



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2020 / 2021

SOMMAIRE DU BIR N° 18 DU 1^{er} FÉVRIER 2021

SECRETARIAT GÉNÉRAL	2
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES AUX PROMOTIONS ET A LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.....	2
DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	6
ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRE PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2021	6
INTÉGRATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT ET DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNÉE 2020-2021	8
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	9
RECRUTEMENT DU DIRECTEUR/DIRECTRICE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC DE L'ACADEMIE DE LYON	9
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	10
CRÉATION D'UN BUREAU PERSONNELS JEUNESSE, ENGAGEMENT ET SPORTS A LA DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUE, SOCIAUX ET DE SANTÉ.....	10
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL	11

SECRETARIAT GÉNÉRAL

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES AUX PROMOTIONS ET A LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS DU MINISTERE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021

Réf : Secrétariat Général – Direction des Ressources Humaines

Le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Elles sont applicables:

- Aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PSYEN),
- Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS),
- Aux personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection,
- Aux personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports.

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon sont établies pour une durée de trois années. Elles peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période.

Ces lignes directrices de gestion définissent les orientations générales ainsi que les procédures applicables en matière de promotion et de valorisation des parcours dans le cadre de l'application des lignes directrices de gestion ministérielles tout en tenant compte des particularités du territoire. Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion académique sera présenté devant le comité technique académique.

I. Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

- Le ministère assure des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades.

L'objectif est de permettre à minima à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

L'avancement de grade par **tableau d'avancement** s'effectue, selon les corps, **au choix ou par examen professionnel**.

- En outre, les personnels peuvent valoriser et diversifier leurs parcours **en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur** selon différentes voies : **concours ou liste d'aptitude**.

Outre les procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de **l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique. Il s'agit d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieur ou supérieure, par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics conformément aux modalités prévues par le **décret n° 2020-569 du 13 mai 2020**.

- Les personnels peuvent également être **nommés sur des emplois** leur permettant d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, secrétaire général d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale) ou de nouvelles responsabilités (directeur d'école).

II. Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des personnels

Pour les promotions de l'ensemble de ses personnels, l'académie met en place des procédures transparentes qui s'appuient sur l'orientation et les critères généraux ci-après :

II.1. Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Pour prononcer les promotions de grade et de corps, sont pris en compte les éléments relatifs au **parcours professionnel et au parcours de carrière des personnels**.

L'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

Les avancements de corps et de grade sont effectués dans le respect du nombre de promotions autorisées annuellement.

Certains processus s'appuient sur un barème. Néanmoins, celui-ci ne revêt qu'un caractère indicatif, l'administration conservant son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général.

II.2. Prévention des discriminations

La gestion des carrières des personnels est fondée sur **le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations**, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité.

Les personnels encadrants et les gestionnaires de ressources humaines sont particulièrement sensibilisés et sont formés sur ces questions.

- Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à **l'équilibre entre les femmes et les hommes** dans le choix des propositions, conformément au **protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018**, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et dans le cadre des dispositions de **l'article 58 - 1° 2e alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Le recteur /les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) s'attachent à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et se rapproche de leur représentation dans les effectifs du corps. À cette fin, cet équilibre doit être respecté dans l'ensemble des actes préparatoires aux promotions.

À cet effet, le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Des données sexuées sont présentées annuellement dans le bilan relatif à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion.

Plus particulièrement, **l'exercice des fonctions à temps partiel ne doit pas être un critère discriminant** pour l'avancement de grade ou la promotion de corps. Sa prise en compte pour l'analyse d'un dossier de promotion constitue une discrimination indirecte prohibée par la loi.

- Promotion des personnels en situation de handicap

L'article 6 sexies de la loi 83-634 du 13 juillet portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir **le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap**, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Il convient donc d'apprécier strictement leurs compétences et leur valeur professionnelle sans les moduler au regard des retentissements que peut avoir le handicap sur leur organisation de travail ou leurs besoins particuliers. En effet, dans certains cas les agents concernés peuvent se voir contraints de demander un temps partiel et/ou des aménagements spécifiques. Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

- Prise en compte de la diversité des environnements professionnels

Les promotions reflètent, dans toute la mesure du possible, la diversité des environnements professionnels (diversité des univers d'exercice et des territoires, représentativité des disciplines et spécialités).

- Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale :

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Par ailleurs, les agents **déchargés syndicaux**, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement de leur corps lorsqu'ils réunissent les conditions requises.

Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement. Ces anciennetés moyennes sont publiées dans les notes de service annuelles.

III. Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

Les services académiques et départementaux contribuent à l'**accompagnement professionnel** des personnels par la mise en place et la coordination de dispositifs d'aide, de soutien et de conseil ainsi que de formation en lien avec le service académique de la formation continue de tous les personnels.

III.1. Un accompagnement continu des agents

L'ensemble des personnels forme une communauté professionnelle diverse, animée par les valeurs qui fondent l'École républicaine, la volonté d'assurer l'épanouissement et la réussite de tous les élèves et la construction de leur citoyenneté tout au long de la vie (circulaire n° 2019-133 du 23-9-2019).

Pour exercer pleinement ces missions, les personnels doivent, selon leurs fonctions :

- connaître les politiques ministérielles, notamment éducatives, mais aussi le cadre juridique ou opérationnel de leur action ;
- faire évoluer leurs pratiques professionnelles en tenant compte notamment des évolutions scientifiques, techniques ou sociales au service des élèves et des jeunes, dans le cadre scolaire, périscolaire ou d'éducation permanente;
- pouvoir bénéficier des actions de formation de développement professionnel continu obligatoires en lien avec leur exercice spécifique au bénéfice de la réussite scolaire (personnels de santé) ;
- et partager leurs expériences entre pairs.

L'académie de Lyon doit ainsi permettre à ses personnels d'acquérir et de développer leurs compétences professionnelles par une formation qui réponde à la fois à leurs demandes et aux besoins de l'institution. Elle accompagne également ceux des personnels qui souhaitent connaître des évolutions professionnelles, soit au sein du service public de l'éducation, soit à l'extérieur de celui-ci.

Au croisement des priorités du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et de la réponse institutionnelle aux besoins de formation des personnels, le schéma directeur est un cahier des charges des plans de formation aux niveaux national, académique et des établissements.

- Un nouveau service de ressources humaines de proximité

Pour répondre à l'enjeu de proximité, l'académie de Lyon a mis en place une agence RH de proximité dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône). Dirigée par un(e) DRH de proximité, chacune de ces agences est composée de conseillers RH de proximité. Chaque agent peut ainsi contacter et/ou rencontrer un conseiller RH de proximité dans un lieu dédié près de son lieu d'exercice. La plateforme ProxiRH accessible à l'adresse <https://portail.ac-lyon.fr/proxirh/> permet de prendre rendez-vous et de dialoguer en toute confidentialité avec un conseiller RH de proximité.

Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion).

- L'accompagnement collectif et individuel des personnels

Afin de garantir un accompagnement individuel et collectif des personnels, les services académiques et départementaux mettent en place des dispositifs conformément aux dispositions statutaires ou, le cas échéant, en application de protocoles résultant de démarches de dialogue

III.2. L'information des personnels tout au long des procédures de promotion

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps et d'évolution des emplois sur le site education.gouv.fr et sur le site académique ac-lyon.fr pour le second degré et départemental ou l'espace intranet pour le 1^{er} degré.

Les notes de service ministérielles annuelles, publiées au BOEN, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps, notamment les périodes prévisionnelles de publication des

tableaux d'avancement et des listes d'aptitude et, le cas échéant, les dossiers à constituer. Il en est de même des notes de service académiques et départementales annuelles qui font l'objet d'une publication par les services déconcentrés.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

Les gestionnaires de gestion individuelle ou de carrière des divisions de personnel (DIPE pour les personnels enseignants du second degré, DIPER pour les personnels enseignants du premier degré de l'Ain et de la Loire et DPE pour le Rhône, DE pour les attachés, les médecins, les personnels de direction et les personnels d'inspection, DPATSS pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé) informent et accompagnent les agents pendant la durée des opérations. La plateforme Valère notamment permettra d'échanger directement avec les gestionnaires des personnels.

S'agissant de l'accès par voie de liste d'aptitude aux corps des professeurs agrégés, des personnels de direction, des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), l'administration accuse réception de la candidature des personnels et en apprécie la recevabilité. L'irrecevabilité de la candidature étant assimilée à une décision défavorable, les personnels peuvent former un recours administratif en application de l'article 14 bis de la loi du 11 janvier 1984.

Les recours seront transmis et traités via la plateforme Valère.

Dans ce cadre, les agents peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique ministériel de l'Éducation nationale pour une décision de promotion relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique ministériel de l'Éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de promotion relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des IA-Dasen.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Les nombres de promotions autorisées annuellement et les résultats des promotions de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères et académiques. Les organisations syndicales représentatives en comités techniques sont destinataires de ces documents.

Les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours.

L'académie communique, annuellement au mois de novembre, aux organisations syndicales représentées au comité technique académique, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps, grades, échelons et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 2 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de promotion et de valorisation des parcours aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN (**annexe 1**),
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (**annexe 2**).

Pour les personnels d'encadrement et les personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sport, il conviendra de se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020.

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS DU SECOND DEGRÉ PUBLIC – LISTE D'APTITUDE – ANNÉE 2021

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021

Réf : décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 15-10-1999 modifié

BO n° 9 du 5 novembre 2020 n° 47 du 10 décembre 2020

DIPE n° 2021-010

1 - RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les candidats doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur et remplir les conditions suivantes :

- être au 31 décembre 2020, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les professeurs de lycée professionnel doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection. Il en est de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;
- être âgé de quarante ans au moins au 1^{er} octobre 2021 ;
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. A cet égard, les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement.

2 - APPEL À CANDIDATURES

L'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude repose sur un acte de candidature individuel. Les personnels candidats l'année précédente doivent, à nouveau, faire acte de candidature cette année.

Les candidatures et la constitution des dossiers se font uniquement via le portail de services i-Prof :

<https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194>

du 1^{er} au 21 février 2021

Le dossier de candidature devra comporter obligatoirement :

- **un curriculum vitae** qui doit faire apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités assurées au sein du système éducatif.
- **une lettre de motivation** qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature,

Pendant toute la durée d'ouverture du serveur, chaque candidat pourra accéder à son dossier dématérialisé de promotion **et devra systématiquement valider sa saisie.**

L'attention des personnels est appelée sur l'intérêt d'une démarche individuelle et active de leur part pour enrichir, via i-Prof, les données figurant dans leur dossier. A cette fin, les personnels sont invités tout au long de l'année à préparer leur dossier de promotion en saisissant dans i-Prof (menu "Votre CV") les différentes données qualitatives les concernant. Ces données alimenteront automatiquement le CV spécifique de candidature à la liste d'aptitude.

Les candidats qui auront complété et validé leur CV, saisi et validé leur lettre de motivation recevront un accusé de réception dans leur messagerie I-prof **dès** la validation de leur candidature.

Attention : il est recommandé de s'informer **sur les conditions de classement** des agents accédant au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude via la rubrique consacrée aux promotions des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale sur Siap (https://www.education.gouv.fr/cid268/s-informer-sur-les-promotions-notes-de-service-textes-de-reference-contacts.html#Promotion_de_corps).

3 - TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Le recteur arrêtera les propositions académiques au vu de la valeur professionnelle des candidats et en s'appuyant sur les avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement pour les enseignants du second degré et des présidents d'université ou des directeurs d'établissement pour les enseignants du supérieur.

4 – CALENDRIER

saisie des candidatures dans i-Prof	du 1^{er} au 21 février 2021
envoi d'un accusé réception dans la messagerie i-Prof de chaque candidat.	à l'issue de la période d'inscription
saisie des avis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection	du 22 février au 10 mars 2021
affichage des avis portés sur les dossiers de candidature	du 29 mars au 6 avril 2021

INTÉGRATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT ET DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNÉE 2020-2021

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021

Réf : BO officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020

BO n°47 du 10 décembre 2020

DIPE n° 21-012

Les conditions requises sont rappelées au BO officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020.

1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

La possibilité est offerte aux AE et aux CE d'EPS de demander leur intégration dans le corps des professeurs certifiés, des PLP, des PEPS et des CPE. L'accès s'effectue par liste d'aptitude et **est conditionné par un acte de candidature.**

2 - INSCRIPTION :

Les candidatures doivent être saisies sur internet à l'adresse suivante :

<https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-s-inscrire-pour-une-promotion-siap-11696>.

3 – CALENDRIER

ouverture des inscriptions sur Internet	du 1^{er} février au 21 février 2021
édition des confirmations d'inscription par courrier électronique dans les établissements	21 février 2021
retour aux services du rectorat des confirmations signées par les intéressés, accompagnées des pièces justificatives	1^{er} mars 2021 au plus tard

Les documents seront envoyés à la DIPE : dipe@ac-lyon.fr

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

RECRUTEMENT DU DIRECTEUR/DIRECTRICE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC DE L'ACADEMIE DE LYON

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021

Réf : Direction des personnels d'encadrement

Le poste de directeur/directrice du GIPAL (groupement d'intérêt public de l'académie de Lyon) est à pourvoir à compter du 15 février 2021.

Ce poste s'adresse à un personnel de catégorie A. Les candidatures de personnels appartenant au corps des personnels de direction seront examinées avec une particulière attention.

La fiche de poste correspondante figure en annexe.

Ce poste est également paru sur le site de la place de l'emploi public sous la référence 2021-541609.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

CRÉATION D'UN BUREAU PERSONNELS JEUNESSE, ENGAGEMENT ET SPORTS A LA DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUE, SOCIAUX ET DE SANTÉ

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021
Réf : DPATSS

Le bureau DPATSS4JES est rattaché à la direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du rectorat de l'académie de Lyon.

Il est chargé d'assurer la gestion de proximité, le suivi et l'accompagnement de l'ensemble des agents relevant des corps jeunesse et sports : inspecteurs de la jeunesse et des sports, conseillers d'éducation populaire et jeunesse, professeurs de sport, conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, y compris les conseillers techniques et sportifs.

Le périmètre de gestion est la région académique Auvergne-Rhône-Alpes et les personnels gérés sont répartis entre la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) et les douze services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et des sports (SDJES).

Chef de bureau Monsieur Camille Sut – mèl : dpats4jes-cb@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

La boite fonctionnelle du bureau est : dpats4jes@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

PERSONNELS ATSS et ITRF - TEMPS PARTIEL - ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

BIR n° 18 du 1^{er} février 2021
Réf : DPATSS/DE

Je vous prie de trouver ci-dessous les instructions relatives aux demandes de travail à temps partiel susceptibles d'être présentées au titre de l'année scolaire 2021-2022 par les personnels administratifs, techniques (ATEE n'exerçant pas en EPLE), de santé, de service social et ITRF (titulaires et stagiaires). Les agents contractuels sous contrat à durée indéterminée (CDI) sont également concernés par cette campagne.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TEMPS PARTIEL

I – Temps partiel sur autorisation

Les fonctionnaires peuvent être autorisés à exercer des fonctions à **50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %** de la durée du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer. **Les agents comptables peuvent bénéficier du travail à temps partiel aux seules quotités de 80 % et 90 %.**

L'autorisation d'exercer à temps partiel est subordonnée aux nécessités du fonctionnement du service. S'il envisage un refus, le chef d'établissement ou de service doit détailler les motifs de sa décision. A cet égard, la simple mention "dans l'intérêt du service" est insuffisante. Le chef d'établissement ou de service veillera à organiser avec l'agent un entretien préalable permettant d'explicitier les raisons du refus envisagé mais aussi de rechercher un accord. Les avis réservés, ou conditionnés à une compensation de moyens, ne peuvent être pris en compte.

Surcotisation

Il est à noter que l'exercice à temps partiel impacte la rémunération et en conséquence le montant de la retraite. La loi du 21 août 2003 modifiée portant réforme des retraites a introduit la possibilité de surcotiser. L'agent bénéficiant d'un temps partiel (sauf temps partiel de droit pour élever un enfant né ou adopté après le 1^{er} janvier 2004) peut demander à cotiser sur la base d'un temps plein afin d'augmenter le montant mensuel de sa future retraite. Cette option de surcotisation est applicable uniquement sur les périodes de travail à temps partiel effectuées après le 1^{er} janvier 2004 et elle ne peut augmenter de plus de quatre trimestres la durée des services pris en compte pour le calcul de la pension. Cette option doit être formulée en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement.

Compte tenu du montant parfois élevé des prélèvements induits par la surcotisation, les personnels intéressés sont invités à utiliser le simulateur mis à disposition à l'adresse www.ac-lyon.fr/surcote.html

II – Temps partiel de droit

Peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit, pour raisons familiales, les fonctionnaires placés dans les situations suivantes, prévues à l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique de l'Etat :

- à l'occasion de chaque naissance **jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant**, ou 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 à son 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,
- agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Pour les personnels dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant pas par nature être partagées et de ce fait incompatibles avec un exercice à temps partiel, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales est subordonné à une affectation sur d'autres fonctions.

Pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} janvier 2004, la période de temps partiel pour raisons familiales choisie pour élever un enfant est prise en compte gratuitement dans les droits à pension, comme du temps plein. Il n'y a donc pas lieu à versement de surcotisation pour la quotité non travaillée.

Le temps partiel de droit est accordé pour des quotités de **50 %, 60 %, 70 % ou 80 %** de la durée du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

III – Précisions importantes

L'autorisation d'assurer un travail à temps partiel peut être accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an renouvelables **pour la même durée** par tacite reconduction **dans la limite de trois ans**.

Ainsi, les personnels qui bénéficient actuellement d'une autorisation d'exercice à temps partiel verront celle-ci automatiquement reconduite pour l'année 2021-2022 s'ils ne sollicitent pas de manière expresse sa modification ou son interruption à l'aide de l'imprimé annexe 1, la date d'effet de l'autorisation qui leur a été accordée constituant le point de départ du délai de trois ans précité.

Je vous rappelle, par ailleurs, que les personnels dont l'autorisation de travailler à temps partiel a été accordée au 1^{er} septembre 2018 doivent formuler une nouvelle demande s'ils souhaitent poursuivre à temps partiel à compter du 1^{er} septembre 2021 (fin de la période de tacite reconduction).

Les demandes de temps partiel (de droit ou sur autorisation) accordées au cours de l'année devront être renouvelées l'année suivante dans le cadre de la campagne annuelle.

En cas de mutation à la rentrée prochaine, les personnels bénéficiant actuellement d'une autorisation de travail à temps partiel renouvelable par tacite reconduction devront toutefois présenter une nouvelle demande auprès de leur futur chef d'établissement ou de service.

Il est rappelé que toute demande de modification de la quotité travaillée, ou d'autorisation de reprise à temps complet avant la date de fin de la période accordée, fera l'objet d'un examen circonstancié et ne pourra en tout état de cause intervenir que dans la limite des disponibilités budgétaires. Cette demande doit être présentée au moins deux mois avant la date souhaitée (sans délais dans les cas de force majeure dûment justifiés : décès ou chômage du conjoint, raisons de santé, etc....)

IV – Modalités d'organisation du temps partiel

Le service à temps partiel peut être organisé selon 3 modalités différentes :

- soit dans un cadre quotidien : le service est réduit chaque jour,
- soit dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,
- soit dans un cadre annuel : le service est alors organisé sur l'année scolaire.

Ces modalités, déterminées conjointement avec le supérieur hiérarchique au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service, devront notamment, lorsque le temps partiel est organisé dans un cadre annuel, faire apparaître avec précision la répartition annuelle des jours de travail et des jours non travaillés, ainsi que les périodes de congés annuels.

V - CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES

1) Cas général (y compris cas des personnels sollicitant par ailleurs une mutation) :

Les demandes doivent être retournées par voie hiérarchique à l'adresse dpatss@ac-lyon.fr pour le **12 mars 2021**, délai de rigueur.

2) Cas particulier des agents qui obtiendront leur mutation pour la rentrée 2021 :

Les personnels qui obtiendront leur mutation pour la rentrée 2021 devront présenter, dès qu'ils en auront connaissance et **s'ils souhaitent toujours exercer à temps partiel**, une nouvelle demande auprès de leur futur chef d'établissement ou de service.

En cas de mutation, la date limite de réception au rectorat est fixée au **18 juin 2021**.

Voir imprimé en annexe