



## Temps partiel sur autorisation

### a) Modalités d'octroi

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps de travail concerté entre l'agent et le chef de service ou d'établissement, dont l'accord préalable est requis. Celui-ci peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

S'il y a désaccord, le chef d'établissement ou de service de l'agent transmet un avis défavorable dûment motivé.

La décision finale appartiendra à Madame la rectrice.

L'autorisation d'exercer à temps partiel sera accordée sur toute la durée **d'une année scolaire**, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

### b) Quotité

Elle peut être égale à 50, 60, 70, 80 ou 90% (sauf pour les agents comptables), de la durée hebdomadaire de service à temps plein.

### c) Constitution du droit à pension

Pour la constitution du droit à pension (services publics) et pour la durée d'assurance (ensemble des trimestres cotisés publics et privés), le temps partiel sur autorisation est compté comme du temps plein. C'est le calcul qui sert à déterminer le niveau de la décote.

Pour la liquidation du droit à pension, le temps partiel est pris en compte :

- soit au prorata de la durée des services effectués à temps partiel
- soit comme une période de temps complet si l'agent a choisi de surcotiser

La surcotisation fait l'objet d'une fiche technique explicative distincte (Fiche Technique n°6)

La demande de surcotisation devra être formulée sur **le portail dématérialisé dédié**.