



# ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Toulouse, le 5 avril 2022

**Direction des Personnels de l'Administration et de  
l'Encadrement**

Le recteur de l'académie de Toulouse

## **DPAE1**

Dossier suivi par :  
Noémie MARTINEL  
Chef de bureau  
Tél : 05 36 25 76 21

Monsieur le Directeur de région académique à la jeunesse, à  
l'engagement et aux sports

A

Mesdames les Présidentes et Messieurs les Présidents d'université

## **DPAE 2**

Dossier suivi par :  
Genêt SADEK LEROYER  
Chef de bureau  
Tél : 05 36 25 76 27

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs  
d'établissement d'enseignement supérieur

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale

## **DPAE 3**

Dossier suivi par :  
Françoise MARQUEZ  
Tel ; 05 36 25 76 52

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des services  
académiques

Mél : dpae@ac-toulouse.fr  
75, rue Saint Roch CS 87703  
31077 TOULOUSE Cedex 4

**Objet : Travail à temps partiel ou reprise d'activité à temps complet des personnels des filières  
administrative, technique, santé, sociale et jeunesse et sports au titre de l'année scolaire 2022-2023**

### **Références :**

- Code général de la fonction publique articles L612-1 à L612-8
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié ;
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 modifié ;

Les dispositions de la présente circulaire concernent les personnels titulaires et non titulaires des filières administrative, technique, sociale et de santé (ATSS), ainsi que les personnels techniques et pédagogiques de la filière jeunesse et sports (PTP et IJS) qui souhaitent présenter une demande de temps partiel ou reprendre une activité à temps complet pour l'année scolaire 2022/2023.

La présente note permet de prendre connaissance :

- des agents devant formuler une demande et des modalités de transmission (partie 1) ;
- des différents régimes de temps partiel (partie 2) ;
- des modalités pratiques de mise en œuvre (partie 3) ;
- des conséquences en termes de rémunération, de carrière, de congés et de retraite (partie 4).

Elle est accompagnée, en annexe, d'un formulaire de demande.

Je vous remercie de bien vouloir transmettre aux personnels relevant de votre autorité la présente note et son annexe et d'en assurer l'affichage.

La DPAE est à votre disposition pour toute information complémentaire.

## Partie I – FORMULATION DES DEMANDES POUR LA RENTREE 2022 :

### **I-1) Agents concernés**

Sont susceptibles de formuler une demande :

- les agents qui exercent à temps complet en 2021-2022 et qui souhaitent travailler à temps partiel en 2022-2023 ;
- les agents qui exercent à temps partiel en 2021-2022 mais qui, pour la rentrée 2022, sollicitent une modification du type de temps partiel (sur autorisation ou de droit) et /ou de la quotité de service ;
- les agents dont l'autorisation d'exercer à temps partiel arrive au terme des trois années de reconduction tacite. Il s'agit des agents qui bénéficient pour la troisième année consécutive et pour le même motif d'une autorisation de travail à temps partiel et qui souhaitent poursuivre leur activité à temps partiel en 2022-2023 ;
- les agents à temps partiel en 2021-2022 qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;
- les agents qui obtiennent leur mutation et souhaitent bénéficier ou poursuivre une activité à temps partiel. Les agents obtenant une mobilité à la rentrée doivent formuler une demande auprès de leur nouveau chef de service dès publication des résultats du mouvement.

### **I-2) Formulation et transmission de la demande**

Les demandes d'admission au temps partiel ou de modification de quotité, ainsi que les demandes de reprise à temps plein doivent parvenir, par la voie hiérarchique, au plus tard pour le :

**Mercredi 20 avril 2022, délai de rigueur**

aux adresses ci-dessous :

- pour les infirmiers (INFENES) : [dpae2inf@ac-toulouse.fr](mailto:dpae2inf@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 36
- pour les assistants de service social (ASSAE) et conseillers techniques de service social (CTSAE) [dpae2inf@ac-toulouse.fr](mailto:dpae2inf@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 36
- pour les adjoints administratifs (ADJAENES) [dpae2c@ac-toulouse.fr](mailto:dpae2c@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 33
- pour les secrétaires administratifs (SAENES) [dpae2b@ac-toulouse.fr](mailto:dpae2b@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 28
- pour les attachés d'administration (AAE) [dpae1a@ac-toulouse.fr](mailto:dpae1a@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 22
- pour les personnels de la filière technique (ITRF) des services académiques et établissements du supérieur [dpae-itrf@ac-toulouse.fr](mailto:dpae-itrf@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 39
- pour les personnels ITRF des EPLE [dpae3lab@ac-toulouse.fr](mailto:dpae3lab@ac-toulouse.fr)  
Tel : 05 36 25 76 51
- pour les personnels des filières jeunesse et sport (PPT et IJSS) : [ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr](mailto:ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr)  
Tél : 04 67 91 50 12 ou 04 67 91 50 13

Les demandes seront formulées à l'aide du formulaire joint en annexe et accessible également sur le serveur académique : <https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/10446-gestion-commune-aux-atss.php>

Sauf en cas de temps partiel de droit pour élever un enfant, la demande devra **obligatoirement préciser** si l'agent souhaite cotiser sur la base d'un temps plein au taux majoré (Cf. supra partie IV-4 calcul de la pension de retraite).

Tout avis défavorable du supérieur hiérarchique doit être explicite et comporter l'énoncé des considérations de droit ou de fait qui le motivent (Cf. partie II-1 temps partiel sur autorisation).

### **I-3) Décision :**

Elle relève de ma compétence :

- pour les personnels ATSS,
- pour les personnels ITRF des services académiques et des EPLE.

Elle relève de la compétence des présidents d'université pour les personnels ITRF qui y sont affectés. Je vous remercie de transmettre à la direction des personnels administratifs et d'encadrement - bureau DPAE3 - les arrêtés de temps partiel de vos personnels afin de mettre à jour le dossier administratif de l'agent. Ces arrêtés seront accompagnés des pièces justificatives pour les temps partiels de droit (actes de naissance par exemple) et, le cas échéant, des demandes de surcotisation, pour les temps partiels sur autorisation.

Enfin, pour les personnels techniques et pédagogiques (PTP) et les inspecteurs jeunesse et sports (IJS), la décision relève de la compétence de la Rectrice de région académique. Les demandes formulées devront être adressées, après avis du supérieur hiérarchique, à l'adresse [ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr](mailto:ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr)

## **Partie II – LES REGIMES DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL :**

Les textes législatifs et réglementaires cités en référence identifient deux situations de travail à temps partiel :

### **II-1) Le temps partiel sur autorisation :**

Il s'agit d'une modalité de temps de travail choisie par l'agent à laquelle l'administration peut s'opposer pour des motifs liés à l'intérêt du service.

Les quotités possibles sont 50%, 60%, 70%, 80% et 90% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

Les comptables publics ne peuvent toutefois bénéficier que des seules quotités de 80% et 90%.

L'accord préalable du chef de service est requis.

En cas d'avis défavorable, l'autorité hiérarchique doit rechercher, avec l'agent concerné, un accord sur les conditions d'exercice du temps partiel. Si cet entretien n'aboutit pas, une attention extrême devra être portée à la formulation et à la motivation de l'avis défavorable. La motivation écrite doit comporter de façon claire et précise l'énoncé des considérations de fait et devra être portée à la connaissance de l'agent qui date et signe le document. L'agent aura par la suite la possibilité de contester la décision du refus de temps partiel devant la commission administrative compétente ou par voie de recours.

**Il est rappelé que l'octroi d'un temps partiel sur autorisation ne saurait être conditionné à l'attribution d'une compensation de service.**

### **II-2) Le temps partiel de droit :**

Les quotités possibles sont 50%, 60%, 70% et 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

Le temps partiel est accordé de plein droit :

- **à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant :** Il peut être accordé, à tout moment à compter de la naissance d'un enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.

- **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. L'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical, qui devra être renouvelé tous les six mois. Il pourra également être demandé à l'agent de produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant, ou de la qualité de conjoint et, le cas échéant, un justificatif de la situation de handicap.

- **au fonctionnaire en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi** relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 5212-13 du code du travail. Ce droit est subordonné à la production des pièces justificatives attestant de l'état du fonctionnaire et à l'avis du médecin de prévention. Les demandes sont à adresser à Rectorat de l'académie de Toulouse - SAMIS : CS 87703 – 31077 Toulouse cedex 4.

Pour les personnels dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées et de ce fait incompatibles avec l'exercice d'un temps partiel, le bénéfice du temps partiel est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes au statut du corps auquel ils appartiennent, après avis de la commission administrative paritaire compétente en cas de litige (article 1-4 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié par le décret n°2006-434 du 12 avril 2006).

## Partie III– LES MODALITES PRATIQUES :

### III-1) Durée de l'autorisation de travail à temps partiel :

Sauf cas particulier dûment justifié et en raison des contraintes de gestion liées à l'affectation de personnels titulaires sur des rompus de temps partiel, **les temps partiels seront accordés pour la période de l'année scolaire** (du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2023), soit pour une durée minimale d'un an, renouvelable pour la même durée, **par tacite reconduction dans la limite de trois ans**.

L'autorisation pourra toutefois être révisée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année suivante, soit à l'initiative de l'agent, soit à celle de l'administration pour des raisons de service, ou encore en cas de mutation de l'agent.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel devra faire l'objet d'une nouvelle demande (Cf. I-1 agents concernés)

Cas des agents dont le temps partiel de droit arrive à expiration en cours d'année scolaire : ils devront adresser, soit une demande expresse de reprise de fonctions à temps plein, soit formuler une demande de temps partiel d'autorisation pour la période courant de ce terme au 31 août ; ils pourront ensuite solliciter une nouvelle période de temps partiel d'un an minimum avec effet au 1<sup>er</sup> septembre selon les modalités décrites ci-dessus.

### III-2) Modalités d'exercice à temps partiel :

Le choix de la quotité et les modalités d'exercice sont fixés pour la durée de l'autorisation, c'est-à-dire sur la période de l'année scolaire. La quotité et les modalités d'organisation peuvent être modifiées à la demande de l'agent ou du chef de service avec effet au 1<sup>er</sup> septembre.

Dans des situations qui doivent rester **exceptionnelles**, des demandes de modification de la quotité ou de réintégration à temps plein pourront toutefois être étudiées en cours de période et avec un préavis de deux mois, s'il y a accord entre l'agent et son chef de service.

Le service à temps partiel peut être organisé selon les modalités suivantes :

- Dans un cadre quotidien ou hebdomadaire : en tenant compte des nécessités du service, de sa continuité, de son fonctionnement et des possibilités d'aménagement du service.

- Dans un cadre annuel : cette modalité sera particulièrement étudiée au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service.

Le chef d'établissement joindra, à l'appui de l'imprimé rempli par l'agent, un document définissant l'organisation du service de l'intéressé indiquant :

- Les périodes travaillées avec répartition des horaires de travail à l'intérieur de cette période,
- Les périodes non travaillées.

### **III-3) La suspension du temps partiel :**

#### **Congés de maternité, de paternité ou d'adoption :**

Pendant la durée de ces congés, et quelle que soit la nature du temps partiel, celui-ci est automatiquement suspendu et l'agent est réintégré momentanément à temps plein. A l'issue de la période de congé, le service à temps partiel reprend pour la période restant à courir et, lorsque le temps partiel est accordé pour des raisons familiales, dans la mesure où les conditions demeurent remplies.

#### **Congé de maladie, de longue maladie, de longue durée :**

Ces congés ne suspendent pas l'autorisation de travail à temps partiel.

#### **Temps partiel thérapeutique :**

Pendant la durée du temps partiel thérapeutique (TPT), le temps partiel de droit ou sur autorisation de l'agent est suspendu.

## **Partie IV – CONSEQUENCES DU TEMPS PARTIEL SUR LA REMUNERATION, LA CARRIERE, LES CONGES ET LE CALCUL DE LA PENSION :**

### **IV-1) Rémunération :**

A temps partiel, la rémunération brute (traitement indiciaire, indemnité de résidence, supplément familial de traitement - SFT, nouvelle bonification indiciaire - NBI, indemnités de toute nature afférentes au grade, à l'échelon de l'agent ou l'emploi) est réduite proportionnellement à votre durée de travail.

Les quotités de 50%, 60%, 70% sont rémunérées au prorata de la durée de service. Les quotités de 80% et 90% sont rémunérées respectivement 85,7% et 91,4%.

Le supplément familial de traitement, qui est un complément de rémunération et non une prestation familiale, est affecté de la même quotité que la rémunération, à l'exception du SFT pour un enfant qui n'est pas proratisé.

Le montant versé ne peut cependant être inférieur au montant minimal prévu pour un agent travaillant à temps complet et ayant le même nombre d'enfants à charge. Pour les agents à temps incomplet, le SFT est versé au prorata de la durée hebdomadaire de service de l'agent quel que soit l'indice détenu.

### **IV-2) Carrière :**

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade.

Pour les agents stagiaires à temps partiel, la durée du stage est augmentée pour être équivalente à celle d'un agent travaillant à temps plein.

### **IV-3) Congés annuels :**

La durée des congés annuels est celle fixée dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail et calculée au regard de la quotité de temps partiel.

Exemple : si un agent à temps plein bénéficie de 50 jours de congés annuels, un agent travaillant à 80% bénéficiera de 40 jours de congés annuels.

### **IV-4) Calcul de la pension de retraite :**

Pour la constitution du droit à pension et le calcul de la durée d'assurance, les périodes à temps partiel sont comptabilisées comme des services à temps plein.

**Par contre, pour le calcul de la pension** (liquidation - montant de la retraite), le temps passé à temps partiel est pris en compte pour la **quotité de service réellement effectuée**.

Exemple : si vous travaillez à temps partiel à 80 % pendant cinq ans, cette période vous sera comptée comme cinq ans de durée d'assurance mais comme quatre ans ( $5 \text{ ans} \times 80 \% = 4 \text{ ans}$ ) pour le calcul du montant de votre retraite.

Une période de travail à temps partiel au cours de la carrière influe donc sur le montant de la retraite.

Des dispositions permettent toutefois aux fonctionnaires à temps partiel d'augmenter la durée de service prise en compte pour la liquidation de leur pension :

- soit lorsque le temps partiel est accordé pour élever un enfant. Les périodes de temps partiel de droit pour élever un enfant sont prises en compte comme périodes à temps plein pour la liquidation de la pension sans versement de cotisations supplémentaires.

Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant.

- soit en choisissant de cotiser pour la retraite avec un taux majoré (surcotisation optionnelle).

### **Situation avec surcotisation optionnelle :**

Les agents bénéficiaires d'un temps partiel (hors temps partiel de droit pour élever un enfant – cf. supra) peuvent demander à surcotiser pour la retraite afin que les services accomplis à temps partiel soient décomptés comme des périodes de travail à temps plein pour la liquidation des droits à pension.

Cette option est limitée à 4 trimestres.

Exemples :

Pour un fonctionnaire travaillant à 50%, la durée de liquidation prise en compte est de deux trimestres par an. Après 2 années de surcotisation, il aura atteint le maximum de 4 trimestres supplémentaires.

Pour un agent exerçant à 80%, le maximum de 4 trimestres supplémentaires de liquidation sera atteint après 5 ans de surcotisation.

Cette surcotisation s'effectue en **appliquant un taux majoré de cotisation de pension civile sur le traitement indiciaire brut, y compris la nouvelle bonification indiciaire**, d'un personnel exerçant à temps plein.

Le taux de cotisation majoré est le suivant en fonction de la quotité travaillée :

<b>Quotité travaillée (%)</b>	<b>Taux majoré appliqué (%)</b>	<b>Période de surcotisation possible pour atteindre les 4 trimestres max</b>
90%	13,33%	10 ans
80%	15,56%	5 ans
70%	17,79%	3 ans et 4 mois
60%	20,02%	2 ans et 6 mois
50%	22,25%	2 ans

Exemple : un agent dont le traitement brut s'élève à 2000 € pour un temps complet souhaitant un temps partiel à 80% et voulant surcotiser : le taux qui s'appliquera sera de 15,56 %.

La retenue mensuelle pour la pension civile sera, en conséquence :  $2000 \times 15,56 \%$  soit 311,20 €.

Il pourra surcotiser pendant 5 ans maximum pour obtenir 4 trimestres supplémentaires.

**Pour les agents bénéficiant d'un temps partiel de droit pour handicap et dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%**, la limite d'augmentation de la durée de services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres. Le taux de surcotisation applicable est celui de droit commun, soit 11,10 % quelle que soit la quotité.

Les agents souhaitant opter pour la surcotisation pour la retraite ne peuvent le faire qu'au moment de la demande de temps partiel (en cochant la case prévue à cet effet sur le formulaire) ou, en cas de renouvellement tacite, avant

la date de renouvellement.

**J'attire votre attention sur le caractère irrévocable de cette option une fois qu'elle est mise en place ; aussi il est recommandé de bien évaluer en amont les incidences financières qu'elle peut entraîner.**

Pour toute information sur le calcul des droits à retraite les agents peuvent consulter le site « retraites de l'état » <https://retraitesdeletat.gouv.fr/> et effectuer des simulations sur leur espace sécurisé Ensap <https://ensap.gouv.fr/>.

Pour le recteur et par délégation  
Pour le Secrétaire Général empêché  
La Directrice des Personnels de l'Administration et de  
l'Encadrement



Valérie SALAT

**PJ :**

- Formulaire de demande de travail à temps partiel/reprise à temps complet