

Reims, le 8 janvier 2018

La rectrice de l'académie  
Chancelière des universités

à

Destinataires in fine

## A AFFICHER

rectorat

direction des ressources humaines  
division des personnels  
administratifs, techniques et d'encadrement

DPATE 2  
affaire suivie par : Marie-Christine SCHMIDT  
téléphone  
03.26.05.68.97

DPATE 3  
affaire suivie par : Catherine BERNAERT  
téléphone  
03.26.05.69.03

Référence :  
n°0093/17-18/DPATE 2/MCS/VM  
télécopie  
03.26.05.69.79  
courriel  
ce.dpate@ac-reims.fr

1, rue Navier  
51082 Reims Cedex

accueil du public  
du lundi au vendredi  
8h30-12h30 | 13h30-17h

**Objet : - Demandes d'exercice à temps partiel, de disponibilité, de congé parental, de détachement, pour les personnels administratifs, techniques, de laboratoire et médico-sociaux.**

Afin de préparer la rentrée scolaire 2018, il y a lieu de recenser les demandes d'exercice à temps partiel, de disponibilité, de congé parental et de détachement présentées par les personnels précités.

Ces demandes devront être formulées impérativement

**avant le 23 mars 2018**

et prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

**Important : Toutes les demandes qui ne parviendraient pas dans les délais requis ne pourront être prises en compte pour la reconstitution des postes.**

### 1 – TEMPS PARTIEL (Annexe 1)

Le dispositif réglementaire identifie deux situations : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit.

#### 1.1 - Le temps partiel sur autorisation

**Le temps partiel accordé sur autorisation est subordonné aux nécessités de fonctionnement du service et s'inscrit 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'Éducation nationale.**

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

L'accord préalable du chef d'établissement ou de service est requis. En cas d'avis défavorable, l'autorité hiérarchique devra motiver, par écrit, de façon claire et précise l'avis défavorable (la seule invocation de la non compensation ne suffisant pas).

**Attention : les personnels ayant obtenu leur mutation à la rentrée 2018 devront renouveler leur demande de temps partiel sous couvert de leur nouveau supérieur hiérarchique.**

L'autorisation est accordée pour l'année scolaire et est renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 années.

- en cas de reconduction à l'identique du temps partiel déjà exercé actuellement :
  - pour les personnels qui exercent à temps partiel depuis moins de 3 ans : pas d'imprimé à fournir par les intéressé(e)s,
  - pour les personnels qui exercent à temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et qui arrivent donc à expiration de leur tacite reconduction, compléter l'imprimé réglementaire.
- en cas de nouvelle demande, de modification de quotité du temps partiel pour 2018-2019 ou de reprise à temps complet, remplir également l'imprimé réglementaire.

## **1.2 - Le temps partiel de droit**

Le temps partiel de droit est accordé pour une durée égale à 50, 60, 70 ou 80% du temps complet.

### **1.2.1 - Temps partiel de droit pour raisons familiales**

Le temps partiel est accordé dans les situations suivantes :

- à l'occasion de chaque naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- à 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.

### **1.2.2 - Temps partiel pour création ou reprise d'entreprise**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit au fonctionnaire qui crée ou reprend une entreprise.

La durée maximale de ce service est de deux ans et peut être prolongée au plus de un an.

L'administration a la faculté de différer l'octroi du service à temps partiel pour une durée qui ne peut excéder six mois à compter de la réception de la demande de l'intéressé(e). Un fonctionnaire ne peut être autorisé à exercer ce droit 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 (cf. *article 37 bis alinéa 3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifié par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique*). La demande du fonctionnaire est soumise à l'examen de la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifié par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

### **1.2.3 - Temps partiel de droit accordé au titre du handicap**

Conformément à la loi du 11 février 2005, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel peut être accordée de plein droit, après avis du médecin de prévention. Les personnels devront joindre à leur demande la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées et prendre contact auprès du médecin de prévention de l'académie – Madame le Docteur STIENNE (☎ 03.26.05.99.45) ou (ce.das@ac-reims.fr).

### **1.3 - Prise en compte des périodes de temps partiel dans la liquidation de la pension :**

L'article L.11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite (CPCM) permet, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, de décompter dans la liquidation de la pension, les périodes de travail effectuées à temps partiel comme des périodes de travail à plein temps, sous réserve du versement d'une retenue pour pension correspondant à celle d'un fonctionnaire d'un même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.

Cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de 4 trimestres.

A cet effet, les personnels intéressés devront compléter avec précision l'annexe 1. Ils seront informés individuellement du montant de la surcotisation qui leur sera demandée et devront confirmer ensuite leur demande. En effet, un agent ayant opté pour cette disposition ne peut y renoncer ou modifier son choix avant l'expiration de la période de travail à temps partiel.

## **2 – DISPONIBILITE**

### **(Annexe 2)**

Sauf motif exceptionnel, la durée de cette position doit coïncider avec l'année scolaire.

Les personnels concernés sont ceux qui souhaitent :

- demander une première période de disponibilité ou renouveler leur demande ;
- réintégrer après une période de disponibilité et participer aux opérations du mouvement de leur corps. La demande sera accompagnée d'un certificat médical d'un médecin agréé attestant l'aptitude physique à exercer les fonctions ;
- exercer une activité professionnelle rémunérée au cours de leur disponibilité, soumise à autorisation préalable.

## **3 – CONGE PARENTAL**

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 et le décret d'application n°2012-1061 du 18 septembre 2012 ont respectivement modifié les dispositions relatives au congé parental :

- les parents peuvent en bénéficier simultanément jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant, après le congé de maternité ou d'adoption, par périodes de 6 mois renouvelables.
- la demande doit être présentée au moins deux mois avant,
- l'agent 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.

**4 – DETACHEMENT**

**(Annexe 3)**

Les personnels qui souhaitent :

- un détachement auprès du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- quitter leur ministère pour une autre administration,
- être détachés dans un autre corps de fonctionnaires,
- réintégrer après détachement dans un établissement ou service,

devront compléter l'annexe 3 selon le cas.

**Les demandes de détachement devront être impérativement accompagnées d'un courrier de motivation.**

Les infirmier(e)s qui souhaitent obtenir un détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel ne sont pas concernés par cette annexe.

Je vous remercie de bien vouloir porter les présentes instructions à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Pour la rectrice et par délégation,  
Le secrétaire général de l'académie

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'V' followed by a long horizontal stroke and a diagonal line extending downwards and to the left.

Vincent Philippe

**P.J.** : 3 Annexes



Liste des destinataires
-------------------------

Madame la directrice et messieurs les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale de la Haute-Marne de la Marne des Ardennes et de l'Aube  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames les directrices de l'EREA de Châlons-en-Champagne et de Wassy  
Monsieur le président de l'université de Reims Champagne – Ardenne  
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Troyes  
Monsieur le directeur de l'ENSAM de Châlons-en-Champagne  
Madame la directrice du CROUS de Reims  
Monsieur le directeur du réseau Canopé de Reims  
Monsieur le directeur de la direction régionale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Châlons-en-Champagne  
Messieurs les directeurs des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, et de la Haute-Marne  
Monsieur le directeur du CREPS de Reims  
Madame la chef du SAIO, DRONISEP de Reims  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Madame et Monsieur les secrétaires généraux adjoints  
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service et conseillers techniques de la rectrice  
Madame le docteur STIENNE, médecin de prévention  
Madame MEYER Marie-Aude, infirmière conseillère technique de la rectrice  
Madame DESTREZ Dominique, conseillère technique de service social de la rectrice  
Madame la Chef du bureau des relations sociales et de l'accompagnement des personnels