



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DOS

Affaire suivie par :
Mallaury LABARRE
Tél : 05 55 11 42 53
Mél : ce.dos@ac-limoges.fr
mallaury.labarre@ac-limoges.fr

DPE

Affaire suivie par :
Marie-Emmanuelle Masdupuy
Séverine Hébuterne
Tél DP : 05 55 11 42 11 / 04
Mél : ce.djper@ac-limoges.fr

Site internet

<http://www.ac-limoges.fr>
13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

Division de l'organisation scolaire Division des personnels enseignants

Limoges, le 13 novembre 2023

La Rectrice de l'académie de Limoges

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
du second degré **(Pour attribution)**
Mme et M. les Inspecteurs d'académie, directeurs
académiques des services de l'éducation nationale
de la Haute-Vienne - Corrèze - Creuse
(Pour information)

Mme la Présidente de l'Université
Monsieur le Délégué Académique à la Formation
Professionnelle Initiale et Continue
M. le Responsable de la Division de la formation
Monsieur le Directeur de CANOPE
Monsieur le Directeur du SAIO
Mmes et M. les Directeurs de C.I.O.
(Pour les personnels relevant du second degré)
(Pour attribution)

Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2024 – Positions administratives et modalités de service
Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique
de l'Etat
Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié
Décret n°84-16 du 11 juillet 1984 modifié
Décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié
Décret n°2002-1072 du 7 août 2002
Circulaire ministérielle 2015-105 du 30 juin 2015
Décret n°2019-234 du 27 mars 2019

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2024/2025, vous trouverez dans la présente circulaire les
éléments concernant les positions administratives et modalités de service :

- I. **DISPONIBILITE**
- II. **TEMPS PARTIEL**
- III. **CONGE PARENTAL**

I - DISPONIBILITE

➤ Généralités et principes règlementaires

La disponibilité permet à un agent de quitter temporairement la fonction publique. Elle entraîne la vacance du
poste.

La mise en disponibilité peut être accordée de droit pour certains motifs ou sous réserve des modalités de service
au sein de chaque discipline.

La durée maximale de cette position administrative varie selon le motif.

➤ Effets sur la carrière et la rémunération

Durant la période de disponibilité, l'agent cesse de bénéficier de sa rémunération d'agent de la fonction publique.

Lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans ou exerce une activité professionnelle durant la période de disponibilité, il conserve, pendant une durée maximale de 5 ans, ses droits à avancement de grade et d'échelon.

Le bénéfice du maintien de ces droits est conditionné à la transmission à son administration des pièces justificatives chaque fin d'année civile.

Vous trouverez en [annexe 1](#) les dispositions réglementaires applicables aux différents types de disponibilité ainsi que le formulaire de demande qui devra parvenir à la DPE – correspondants en [annexe 6](#), pour la date du **08 janvier 2024**.

II – TEMPS PARTIEL

➤ Généralités et principes réglementaires

Le fonctionnaire peut être autorisé, à sa demande, à exercer ses fonctions à temps partiel.

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour une année scolaire et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

➤ Les différents régimes

Le dispositif réglementaire identifie deux régimes de temps partiel :

a) – Le temps partiel sur autorisation

Les autorisations de travail à temps partiel sur autorisation sont subordonnées aux nécessités de fonctionnement du service et s'inscrivent 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, de la Jeunesse et des Sports. A cet égard, il convient de rappeler que les demandes présentées dans ce cadre ne sont pas susceptibles d'être systématiquement satisfaites.

Les quotités de service possibles sont de 50 % à 90 % de l'obligation réglementaire de service.

Pour le cas où la quotité de service souhaitée serait incompatible avec les nécessités du service, les personnels concernés doivent s'engager à accepter une variation de plus ou moins deux heures. Par ailleurs, dans l'éventualité où il serait impossible de satisfaire leur demande, malgré la possibilité d'ajustement décrite ci-dessus, ils doivent opter soit pour un service à mi-temps, soit pour un service complet.

○ Depuis l'entrée en vigueur de la loi N° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Auparavant, ce temps partiel était de droit mais cette disposition a été supprimée par loi mentionnée ci-dessus.

○ Retraite progressive :

La loi n°2023-270 du 14 avril 2023 ouvre la possibilité aux fonctionnaires de l'Etat de bénéficier du dispositif de retraite progressive, sous conditions :

- Conditions d'âge
- Condition de durée d'assurance
- Condition de temps partiel

La quotité travaillée doit être comprise entre 50 % et 90% selon le dispositif de temps partiel de droit commun dans la fonction publique (temps partiel de droit ou sur autorisation – Le temps partiel thérapeutique n'entre pas dans le dispositif).

L'agent souhaitant travailler à temps partiel pour bénéficier du dispositif doit l'indiquer sur l'imprimé de demande de temps partiel.

b) – Le temps partiel de droit

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires lorsque ceux-ci demandent à exercer selon une quotité de 50 à 80 %, dans les situations suivantes :

- A l'occasion de chaque naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins au 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.

De plus, en application de la loi du 11 février 2005 sur le handicap, les personnels bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou victimes d'un accident du travail ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente ou les titulaires d'une rente d'invalidité lorsque l'invalidité réduit au moins des 2/3 l'incapacité de travail ou de gain peuvent solliciter un temps partiel de droit, après avis du médecin de prévention des personnels.

➤ **Procédure Agent**

En cas de nouvelle demande, de modification de la quotité de temps partiel ou de reprise à temps complet, l'agent doit compléter l'imprimé en [annexe 2](#) ou [annexe 4](#) et le remettre au secrétariat de son établissement (établissement de rattachement administratif pour les TZR).

○ La surcotisation : Pour améliorer leur durée de liquidation, les fonctionnaires à temps partiel sur autorisation, 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 **pour une durée maximum de 4 trimestres équivalent temps plein** (cette durée maximale est portée à 8 trimestres pour les fonctionnaires dont l'incapacité permanente est égale ou supérieure à 80% ; la cotisation dans ce cas est au taux normal).

Le choix doit être formulé en même temps que la demande de temps partiel ou lors de son renouvellement.

L'option formulée vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel. Il n'est donc pas possible de renoncer à la surcotisation en cours de période, sauf en cas de réintégration en cours d'année scolaire pour motif grave.

○ Le temps partiel de droit pour raisons familiales pris à la suite d'une naissance ou d'une adoption est pris en compte gratuitement (sans versement de cotisation sur la quotité non travaillée), la quotité travaillée restant soumise à la cotisation salariale. Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire. Les deux parents peuvent en bénéficier (en même temps ou successivement) s'ils réduisent tous deux leur activité.

➤ **Procédure EPLE**

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2024, les demandes de temps partiels recensées et à renseigner dans l'application GI - GC - Intranet (gestion collective TP) en procédant de la façon suivante :

- Reconduction de temps partiel : pas de saisie GI-GC mais les intéressés doivent être recensés sur le tableau récapitulatif en [annexe 3](#).
- Personnels arrivant au terme des 3 années de tacite reconduction et souhaitant refaire une demande de temps partiel : pas de saisie GI-GC mais l'agent doit compléter l'imprimé de demande.
- Première demande : Saisie dans GI-GC + imprimé de demande
- Changement de quotité : Saisie dans GI-GC + imprimé de demande
- Reprise à temps complet : pas de saisie GI-GC mais imprimé de demande

Les imprimés de demandes, revêtues de l'avis et de la signature du chef d'établissement ainsi que les tableaux récapitulatifs doivent être adressés par mail à la DOS 1 avant le **vendredi 19 janvier 2024**.

➤ Etude des demandes

a) – Recommandations d'ordre général

Il est demandé, lors de l'étude des demandes de travail à temps partiel qui vous sont soumises, de tenir compte :

- De l'évolution des besoins de l'établissement et des difficultés rencontrées (répartition HP/HSA) lors de la préparation de la présente année scolaire.
- De l'adéquation de la quotité horaire sollicitée avec les horaires d'enseignement de la discipline aux différents niveaux où le professeur doit intervenir (blocs horaires).
- De l'intégration dans le service de l'enseignant des dispositifs de pondération et des éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant (Cf circulaire ministérielle n° 2015-105 du 30 juin 2015).
- De la difficulté de procéder à un ajustement après la notification des décisions, puisque les fractions des supports libérés auront été récupérées ou utilisées pour nommer un personnel. Je vous indique que ces ajustements ne pourront intervenir que dans la mesure où ils n'auront pas d'incidence sur la répartition HP/HSA de votre DGH.

b) – Détermination de la quotité de service

La durée du service des personnels des établissements d'enseignement du second degré dont le régime d'obligations de service est défini en heures hebdomadaires et qui sollicitent un temps partiel sur autorisation ou de droit pour raisons familiales **est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie** (cf décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003, pris pour l'application de la loi n°2003-775 du 21 août 2003).

Cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ni supérieure à 90 %.

On veillera en outre, dans le cas d'un temps partiel de droit pour raisons familiales, à ne pas accorder une quotité de travail supérieure à 80 %, ceci en raison des incidences que certaines quotités de service supérieures à ce taux pourraient générer dans le versement de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (P.A.J.E.).

Vous trouverez en [annexe 5](#) le tableau de correspondance : quotité de service / volume horaire hebdomadaire / quotité de rémunération.

c) – Aménagement de la quotité de service

La durée de service d'un agent à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel ou être annualisée. Ces deux formes d'aménagement sont accordées **sous réserve de l'intérêt du service**.

- Durée de service à temps partiel accomplie dans un cadre annuel

Le cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année la quotité sollicitée par l'agent. Le recours à ce procédé est notamment recommandé pour le temps partiel de droit pour raisons familiales lorsque la quotité de service aménagée en un nombre entier d'heures hebdomadaires ne correspond pas exactement à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Le nombre d'heures hebdomadaires à effectuer peut ainsi varier. Il peut être arrondi certaines semaines à l'entier d'heure supérieur, et d'autres, à l'entier inférieur. Il peut aussi bien être fixé de manière uniforme sur l'ensemble des semaines de l'année scolaire en répartissant le reliquat d'heures à effectuer au cours de l'année pour compléter le service dû.

Votre attention est appelée sur le fait que la durée de service ainsi calculée ne doit porter pour les personnels enseignants que sur des heures d'enseignement, à l'exclusion de toute autre activité.

Exemple :

Un professeur certifié ayant 18 heures d'obligations de service hebdomadaire et travaillant à 80 % peut effectuer 14 heures sur 22 semaines et 15 heures sur 14 semaines : (14 h x 22 semaines) +(15 h x 14 semaines)

= 518 h, soit (18 h x 80 % x 36 semaines).

Il peut également exercer 14 heures hebdomadaires sur l'ensemble des semaines de l'année scolaire, sachant qu'il lui restera à effectuer au cours de l'année 14 heures, pour compléter le service qu'il doit à hauteur des 518 heures annuelles.

Il est précisé que dans les deux cas, cet agent sera payé à hauteur de 6/7e de son traitement, sa rémunération étant lissée sur l'année, puisque sa quotité de travail est égale en moyenne hebdomadaire à 80 % (14,4 ou 14 h 24').

- Temps partiel annualisé

En outre, la durée du service à temps partiel peut également être annualisée, en application du décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat, et répartie selon un mode alternant des semaines travaillées et non travaillées d'un commun accord entre l'agent et le chef d'établissement. Il conviendra d'être attentif à ce que le bénéfice du temps partiel annualisé qui peut concerner toute forme de temps partiel, temps partiel sur autorisation et temps partiel de droit, ne soit accordé **que si cela est compatible avec les nécessités du service et la continuité du service public.**

Dans l'intérêt du service, il sera fait recours à une seule alternance dans l'année, soit une période travaillée suivie d'une période non travaillée, soit la formule inverse.

Toujours dans le même souci, durant la période travaillée, le service devra être accompli à temps complet.

Les agents travaillant à temps partiel annualisé perçoivent une rémunération calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Cette rémunération est toutefois versée sur une base annuelle correspondant à 1/12e de la rémunération annuelle, que la période mensuelle considérée soit travaillée ou non travaillée.

Enfin, je vous rappelle que les autorisations d'exercice à temps partiel annualisé ne doivent pas entraver l'organisation des examens en fin d'année scolaire, la participation aux examens faisant partie des obligations de service des enseignants. Ainsi, les personnels en période non travaillée sont susceptibles d'être convoqués en cas de nécessité.

- Heures supplémentaires

Le décret n°2021-1326 du 12 octobre 2021 a rendu compatible l'exercice des fonctions à temps partiel avec la réalisation d'heures supplémentaires années (HSA).

Ainsi, à leur demande, les enseignants peuvent se voir confier des heures complémentaires d'enseignement excédant les maxima de services résultant de la quotité de travail à temps partiel.

Aussi, qu'il s'agisse du temps partiel de droit commun ou annualisé, les heures exceptionnellement effectuées par les personnels dans le cadre de suppléances en dehors de leurs obligations de service seront rétribuées en HSE, seulement durant les périodes travaillées.

d) – Modification des quotités des temps partiels

Les quotités de temps partiels autorisés pourront être modifiées en fonction des nécessités du service et à hauteur de plus ou moins deux heures dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

Toutefois, les propositions de modifications ne pourront pas être prises en compte si elles modifient à la hausse la consommation en HP, entraînent des sous-services ou augmentent les quotités des BMP.

➤ **Validation de la campagne**

Dès la saisie terminée, l'établissement doit lancer la fin de campagne avant la date de fermeture de la saisie soit le 19 janvier 2024 via le menu : Gestion collective / Temps partiels / Fin de campagne : si plusieurs campagnes sont ouvertes, il doit effectuer cette opération sur chaque campagne.

RAPPEL :

Je vous remercie de transmettre par mail pour le 19 janvier 2024, le tableau récapitulatif et les demandes de reprise à temps complet et de temps partiel aux gestionnaires des moyens de la DOS 1. Ces derniers transmettront à la DPE les demandes pour traitement. (Liste des correspondants en [annexe 6](#)).

III – CONGE PARENTAL

➤ Généralités et principes réglementaires

Le congé parental est un congé durant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant.

Ce congé, de droit, est accordé pour une période de 2 à 6 mois, renouvelable.

- Demande de congé parental

La demande de congé parental doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé – [Annexe 7](#)
La demande de renouvellement doit être présentée au moins un mois avant la fin de la période de congé parental en cours.

- Durée du congé parental

Le congé parental prend fin au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Dans le cas d'une adoption, 3 ans après l'arrivée de l'enfant de moins de 3 ans au foyer, ou 1 an à partir de la date d'arrivée de l'enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans.

➤ Effets sur la carrière et la rémunération

Le congé parental n'est pas rémunéré.

L'agent en congé parental conserve le bénéfice de ses droits à avancement d'échelon, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.

A la fin du congé parental, l'agent est réintégré de plein droit dans son corps d'origine, si possible dans son ancien poste.

Liste des correspondants DPE en [annexe 6](#).

ANNEXES

- Annexe 1 : Imprimé de demande de mise en disponibilité
- Annexe 2 : Imprimé de demande de temps partiel
- Annexe 3 : Tableau récapitulatif des temps partiels par établissement
- Annexe 4 : Imprimé de demande de reprise à temps complet
- Annexe 5 : Tableau de correspondance des quotités
- Annexe 6 : Correspondants DOS / DPE
- Annexe 7 : Imprimé de demande de congé parental

Pour la rectrice et par délégation
La secrétaire générale adjointe
Directrice des Relations et des ressources humaines



Valérie BEYNET