

Le Bulletin

des Ressources Humaines



LA POSTE

| | | | |
|---------------|----------------------|---|---------------------------------|
| année 2007 | service drhrs/dds | téléphone 01 55 44 27 18 01 55 44 27 15 | document RH 117 permanent |
|---------------|----------------------|---|---------------------------------|

circulaire du 23 août 2007

Temps partiel en vue de la création ou de la reprise d'une entreprise pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public

Référence : Article 37 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État.

Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique article 21.

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État.

Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de la loi n° 2003-775 du 21 août portant réforme des retraites et relatif aux modalités de mise en oeuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité.

Décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L. 11 *bis* du code des pensions civiles et militaires de retraite, modifié par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006

Décret n° 2007-338 du 12 mars 2007 portant modification du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État

Circulaire du 23 juin 2005 relative aux dispositions applicables aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public en matière d'exercice des fonctions à temps partiel (*BRH* 2005 RH 48)

L'article 21 de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, visant à améliorer le déroulement des carrières des fonctionnaires par des mesures relatives à la mobilité et au cumul d'activités, autorise les fonctionnaires ou les agents non titulaires de droit public qui créent ou reprennent une entreprise, à exercer leur activité à temps partiel.

| | | | | |
|-----------|-------------|------------|---------|---------------------------------|
| annot. GM | fiche tech. | classement | recueil | diffusion interne à La Poste |
| 10-2007 | | PD | PD 1 | B |

L'octroi du temps partiel pour création ou reprise d'entreprise relève d'un temps partiel de droit.

Les fonctionnaires ainsi que les agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an de façon continue peuvent, sous certaines conditions, demander à exercer leurs fonctions à temps partiel en vue de créer ou reprendre une entreprise.

La présence circulaire a pour objet de présenter les règles applicables en la matière.

| | Pages |
|--|-------|
| 1. La demande | 806 |
| 2. Les quotités | 806 |
| 3. L'organisation du temps partiel | 807 |
| 4. La durée de l'autorisation et le renouvellement | 807 |
| 5. La fin anticipée de l'autorisation de temps partiel | 808 |
| 6. Dispositif du contrôle interne | 808 |
| | |
| Annexe | 809 |

1. La demande

La demande de temps partiel pour création ou reprise d'entreprise doit être déposée au moins trois mois avant le début de la période souhaitée, sauf situations exceptionnelles examinées par le responsable hiérarchique concerné. Toutefois, le non-respect de ce délai ne peut constituer un motif de refus d'autorisation de travail à temps partiel, mais peut amener à différer la date de départ de l'autorisation.

La faculté de différer l'octroi du service à temps partiel ne peut excéder six mois à compter de la réception de la demande de l'intéressé.

L'accord préalable (initial ou de renouvellement) est l'élément fondamental de la procédure d'accès au régime de travail à temps partiel, notamment dans le cas d'un temps partiel en vue de la création ou de la reprise d'une entreprise.

La demande doit indiquer (cf. modèle figurant en annexe) :

- la date de début du temps partiel,
- la durée de temps partiel,
- la quotité souhaitée,
- l'activité de l'entreprise,
- le choix de surcotisation (ou non) pour la retraite (le taux de retenue est le taux général mais l'agent peut choisir de surcotiser pour la retraite).

La demande de temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise est, de plus, soumise à l'avis de la commission de déontologie¹, commission instituée au sein de la Fonction Publique.

Cette commission doit être obligatoirement et préalablement consultée pour apprécier la compatibilité avec leurs fonctions actuelles, des activités privées que désirent exercer les agents.

2. Les quotités

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

¹ Les modalités de saisine de la Commission de Déontologie sont précisées dans une circulaire actuellement en cours de refonte.

Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixé pour la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou du responsable hiérarchique, une modification en cours d'année peut intervenir, soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités du service, notamment l'obligation de continuité du service public, l'imposent.

3. L'organisation du temps partiel

Le régime à temps partiel peut être organisé selon les règles du temps partiel, soit :

- dans un cadre quotidien, le service est réduit chaque jour,
- dans un cadre hebdomadaire, le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit;

Le travail à temps partiel effectué dans le cadre quotidien ou hebdomadaire peut se combiner,

- dans un cadre annuel, le service est organisé sur l'année civile.

Les horaires de travail à temps partiel sont fixés en concertation avec l'agent par le supérieur hiérarchique.

4. La durée de l'autorisation et le renouvellement

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an.

Le renouvellement s'effectue sur demande écrite du fonctionnaire et dans la limite de deux ans maximum dans le cadre de l'octroi d'un temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

La demande de renouvellement doit être déposée au moins deux mois avant la fin de l'autorisation en cours.

Un fonctionnaire ou un agent contractuel droit public ne peut être autorisé à exercer ce droit à temps partiel pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise. Cette nouvelle demande ne peut concerner que la création ou la reprise d'une nouvelle entreprise différente de celle pour laquelle la première période avait été accordée.

En cas de litiges relatifs à l'autorisation et à l'exercice du temps partiel, la commission administrative paritaire compétente (ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public) peut être saisie.

5. La fin anticipée de l'autorisation de temps partiel

La modification des conditions d'exercice définies par l'autorisation peut intervenir à titre exceptionnel à la demande de l'agent, sous réserve du respect d'un délai de deux mois, pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses obligations telles qu'elles ont été définies. Il s'agit plus particulièrement des cas affectant la situation familiale de l'agent qui nécessiteraient une réorganisation de ses obligations de service (maladie ou accident grave nécessitant la présence de l'agent auprès de son conjoint, d'une personne liée à l'agent par un pacte civil de solidarité, d'un enfant à charge ou d'un ascendant, perte d'emploi de la personne participant à la cellule familiale).

Toute demande de reprise anticipée est subordonnée à la bonne organisation du service.

La modification des conditions d'exercice du temps partiel peut également intervenir à l'initiative de La Poste, sous respect du même délai de préavis, pour des motifs qui ne peuvent être liés qu'aux nécessités du service.

Dans les deux cas, l'accord de chacune des deux parties doit être recueilli.

6. Dispositif du contrôle interne - risques majeurs

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus d'octroi de ce temps partiel et celles en charge de la gestion administrative de l'agent de veiller à l'application stricte des règles de procédures et en particulier aux points suivants :

- Respect de l'établissement d'un accord et notamment de la répartition, de la durée du travail et des jours travaillés dans le cadre annuel;
- Conciliation de l'engagement avec les objectifs et contraintes du service et les attentes de l'agent;
- Respect des règles concernant l'organisation du travail.

Simone LUDWIG

ANNEXE

Demande d'accord de travail à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise

*À établir en trois exemplaires*²

LA POSTE

Direction :

Cet accord est établi sur la base des textes actuellement en vigueur en matière de régime de travail à temps partiel (BRH 2005 RH 48 et BRH 2007 RH ...)

M. directeur d'établissement à

et M

Identifiant

Fonction

Souscrivent l'engagement réciproque suivant :

M..... exercera ses activités selon les dispositions suivantes :

Établissement

Fonction

Temps partiel à :..... % (indiquer la quotité)

Durée.....

Période : du au

• Le temps de travail de M. est aménagé selon les modalités ci-après : (répartition des horaires, des périodes travaillées et non travaillées (LTP) ainsi que la répartition des horaires de travail à l'intérieur des périodes travaillées).

Périodes travaillées

Périodes non travaillées

Répartition des horaires de travail :

- si organisation dans un cadre quotidien, indiquer la répartition des horaires de travail :

.....

.....

² Un exemplaire est à conserver par chacune des deux parties. Un exemplaire est classé au dossier de personnel.

annexe

- si organisation dans un cadre hebdomadaire indiquer la répartition des horaires par jour :

.....

- si organisation dans un cadre annuel jours

Des modifications à caractère ponctuel ou définitif peuvent intervenir sur ces modalités à l'initiative de M. ou du directeur d'établissement. Elles doivent obligatoirement recueillir l'accord écrit de chacune des deux parties.

- Au terme du régime de travail à temps partiel, M. devra formuler sa demande auprès du directeur d'établissement deux mois avant la fin de la période.

À défaut, M. devra reprendre ses activités à temps plein selon les dispositions de la circulaire n° du.....

– Établissement(s)

– Fonction(s)

- En cas de reprise anticipée à temps plein, M. devra formuler sa demande auprès du chef d'établissement deux mois avant la date de reprise à temps plein souhaitée et reprendra ses activités à taux plein selon les dispositions suivantes de la circulaire n° du.....

– Établissement(s)

– Fonction(s)

Toutes ces dispositions ne sont applicables que dans le cadre du présent accord.

L'agent demande à surcotiser (*) ou ne pas surcotiser (*) sur un temps plein³.

À le

Le directeur d'établissement

.....

Cachet de l'établissement

À le

L'agent

« Lu et approuvé (manuscrit) »

Joindre à la demande :

- les statuts ou projets de statuts de l'entreprise ou une note détaillée précisant l'activité envisagée, étant entendu que l'agent qui sollicite cette modalité de temps partiel ne peut être que le créateur ou le repreneur de l'entreprise et en aucun cas un collaborateur ;
- l'immatriculation au registre du commerce «K BIS», ou au répertoire national des entreprises.
- Une copie de l'avis favorable rendu par la Commission de déontologie

(*) Rayer la mention inutile

³ Se référer sur la surcotisation aux *BRH* 2004 RH 08 du 17 juin 2004, *BRH* 2005 RH 48, et au Flash RH doc n°49 du 29 septembre 2005

I M P R I M E R I E N A T I O N A L E

7 005964 1