ANNEXE 1

I. LES DIFFERENTS REGIMES DE TEMPS PARTIEL

L'agent 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.

Il existe deux régimes de temps partiel :

- Le temps partiel sur autorisation
- Le temps partiel de droit

1) Le temps partiel sur autorisation

Temps partiel sur autorisation : l'octroi du temps partiel sur autorisation est subordonné aux nécessités de fonctionnement et de continuité du service public d'éducation et ne peut-être accordé que pour la durée de l'année scolaire, d'août à août.

Pour les personnels enseignants, l'examen du caractère déficitaire ou non de la discipline déterminera l'octroi du temps partiel sur autorisation.

Les quotités de service sont comprises entre 50 et 90% de l'obligation réglementaire de service et doivent être exprimées en nombre entiers d'heures. Une variation de plus ou moins 2 heures est possible.

2) Le temps partiel de droit

Les quotités de service possibles sont comprises entre 50 et 80% de l'obligation réglementaire de service.

Il est accordé de plein droit dans les cas suivants :

- Naissance d'un enfant jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption. Fournir une copie du livret de famille ou du justificatif d'adoption.
- Donner des soins au conjoint (marié, lié par un PACS ou concubin), à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tiers personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. Fournir un certificat médical du médecin traitant.
- Personnel en situation de handicap relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail. Il est accordé, après avis du médecin de prévention, sous réserve de produire à l'appui la demande de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

3) Le temps partiel annualisé

La durée du service à temps partiel peut éventuellement être annualisée, c'est-à-dire répartie selon un mode alternant une période travaillée à 100% et une période non travaillée.

Cependant, l'octroi doit se révéler compatible avec les nécessités de continuité et de fonctionnement du service.

Compte tenu des difficultés que ce mode d'organisation peut engendrer, notamment au regard de la continuité pédagogique, il ne pourra être accordé qu'à titre exceptionnel, et ne fera pas l'objet d'une reconduction tacite.

La demande devra parvenir par courrier sous couvert du chef d'établissement, en précisant si, en cas de refus, ils souhaitent excercer leur temps partiel dans un cadre hebdomadaire ou rester à temps complet.

II. SITUATION ADMINISTRATIVE

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilés à des périodes de travail à temps plein pour la détermination des droits à avancement et promotion et à formation.

Le temps partiel est pris en compte comme du temps plein pour la constitution du droit à pension et au prorata du temps travaillé pour la liquidation de la pension.

Il est rappelé qu'un agent exerçant dans le cadre d'un temps partiel annualisé demeure statutairement en position d'activité durant sa période non travaillée.

1) Sur-cotisation

Pour améliorer sa durée de liquidation, le fonctionnaire peut demander à surcotiser pour la retraite. Ainsi les périodes travaillées à temps partiel seront décomptes comme des périodes de travail à temps complet pour le calcul de la pension, sous réserve de verser un supplément de cotisations calculé en appliquant un taux de cotisation spécifique fixé par décret (article 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite).

La sur-cotisation étant facultative, elle doit être expressément demandée par le fonctionnaire au moment où il sollicite l'autorisation de travailler à temps partiel ou lors de son renouvellement. Une fois exprimée, **l'option est irrévocable.**

La retenue pour sur-cotisation est appliquée au traitement brut, y compris la nouvelle bonification indiciaire, correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon et indice, travaillant à temps plein. Elle ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de quatre trimestres.

La surcotisation consiste en une retenue sur le traitement indiciaire. Elle comprend à la fois la part salariale et la part patronale. Le montant de la retenue dépend du nombre de trimestres surcotisés et de la durée travaillée. Ainsi, pour 4 trimestres, la retenue sera effectuée sur 2 ans pour un temps partiel à 50% et sur 4 ans pour un temps partiel à 75%.

L'attention est attirée sur le montant élevé de la surcotisation. Aussi, il est conseillé à aux personnels qui souhaitent surcotiser de procéder à une **simulation** du montant à l'aide du simulateur accessible sur le site internet du Vice-rectorat à l'adresse : https://www.ac-polynesie.pf/article/temps-partiel-surcotisation-121922

2) Le taux de surcotisation

Sans surcotisation : taux normal de 11,10 % du traitement brut correspondant à la quotité de temps de travail autorisé.

Avec surcotisation (taux applicables au 01/01/2024 sous réserve d'un arrêté modificatif)

Quotite du temps de travail	Taux de surcotisation sur traitement à temps plein
50%	22,25%
60%	20,02%
70%	17,79%
80%	15,56%
90%	13,33%

Pour les personnels reconnus handicapés à 80% (minimum)	11,10% quelle que soit la quotité de temps de travail autorisée

III. PROCEDURE

1) Transmission des demandes

Les demandes d'exercice à temps partiel, de modification de la quotité ou de reprise à temps complet, établies au moyen de l'imprimé figurant en annexe, revêtues de l'avis du chef d'établissement/IEN/chef de service, devront être retournées impérativement **pour le vendredi 1er mars 2024**, délai de rigueur aux services RH de la DGEE. Aucune demande ne sera acceptée après cette date, sauf temps partiel de droit dont les conditions n'étaient pas remplies à cette date (naissance d'un enfant, situation médicale…).

2) Etude des demandes

Les demandes de temps partiel de droit et de reprise à temps complet seront traitées en priorité. Les demandes dont l'octroi est soumis aux nécessités de service seront ensuite examinées par les services RH de la DGEE.

Il est demandé au chef d'établissement d'être particulièrement attentif, lors de la formulation de son avis sur une demande de temps partiel sur autorisation, aux impératifs de couverture des besoins d'enseignement de la discipline concernée dans son établissement, qui pourront justifier une décision de refus de la demande.

3) Traitement des demandes

L'autorisation à temps partiel est arrêtée par le Vice-recteur, après avis du Ministre en charge de l'éducation et de l'enseignement supérieur, avant la date de la rentrée scolaire. Cet arrêté comporte obligatoirement la mention du nombre d'heures que doit assurer hebdomadairement l'agent et la quotité, en pourcentage, que représente ce nombre d'heures.

4) Réintégration à temps complet

A la fin de la période de temps partiel, l'agent est réintégré à temps complet sans démarche particulière.

Il ne sera procédé à aucune tacite reconduction des autorisations de travail à temps partiel accordées pour l'année scolaire 2023-2024 ; celles-ci sont accordées par année scolaire.

Les personnels qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2024, devront compléter et retourner, par la voie hiérarchique, le formulaire joint en annexe.

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 20… – 20… – ENSEIGNANTS des 1er et 2nd degrés

☐ **DEMANDE D'EXERCER À TEMPS PARTIEL** [1]

☐ **DEMANDE DE REPRISE À TEMPS COMPLET** [1]

Je soussigné(e) (Nom et prénom) : ----------

Corps/Grade : ---------- Discipline(s) ou fonction : ----------

VŒUX [1]

☐ **SOUHAITE reprendre l'exercice de mes fonctions à TEMPS COMPLET à la rentrée 20…. - 20….**

☐ **SOUHAITE exercer à TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION durant l'année scolaire 20…. – 20….**

- ☐ **pour convenances personnelles**
  - ☐ Je souhaite surcotiser
  - ☐ Je ne souhaite pas surcotiser

- ☐ **pour créer ou reprendre une entreprise (joindre un extrait KBIS ou toute autre pièce relative à l'entreprise)**
  - ☐ Je souhaite surcotiser
  - ☐ Je ne souhaite pas surcotiser

☐ **SOUHAITE exercer à TEMPS PARTIEL DE DROIT à la rentrée 20…. – 20….**

- ☐ POUR ÉLEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS **(joindre IMPÉRATIVEMENT un extrait de l'acte de naissance de l'enfant ou la copie du livret de famille dans son intégralité c'est-à-dire avec la copie de la page relative aux parents)**

  Si cet enfant atteint l'âge de 3 ans au cours de l'année …..... – Date à préciser ……
  - ☐ Je demande à reprendre mon activité à temps plein
  - ☐ Je demande à demeurer à temps partiel sur autorisation pour le reste de l'année scolaire ……

    Dans ce cas
    - ☐ Je souhaite surcotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation
    - ☐ Je ne souhaite pas surcotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation

- ☐ pour **DONNER DES SOINS** à son conjoint (marié ou pacsé) à un enfant à charge (âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) 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 – **joindre les pièces justificatives**

[1] Cochez la mention utile

correspondantes, à savoir le justificatif du lien de parenté et le certificat médical et/ou la carte d'invalidité.

- ☐ Je souhaite surcotiser
- ☐ Je ne souhaite pas surcotiser

☐ **pour un personnel en situation de handicap** (Ce droit est subordonné à la production de la reconnaissance ou du dépôt de la demande de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.).

- ☐ Je souhaite surcotiser
- ☐ Je ne souhaite pas surcotiser

TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ [1]

Dans ce cadre, une quotité de 50% sera privilégiée pour des raisons évidentes d'intérêt du service

Je sollicite un temps partiel annualisé OUI ◯ NON ◯

- ☐ Je souhaite exercer mon activité durant la 1ère période (d'août 20…. à février 20….)
- ☐ Je souhaite exercer mon activité durant la 2ème période (de février 20…. à août 20….)

NOMBRE D'HEURES SOLLICITEES

Demande de l'intéressé(e)	AVIS du chef d'établissement ou IEN
Je souhaite exercer à temps partiel durant l'année scolaire à raison de la quotité horaire suivante : ……../……..h Les CPE et PSYEN s'exprimeront exclusivement en pourcentage : …….. Soit : ……..% *J'ai pris bonne note de la possibilité, tant pour le chef d'établissement que pour le vice-recteur, de moduler le temps partiel à **plus ou moins 2 heures** selon les nécessités de service.* ***Ma demande n'est ni annulable, ni modifiable.*** Date et signature de l'intéressé(e) :	☐ Favorable ☐ Défavorable **Quotité validée *: ……../…….h** **Soit : ……%** *Cette quotité validée inclut les pondérations éventuelles et/ou la modification de quotité de plus ou moins 2 heures. - L'intéressé(e) est installé(e) sur un poste : DÉFINITIF - PROVISOIRE (2) - L'intéressé(e) a fait une demande de MUTATION : OUI - NON (2) Date, timbre et signature du chef d'établissement ou IEN :

Date, timbre et signature de la DGEE :	Date, timbre et signature du Ministère de l'éducation :

[1] Cochez la mention utile
[2] Entourer la mention utile