins de trois ans. Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer.

Dans cette position, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite, sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux pensions prévoyant la prise en compte de périodes d'interruption d'activité liées à l'enfant ; il conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié. Le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

III –2 – La procédure

Le congé parental est accordé par périodes de **6 mois renouvelables**. La dernière période peut néanmoins être inférieure à 6 mois compte-tenu des durées maximales de congé autorisées.

1^{ère} demande :

Il peut débiter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit. La demande de congé parental doit être présentée au moins un mois avant le début du congé à l'aide du formulaire joint en annexe 4.



Pour des raisons liées à l'organisation du service, les enseignantes placées en congé de maternité qui sollicitent, à la suite un congé parental, tiendront compte, dans la mesure du possible, de l'octroi éventuel des 28 jours de couches pathologiques. Les demandes seront adressées, accompagnées des pièces justificatives aux services de la DSDEN 94 – DRHM - bureau de la gestion collective - 68-70 avenue du général de Gaulle, 94011 Créteil cedex

Renouvellement :

Les demandes de renouvellement doivent être présentées, selon les mêmes dispositions qu'énoncées ci-dessus **au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours**, sous peine de cessation de plein droit du bénéficiaire du congé parental. Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que le fonctionnaire se trouve déjà placé en position de congé parental, celui-ci a droit, du chef de son nouvel enfant, à une prolongation du congé parental pour une durée de trois ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de trois ans au plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Modalités de réintégration :

A l'expiration de son congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit. Les demandes de réintégration doivent être présentées au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours. Il peut être mis fin de manière anticipée à un congé parental.

J'attire votre attention sur le fait qu'en cas de mesure de carte scolaire, l'enseignant en congé parental perd automatiquement son poste mais bénéficiera de priorités lors de sa participation au mouvement. Par ailleurs, vous voudrez bien noter que pour toute réintégration en cours d'année, à l'issue d'un congé parental, l'enseignant est affecté sur un poste vacant et non sur le poste détenu à titre définitif. Enfin, au terme d'un an et un jour de congé parental, l'enseignant perd son poste.

IV – Le temps partiel

Références : Décret 82-624 du 20 juillet 1982
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 articles 34bis, 37, 37bis, 38 et 40
Décret 2015-652 du 10 juin 2015

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement des services. Les exigences de la profession et du remplacement ne peuvent laisser le libre choix dans l'organisation du travail à temps partiel. Elles seront adaptées en fonction des organisations du temps scolaire.

Selon la politique du département, l'IA-DASEN peut privilégier une quotité plutôt qu'une autre.

Tout fonctionnaire peut solliciter un temps partiel hebdomadaire ou un temps partiel annualisé. Le code de l'éducation (articles L521-1, D521-1 à D521-5, D521-10 à D521-15) précise les obligations de service des enseignants à temps complet et à temps partiel.

Le fonctionnaire à temps partiel peut exercer une activité accessoire rémunérée dans le cadre défini par le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique Il doit cependant solliciter une autorisation de cumul d'activité 2 mois avant le début de cette activité accessoire.



J'appelle votre attention sur la nature des postes déclinés ci-après, sur lesquels il serait préférable d'exercer à temps complet :

- remplaçant : BD, TR-ASH, BD ASH,
- directeur d'école,
- maître-formateur,
- conseiller pédagogique,
- enseignant en classe-relais ou ateliers-relais,
- enseignant en UPE2A,
- enseignant référent,
- enseignant sur postes ASH en responsabilité d'une classe
- enseignant chargés d'une classe entièrement constituée d'élèves de pôle toute petite section,
- enseignant occupant un poste relevant du dispositif « plus de maîtres que de classes ».
- coordonnateur REP

Toutefois, en cas de demandes de temps partiel sur ces postes, elles seront examinées au cas par cas et avec bienveillance. En cas d'incompatibilité, l'enseignant titulaire de l'un de ces postes sera réaffecté en double nomination sur une fonction compatible avec un temps partiel

IV – 1 – La réglementation

L'organisation particulière du temps partiel m'amène à préciser les 5 éléments suivants :

- Congés maladie :
Les congés maladie pendant la période travaillée sont pris en compte comme dans le cadre d'un temps plein (décompte des jours à temps plein, rémunération maintenue à temps partiel) ;
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption :
Pendant la période de ces congés, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et l'agent est réintégré dans les droits d'un agent travaillant à temps plein. A l'issue du congé, l'agent reprend son activité à temps partiel pour la période restant à courir ;
- Périodes de formation :
Si une formation intervient pendant une période alors que la quotité de travail est réduite, l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein.
- Classes transplantées :
A titre exceptionnel, la responsabilité de l'encadrement d'une classe transplantée pourra être confiée à un enseignant à temps partiel. La quotité de service sera revue pour la période compte tenu des contraintes des calendriers de paye et sous réserve que la circonscription de rattachement en ait préalablement informé le service.
- Le cumul d'emploi :
Les fonctionnaires autorisés à accomplir un service à temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ne peuvent cumuler celui-ci avec l'exercice d'un autre emploi. Dans ce cas, seule la production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques est autorisée.

Il convient de distinguer le temps partiel de droit du temps partiel sur autorisation.

Par conséquent, avant toute demande, j'invite l'enseignant à vérifier si sa demande relève d'un temps partiel de droit ou sur autorisation, et, dans tous les cas, fournir à l'appui de sa demande, les pièces justificatives précisées dans les tableaux ci-dessous.

Dans un respect de confidentialité, toute pièce médicale, sera transmise sous pli confidentiel.

Ces pièces devront être récentes et émaner de préférence d'un spécialiste.

Les plis médicaux confidentiels reçus par les services seront systématiquement transmis au médecin de prévention pour examen.



Le temps partiel de droit : il est accordé au fonctionnaire dans certaines situations familiales. Le tableau suivant liste les différentes catégories de temps partiel de droits et les pièces à fournir :

8

MOTIFS	Précisions	PIECES A FOURNIR	COMMENTAIRES
Naissance et adoption d'un enfant	Jusqu'au 3 ans de l'enfant ou jusqu'à la 3 ^{ème} année d'arrivée de l'enfant dans le foyer	- Copie de la page du livret de famille mentionnant la date de naissance de l'enfant - photocopie du jugement d'adoption.	
Pour soins	Bénéficiaires : Conjoint ou enfant à charge âgé de moins de 20 ans ou ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave	- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier - document attestant du lien de parenté entre l'enseignant et son ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie) En cas de handicap : - photocopie de la carte d'invalidité et/ou d'un justificatif du versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne. - photocopie d'un justificatif du versement de l'allocation d'éducation spéciale.	
Situation de handicap	- Les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (catégories visées aux articles L5212-13 et L323-5 du code du travail - Demande à renouveler à chaque année scolaire.	- Production d'une pièce attestant le handicap - Pli confidentiel du médecin spécialiste qui sera transmis par les services au médecin de prévention pour avis.	Quotité de service de 50%, 75% ou 80%

Le bénéfice d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire ne peut intervenir qu'à la suite :

- d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- d'un congé parental
- de la naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Dans ces cas-là, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.

Attention : les personnels bénéficiaires d'un temps partiel en cours d'année scolaire pourront, en fonction des nécessités de service, se voir affectés provisoirement, pour le restant de l'année scolaire à courir, sur un poste différent de leur poste d'origine et correspondant à leur quotité de temps partiel. Les titulaires d'un poste à titre définitif réintégreront leur poste à la rentrée suivante.

Si la demande de l'enseignant ne relève pas réglementairement d'un temps partiel de droit, l'enseignant peut, et sous réserve de la transmission de pièces justificatives, solliciter un temps partiel sur autorisation qui pourra être accordé sous réserve de la continuité et du fonctionnement normal du service.



Les motifs pour lesquels une autorisation de temps partiel pourra être accordée après examen des justificatifs transmis par l'enseignant, sont les suivants :

- Soins personnels attestés par le médecin de prévention
- Conjoint(e) éloigné(e) avec ou sans enfants
- Aide au conjoint dans le cadre de la gestion de son entreprise
- Pour créer ou reprendre une entreprise
- Suivi d'une formation et reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH
- Exercice d'une activité artistique

MOTIFS	PIECES JUSTIFICATIVES	COMMENTAIRES
Soins personnels	Pli confidentiel du spécialiste, qui sera transmis au médecin de prévention par les services pour avis	
Conjoint éloigné	Copie du livret de famille Copie du PACS Justificatif de domicile du conjoint	
Aide au conjoint dans le cadre de la gestion de son entreprise		
Pour créer ou reprendre une entreprise	un extrait de KBIS datant de moins de trois mois	Attention : l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, qui était accordée de droit avant la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016, est dorénavant accordée sous réserve des nécessités de service.
Suivi d'une formation dans le cadre d'une reconversion professionnelle		
Exercice d'une activité artistique		

Les quotités correspondant au temps partiel accessible sur autorisation sont 50% et 75% ce qui correspond en principe au service hebdomadaire réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet.

Tout personnel qui aura obtenu un avis défavorable à sa demande de temps partiel sera reçu par son IEN pour notification de la décision.

IV – 2 – Le temps partiel annualisé

Le temps partiel peut éventuellement être annualisé sous réserve des nécessités de service.

La possibilité d'effectuer un service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte aux enseignants du 1^{er} degré remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit comme au temps partiel sur autorisation.

L'annualisation ne sera autorisée que pour les temps partiels à 50 %, sous réserve que les souhaits de l'agent soient compatibles avec les nécessités du service et sa continuité. Voir annexe 5 jointe à la présente circulaire.

L'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, une seule alternance dans l'année sera possible, soit une période travaillée et une période non travaillée (les dates figurent sur l'arrêté donnant droit au temps partiel).



Pour l'année 2018/2019, le choix de la période travaillée se portera principalement **sur la 1^{ère} partie de l'année.**

En raison des contraintes générées par cette modalité, les demandes de temps partiel annualisé devront être dûment motivées.

Liquidation de la pension

Depuis le 1^{er} janvier 2004, seul le temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est pris en compte à temps plein dans les conditions prévues à l'article 9 de la loi du 21 août 2003 sur la réforme des retraites. Toutefois, les personnels bénéficiant d'un autre type de temps partiel peuvent demander de surcotiser pour obtenir un rachat d'annuités dans la limite d'une année (voir annexe 5bis et 6).

IV-3-La procédure ;

IV-3 – 1 – La demande initiale

Les demandes seront impérativement formulées sur les imprimés joints en annexes 5-6-7.

Pour le temps partiel sur autorisation, la demande devra être accompagnée d'une lettre de motivation et des pièces justifiant la situation de l'enseignant.

Les formulaires devront être retournés à la DSDEN 94 – DRHM (bureau 277) - 68-70 avenue du général de Gaulle, 94011 Créteil cedex

Pour le 15 février 2019 au plus tard

Pour les personnels entrant dans le département par voie de permutation, les demandes de temps partiel sur autorisation seront acceptées jusqu'au 31 mars 2019 dernier délai.

L'autorisation prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire, éventuellement renouvelable sur demande expresse de l'intéressé(e).

Attention, les modifications de quotités en cours d'année scolaire ne seront qu'exceptionnellement admises et pour des motifs impérieux dûment justifiés. En cas d'avis favorable pour une augmentation de quotité y compris suite aux 3 ans de l'enfant, le fonctionnaire recevra une nouvelle affectation en fonction des besoins de service, pour le reste de l'année pour le complément de service ajouté.

IV –3- 2 – Demande de renouvellement ou de non renouvellement

Pour les temps partiels de droit, le décret 82-624 du 20 juillet 1982 modifié précise en son article 2, que « l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période correspondant à une année scolaire renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans »

Mais dans un souci de bonne gestion au regard des modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles, et afin de mieux répondre à l'intérêt des personnels, **les demandes devront impérativement être confirmées au titre de chaque année scolaire et être anticipées autant que possible.**

Pour **les temps partiels sur autorisation**, l'administration peut ne pas souhaiter renouveler son accord pour des motifs exclusivement liés à la nécessité de service. Par conséquent, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel n'ayant pas de caractère automatique dans ce cadre, les agents doivent impérativement adresser par écrit et sous couvert de la voie hiérarchique leur demande de renouvellement de temps partiels ou leur demande de réintégration (voir imprimé annexe 5 pour le temps partiel) aux services de la DSDEN 94.

Pour le 15 février 2019 au plus tard



L'absence de retour de la demande de renouvellement, à cette date, entraînera la réintégration automatique à temps plein au 1^{er} septembre 2018.

IV-3-3 - Interruption du temps partiel en cours d'année scolaire

Cette possibilité ne peut être offerte que dans le seul cas d'exercice à temps partiel pour raisons familiales lorsque l'enfant atteint l'âge de 3 ans en cours d'année scolaire. L'autorisation d'exercice à temps partiel de droit est accordée jusqu'à la veille de la date anniversaire de l'enfant. La demande de reprise à temps complet en cours d'année scolaire ou de prolongation de travail à temps partiel sur autorisation pour la période restant à courir devra obligatoirement être formulée sur l'imprimé réservé à cet effet (annexe 5) en même temps que la demande initiale de temps partiel de droit. Le changement de nature du temps partiel implique que s'arrêtent, au terme du temps partiel de droit, les avantages qui y sont associés (prestation d'accueil du jeune enfant et absence de sur-cotisation pour la liquidation de la retraite).

Attention : pour des raisons d'organisation de service dans les écoles, **les enseignants réintégrant à temps complet à compter du 1er octobre de l'année scolaire en cours pourront être affectés, pour la durée de l'année restant à courir, dans une autre école, sur un complément de service correspondant à la quotité de temps exigée pour obtenir un service à temps plein**. Ils conservent parallèlement leurs fonctions sur l'école où ils ont exercé à temps partiel depuis le début de l'année scolaire.

IV-3-4 – Annulation

Un accord de disponibilité ou de temps partiel peut faire l'objet d'une demande d'annulation en raison de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées. L'agent devra informer ses services par écrit et par la voie hiérarchique par courrier. Les circulaires et les annexes sont disponibles sur le site internet de la direction des services départementaux de l'Education nationale à partir des liens suivants :

Recueil des circulaires

http://www.ia94.ac-creteil.fr/personnel_gestion.htm

Gestion de carrière

<http://www.ia94.ac-creteil.fr/personnel.htm>

Guylène MOUQUET-BURTIN

signé