ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général – Pôle DRRH
Direction de l'encadrement, des personnels administratifs, techniques, de laboratoire, de santé et sociaux

Bordeaux, le 28 FEV. 2022

DRRH / DEPAT
Affaire suivie par :
Romain Marcillac
Carole Locteau
Emmanuelle ROSSIGNOL
Tél : 05 57 57 35 58
Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

Réf à rappeler:
DRRH/DEPAT n° 2022/ 05

AFFICHAGE ET EMARGEMENT OBLIGATOIRE

La Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs académiques des services de l'éducation nationale
Messieurs les Présidents d'Université
Madame la Directrice de CANOPÉ
Monsieur le Directeur du CREPS
Monsieur le Directeur général du CROUS
Madame la Directrice de l'agence Erasmus+ France/Education/Formation
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Directeurs des EREA
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré
Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH
Mesdames et Messieurs les Directeurs du Rectorat

Objet : **PREPARATION DE LA RENTREE 2022 - Personnels ATSS**
Demandes : de travail à temps partiel, de disponibilité, de reprise à temps complet.

Références :
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, modifié par les décrets n° 2002-1389 du 21 novembre 2002 et n° 2003-1307 du 26 décembre 2003,
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat,
- Décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite, modifié par le décret n°2014-1026 du 08 septembre 2014.
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique et décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant

Pièces jointes :
►Annexe 1 : imprimé de demande de travail à temps partiel sur autorisation (TPA)
►Annexe 2 : imprimé de demande de travail à temps partiel de droit (TPD)
►Annexe 3 : imprimé de demande de reprise à temps complet (TC)
►Annexe 4 : imprimé de demande de prise en compte à temps complet pour la retraite d'une période d'exercice à temps partiel
►Annexe 5 : fiche technique « surcotisation au régime de la pension civile »
►Annexe 6 : imprimé de demande de disponibilité
►Annexe 7 : déclaration sur l'honneur
►Annexe 8 : note d'information

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels ATSS de votre établissement les modalités de dépôt des demandes de travail à temps partiel, de disponibilité et de reprise à temps complet pour la rentrée 2022.

I – TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ET REINTEGRATION A TEMPS COMPLET

L'autorisation d'accomplir un temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et un an renouvelables, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. Cependant, pour préserver l'intérêt du service public, les demandes de temps partiel formulées au titre d'une année scolaire devront être établies du 1er septembre au 31 août. Les agents doivent renouveler leur demande ou solliciter leur réintégration à temps complet à l'issue de chaque période de temps partiel accordée afin d'éviter toute perturbation au niveau de leur rémunération.

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Les fonctionnaires, peuvent, sur leur demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisés à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps ni supérieur à 90 %. S'agissant des agents comptables, seules les quotités de 80 % et 90 % sont autorisées.

Le temps partiel est suspendu en cas de congé de maternité, adoption et paternité. En conséquence, l'agent recouvre les droits d'un agent à temps plein, pendant cette période.

Les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent demander à cotiser à temps plein pour le calcul de la pension civile mais uniquement dans la limite de quatre trimestres. L'option de surcotisation est valable pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel.
Il convient d'inviter les intéressés à se référer à la fiche technique concernant le régime de la surcotisation annexée à la présente note de service, afin de prendre connaissance au préalable des taux applicables (annexe 5). En effet, la mise en œuvre de ce régime en leur faveur est susceptible de donner lieu à des prélèvements importants sur leur paye.

• Cas particulier de la demande de temps partiel pour création ou reprise d'entreprise :

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, peut être accordée au fonctionnaire qui crée ou reprend une entreprise ou une activité libérale. La demande doit être présentée trois mois au moins avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou de cette activité. La durée maximale du temps partiel dans ce cadre, est de 2 ans renouvelable pour une durée d'un an.

TEMPS PARTIEL DE DROIT

• pour raisons familiales :

L'autorisation d'accomplir un temps partiel pour une durée égale à 50%, 60%, 70% ou 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires :
- à l'issue 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 de l'enfant adopté au foyer,
- 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.

Sauf cas particulier, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

• pour un personnel en situation de handicap :

Ce temps partiel de droit est accordé aux fonctionnaires handicapés, relevant d'une des catégories visées au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 323-3 du code du travail.
Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de la situation du fonctionnaire.

S'agissant d'un temps partiel de droit :

Les bénéficiaires peuvent demander à cotiser dans des conditions analogues à celles des fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation.
Les agents souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent en formuler la demande à l'aide de l'imprimé joint (annexe 4).
Il convient d'inviter les intéressés à se référer à la fiche technique concernant le régime de la surcotisation annexée à la présente note de service, afin de prendre connaissance au préalable des taux applicables.

En ce qui concerne le temps partiel de droit accordé à l'issue de chaque naissance, il est comptabilisé à temps plein à titre gratuit, pour la liquidation de la retraite uniquement. Cette disposition concerne tout enfant né ou adopté à compter du 1er janvier 2004, jusqu'à son troisième anniversaire, quel que soit le nombre d'enfants par fonctionnaire.

Présentation des demandes

La demande de temps partiel ou de renouvellement doit mentionner la période pendant laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel et la quotité choisie.
L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est accordée sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service public et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, excepté le temps partiel de droit.
Il est demandé au chef de service d'avoir un entretien avec l'agent, s'agissant des modalités d'exercice des fonctions de ce dernier afin d'aboutir à la conciliation des contraintes respectives de l'agent et du service public. Dans la pratique, il apparaît que l'intérêt du service et l'intérêt des personnels sont souvent conciliables sur la durée de l'année scolaire.
Conformément aux dispositions du décret n°2002-1073 du 7 août 2002, le temps partiel peut être annualisé sous réserve de l'intérêt du service.

Pour les personnels de l'enseignement supérieur, les refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, doivent être soumis à l'avis de la Commission Paritaire d'Établissement (CPE) si l'agent en fait la demande.

Pour l'ensemble des personnels, si l'agent conteste le refus qui lui est opposé, il peut saisir la commission administrative paritaire compétente qui émet un avis.

Traitement des demandes

Comme chaque année, les demandes de temps partiel seront instruites simultanément, y compris celles émanant des personnels qui sollicitent leur mutation.
Ces derniers indiqueront leur intention de participer aux opérations de mobilité sur le formulaire dans la rubrique prévue à cet effet. Ils seront tenus, y compris s'ils obtiennent une autorisation d'exercer à temps partiel, de reformuler une demande de temps partiel auprès du nouveau chef d'établissement ou de service, dès la publication des résultats des opérations ou de solliciter leur reprise à temps complet.

Cette nouvelle demande devra être adressée selon les mêmes modalités que la demande initiale, avant le 1er juillet.

Calendrier :

Les demandes d'exercice à temps partiel, de renouvellement ou de réintégration à temps complet devront être établies **en un seul exemplaire** à l'aide des imprimés joints en annexe :
- Annexe 1 pour les demandes de temps partiel sur autorisation (TPA)
- Annexe 2 pour les demandes de temps partiel de droit (TPD)
- Annexe 3 pour les demandes de reprise à temps complet (TC)

Ces demandes devront être numérisées et déposées dans l'espace numérique de l'agent https://connexion-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/login/, avant le 15 mars 2022. Un seul fichier, sous format PDF, sera nommé de la manière suivante :

Exemple : TEMPS PARTIEL_NOM_PRENOM_SAENES
(enseignement secondaire et enseignement supérieur)

Les demandes présentées en dehors de ce calendrier doivent être très limitées, à l'exception du temps partiel de droit pour raisons familiales.

II- MISE EN DISPONIBILITE

La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée, sous réserve des nécessités de service, dans un certain nombre de cas énumérés sur la demande de mise en disponibilité (annexe 6).

Exercice d'activités privées
J'appelle votre attention sur les modalités du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 faisant obligation aux fonctionnaires demandant à être placés en disponibilité et désirant exercer une activité privée, d'en informer l'autorité dont ils relèvent.

Je vous demande donc de porter systématiquement à la connaissance des personnels dans cette situation, la note d'information ci-jointe (annexe 8)

Présentation des demandes de disponibilité
Les demandes devront être établies à l'aide des imprimés ci-joints
- demande de mise en disponibilité : annexe 6
- déclaration sur l'honneur : annexe 7

Dans le cas où l'intéressé déclarerait souhaiter exercer une activité privée, un dossier lui sera adressé permettant de saisir le cas échéant, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

Les demandes de disponibilité devront m'être adressées, via l'espace numérique colibris de l'agent, pour le **15 mars 2022** afin de permettre la publication des postes ainsi libérés dans le cadre des opérations du mouvement pour la rentrée 2022.

Dans les cas où les personnels n'auraient pu se déterminer à cette date, leur demande devra me parvenir deux mois avant la date souhaitée.

Calendrier général :
date limite de dépôt des demandes :
temps partiel : **15 mars 2022** (enseignement secondaire et enseignement supérieur)
disponibilité : **15 mars 2022**

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHELI