



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des Personnels Administratifs,
Techniques et d'Encadrement**

RECTORAT

DPATE 2

Bureau de gestion des Personnels ITRF

n° 2022 / 2023

Affaire suivie par :

Aurélia MARTIN

Tél : 02 62 48 11 57

Mél : aurelia.martin@ac-reunion.fr

Catherine BACHOTET

Tél : 02 62 48 10 41

Mél : catherine.bachotet@ac-reunion.fr

24, avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le **02 MAR. 2023**

La rectrice

à

- Mesdames, messieurs les chefs d'établissement du second degré
- Monsieur le Directeur de l'Onisep
- Monsieur le Directeur du CREPS
- Monsieur le Directeur du Réseau Canopé
- Monsieur le Directeur Général du CROUS
- Madame la Directrice de Cabinet
- Madame la cheffe de la DEC
- Monsieur le chef de la DSI
- Monsieur le chef de la DL
- Madame la cheffe de la DSM
- Monsieur le chef de la DFP
- Monsieur le chef de la DAISU
- Monsieur le Directeur de la DRAJES

Objet : Demandes de disponibilité et demandes d'exercice des fonctions à temps partiel des Ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF) et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

P.J : Annexe 1 : demande de mise en disponibilité

Annexe 2 : demande initiale d'exercice de fonctions à temps partiel

Vous voudrez bien informer les personnels cités en objet des dispositions ci-après, relatives aux demandes de disponibilité et d'exercice des fonctions à temps partiel.

1 – Demande de disponibilité :

Le décret n°85-986 modifié du 16 septembre 1985 fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent obtenir une mise en disponibilité et leur réintégration à l'expiration de celle-ci.

Le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifie certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.

Le décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les conditions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.

L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat.



Il est vivement souhaitable, dans l'intérêt du service, que les demandes de mise en disponibilité soient formulées pour prendre effet au début de l'année scolaire. Les personnels qui, pour des motifs exceptionnels, seraient conduits à solliciter une mise en disponibilité en cours d'année scolaire, devront, sauf cas de force majeure que l'administration appréciera, déposer leur demande **trois mois au minimum** avant la date d'effet de la disponibilité.

La demande sera établie en utilisant le document joint en annexe, accompagné de pièces justificatives, (à l'exception des demandes pour convenances personnelles).

2 – Exercice des fonctions à temps partiel :

Les personnels qui souhaiteraient exercer leurs fonctions à temps partiel à la rentrée 2023 devront en faire la demande à l'aide du formulaire joint en annexe **avant le 15 juin 2023**.

La quotité du temps partiel (sur autorisation ou de droit) demandé sera obligatoirement de 50, 60, 70, 80, 90 % du service à temps plein.

Les chefs d'établissement donneront leur avis sur ces demandes et en cas d'avis défavorable, exprimeront les raisons précises conduisant à la formulation de cet avis négatif.

Les périodes travaillées à temps partiel peuvent être décomptées comme des périodes travaillées à temps complet pour le calcul de la pension de retraite sous réserve du paiement d'une surcotisation.

La période de temps partiel sur autorisation doit correspondre à l'année scolaire. Les demandes faites hors de ce cadre ne seront accordées que si elles sont dûment justifiées et qu'elles restent exceptionnelles.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Chef de la division
des personnels administratifs
techniques et d'encadrement

Nicolas GUILLARD

Annexe 1

DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE pendant l'année scolaire 2023-2024

- Code général de la fonction publique ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive des fonctions ;
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les conditions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- Arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat.

Nom..... Prénoms.....
Etablissement.....

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance ma mise en disponibilité,
À compter du au pour le motif ci-après :
(Il est vivement souhaitable, dans l'intérêt du service, que les demandes de mise en disponibilité soient formulées pour prendre effet au début de l'année scolaire. Les personnels qui sollicitent une mise en disponibilité en cours d'année scolaire, devront, sauf cas de force majeure que l'administration appréciera, déposer leur demande trois mois au minimum avant la date d'effet de la disponibilité.)

a) **Élever un enfant de moins de douze ans** (3 ans maximum renouvelables jusqu'au 12 ans de l'enfant – de droit).

b) **Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne** (3 ans maximum renouvelables tant que la présence d'une tierce personne est justifiée – de droit).

c) **Suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire** (3 ans maximum renouvelable sans limitation – de droit).

d) **Convenances personnelles** (5 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans pour toute la carrière à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans – sous réserve des nécessités de service).

e) **Études ou recherches présentant un intérêt général** (3 ans renouvelable une fois soit un total de 6 ans maximum – sous réserve des nécessités de service).

f) **Créer ou reprendre une entreprise** (2 ans maximum non renouvelable – sous réserve des nécessités de service).

g) **Mandat d'élu local** (durée du mandat électif – de droit).

h) **lors d'un déplacement dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants** (de droit – au fonctionnaire titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles – six semaines au maximum par agrément).

2/2

Le fonctionnaire placé en **position de disponibilité** (article 51 de la loi 84-16) pour **élever un enfant ou en position de congé parental** (article 54 de la loi n° 84-16), conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

Ces mesures sont applicables dès qu'un décret en Conseil d'Etat en précisera les conditions d'application.

Point d'attention : avancement des agents en disponibilité

De nouvelles dispositions concernent la disponibilité dans la fonction publique [11].

L'article 51 de la loi 84-16 prévoit désormais, que le fonctionnaire placé en position de disponibilité pour exercer une activité professionnelle, conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

Les activités professionnelles concernées sont toutes les activités lucratives, salariées ou indépendantes exercées à temps complet ou à temps partiel et qui :

1° pour une **activité salariée**, correspond à une quotité de travail minimum de 600 heures par an ;

2° pour une **activité indépendante**, a procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse.

Sont notamment concernées les activités exercées en qualité d'auto entrepreneur ou dans le cadre d'une micro.entreprise.

Dans la situation particulière de la disponibilité pour reprendre une entreprise, le maintien des droits à l'avancement ne nécessite de justifier d'aucune condition de revenu ni de quotité de travail. Le fonctionnaire doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

Le fonctionnaire en disponibilité pour exercer une activité professionnelle doit chaque année **justifier de ladite activité s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité.**

Pièces à joindre :

- extrait de l'acte de naissance ou photocopie du livret de famille (cas prévus aux paragraphes a et b)
- certificat médical délivré par un médecin assermenté et éléments justifiant la situation (cas prévus au paragraphe b)
- certificat de travail ou attestation récente de l'employeur du conjoint (cas prévu au paragraphe c)
- certificat d'inscription ou attestation (cas prévu au paragraphe e)
- K-bis – inscription au registre du commerce (cas prévu au paragraphe f)
- justificatif du mandat (cas prévu au paragraphe g)
- copie de l'agrément (cas prévu au paragraphe h)

Fait Le.....
Signature

Avis du chef d'établissement ou de service

Favorable

Défavorable

Fait à Le.....

Signature



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des Personnels Administratifs,
Techniques et d'Encadrement**

Annexe 2

DEMANDE D'EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL

Nom : Nom de jeune fille :
Prénom : Corps :
Etablissement d'exercice :
Motif de la demande :
.....

SERVICE HEBDOMADAIRE

Quotité de temps de travail souhaitée (de droit pour raisons familiales) : annualisé hebdomadaire

90% 80% 70% 60% 50%

A compter du pour une durée de

La période de temps partiel doit correspondre à l'année scolaire. Les demandes qui ne respecteraient pas le cadre scolaire ne seront accordées que si elles sont dûment justifiées et qu'elles restent exceptionnelles.

DEMANDE DE DECOMPTE A TEMPS PLEIN POUR UN TEMPS PARTIEL (surcotation)

Décompte des périodes de travail à temps partiel comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension de retraite sous réserve du versement d'une retenue, en application du décret n°2003-1307 du 26/12/2003, titre 1, chapitre 1 article 2 :

OUI NON

Fait à : Le
Signature

*Surcotation maximale de 4 trimestres :
* à 90% devra surcotiser pendant 10 ans
* à 80% devra surcotiser pendant 5 ans
* à 75% devra surcotiser pendant 4 ans
* à 50% devra surcotiser pendant 2 ans*

AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DU CHEF DE SERVICE

Favorable Défavorable

En cas d'avis défavorable, joindre un rapport justificatif.

Fait à Le
Signature