

*Le point
sur...*

... Le travail à temps partiel

Textes de référence :

- ◆ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée articles 37, 37 bis, 37 ter, 39 et 40.
- ◆ Décret n°82-624 du 20-7-1982 modifié : modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n°82-296 du 31-3-82.
- ◆ Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 : temps partiel annualisé.
- ◆ Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 : modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la CPA (retraites).

Qui est concerné ?

- ▲ Tout fonctionnaire et tout agent non-titulaire employé depuis plus d'1 an à temps complet et de façon continue peut être autorisé à travailler à temps partiel.
- ▲ Les fonctionnaires stagiaires, à l'exclusion de ceux effectuant leur dans une école administrative. Dans ce cas, la durée de son stage est prolongée à concurrence afin qu'il accomplisse la durée complète de son stage.
- ▲ Dans certaines situations familiales ou liées au handicap, le travail à temps partiel est accordé de droit.

Temps partiel sur autorisation

1- Modalités d'octroi

L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

L'agent doit déposer une demande auprès de son administration.

Le refus opposé à toutes demande doit être obligatoirement précédé d'un entretien et motivé.

En outre, la CAP peut être saisie par l'agent de ce refus ou de tout litige relatif à son service à temps partiel.

2- Organisation du temps partiel

La durée de service ne peut être inférieure au mi-temps.

Elle peut être fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée de service applicable aux agents exerçant à temps complet.

Le temps partiel est organisé dans un cadre quotidien ou sur 1 base hebdomadaire. Toutefois, il peut être également défini dans le cadre d'un cycle de travail, mensualisé ou annualisé.

Un régime particulier est prévu pour les personnels relevant d'un régime d'obligations de service défini en horaire hebdomadaire, qui exercent dans les écoles du 1er degré ou dans les établissements d'enseignement du second degré.

A noter : les comptables relevant de la Fonction publique d'Etat bénéficient du travail à temps partiel aux seules quotités de 80 ou 90%.

Temps partiel de droit

1- Dans quel cas ?

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou de chaque adoption pendant les 3 années suivant l'arrivée au foyer de l'enfant.

L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite des délais précités.

- 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, victime d'un accident ou atteint d'une maladie grave.

Le bénéficiaire du temps partiel de droit cesse dès lors que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus l'assistance d'un tiers.

- aux fonctionnaires handicapés, après avis du médecin de prévention.

L'agent doit déposer une demande auprès de son administration, accompagnée de l'ensemble des justificatifs propres à sa situation.

2- Organisation du temps partiel

Ce temps partiel est accordé pour une durée égale à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet.

Le temps partiel de droit peut être organisé dans un cadre quotidien, sur une base hebdomadaire ou annuelle, ou défini dans le cadre d'un cycle de travail.

Dispositions communes aux temps partiel sur autorisations et de droit

1. Durée

L'autorisation est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an (un an dans le cadre d'une organisation annualisée).

2. Conditions du renouvellement

Renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

3. Modification de la demande

Elle peut intervenir avant la fin de la période d'autorisation en cours.

La demande doit être présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée du changement.

En cas de litige, l'agent peut saisir la CAP compétente.

4. Organisation du service à temps partiel

• Dans un cadre quotidien

La présence de l'agent est obligatoire lors de chaque journée de la semaine.

La durée du travail est réduite chaque jour en fonction de la quotité de temps partiel choisie. Les aménagements horaires peuvent intervenir en début et/ou fin de chaque journée. La période de travail au cours de la journée doit conserver une unité et une durée minimale.

Seules les quotités de 90 % et 80 % sont autorisées dans le cadre du temps partiel quotidien.

Dans les postes à horaires fixes, les horaires de travail doivent être identique chaque jour de la semaine.

Dans les postes appliquant le régime des horaires variables, le

nombre d'heures de travail est fixé pour la semaine selon la quotité de temps partiel autorisée. L'agent qui bénéficie du temps partiel quotidien doit être présent chaque journée de la semaine, pendant au minimum les plages horaires fixes définies par le règlement intérieur.

• Dans un cadre hebdomadaire :

Le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit.

Toute fraction de 10 % du temps de travail hebdomadaire doit être égale à une 1/2 journée entière et indivisible. Pendant toute la durée de l'autorisation, la semaine-type est reconduite à l'identique.

• Dans un cadre mensuel :

Il est organisé sur des périodes fixes de 4 semaines, pour une durée de 6 mois (6 séquences de 4 semaines et 1 séquence de 2 semaines) ou de 12 mois (13 séquences de 4 semaines).

Les jours travaillés doivent être pris consécutivement au cours des séquences.

• Dans un cadre annuel

Le service est organisé sur l'année civile ou, pour les personnels enseignants et assimilés, sur l'année scolaire.

5. Rémunération

Le traitement, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités liées au grade, à l'échelon ou à l'emploi sont versés au prorata du temps travaillé pour les agents exerçant à 50%, 60%, 70% d'un temps plein.

La rémunération est légèrement supérieure pour un temps travaillé de 80 à 90 % (6/7è soit 85,7% ou 32/35è soit 91,4% d'une rémunération à temps plein).

Les frais de déplacement sont pris en charge dans les mêmes conditions que pour les agents à temps complet. Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Enfin, les agents peuvent percevoir, sous certaines conditions et limites,

des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. (cf D n° 2002-60 du 14-1-2002). Le contingent mensuel ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 h prévu à l'article 6 de ce décret, égal à la quotité de travail effectuée par l'agent à temps partiel.

La NBI est réduite dans les mêmes proportions que le traitement.

6. Incidences sur :

♦ l'avancement, la promotion et la formation :

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein.

♦ Les congés annuels : les agents ont le droit aux congés dont bénéficient les agents travaillant à taux complet. La durée des congés annuels des bénéficiaires est fixée à 5 fois leurs obligations hebdomadaires de service.

♦ Les fêtes légales et jours fériés

Les jours de congés attribués au titre des fêtes légales ne sont pas récupérables dans le cas où ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

♦ Les congés bonifiés

S'agissant des congés bonifiés, les services accomplis à temps partiel sont considérés comme du temps plein pour la condition des 36 mois de service ininterrompus nécessaires à l'obtention d'un congé bonifié. La bonification de 30 jours n'est pas diminuée.

♦ Les autorisations d'absence :

Les autorisations d'absence sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. S'agissant des autorisations pour garde d'enfant malade, le nombre de jours susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations de service hebdomadaire d'un agent travaillant à temps plein (soit 5 jours soit 4,5 jours) auquel il est ajouté 1 journée, multiplié par la quotité de travail à temps partiel de l'agent concerné, arrondi à la demi-journée supérieure.

♦ Les congés de maternité, de

paternité ou d'adoption : l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant ces congés. Les agents sont rétablis dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein.

- ◆ Les congés de maladie : Les agents concernés ont les mêmes droits à congé de maladie que ceux exerçant à temps complet. A l'issue de l'autorisation d'exercer à temps partiel, s'ils demeurent en congé de maladie, ils recouvrent les droits des agents exerçant à temps plein.
- ◆ La retraite : pour la constitution du droit à pension (calcul de la durée d'assurance), les services à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Pour la liquidation de la pension (calcul du montant de la pension), les services à temps partiel sont retenus en principe pour leur durée effective. (exemple : 2 années à 50% comptent pour 1 annuité). Cependant, les périodes de travail effectuées à temps partiel à compter du 1-1-04 peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein, dans certaines limites, sous réserve du versement d'une retenue pour pension. L'agent doit en faire la demande en même temps que sa demande d'autorisation du travail à temps partiel ou de son renouvellement.

Exception : les services à temps partiel de droit inférieurs ou égaux à 80% pour élever un enfant né ou adopté à compter du 1-1-2004 sont comptabilisés dans la limite de 3 ans comme des services à temps plein.

7. Réintégration à temps plein

- A l'issue de la période de travail à temps partiel, le fonctionnaire est réintégré de plein droit à temps plein dans son emploi, ou à défaut, dans un autre emploi correspondant à son grade.

L'agent non-titulaire est également réintégré à temps plein dans

son emploi ou à défaut dans un emploi analogue. Néanmoins, s'il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps plein, ce dernier est maintenu exceptionnellement dans des fonctions à temps partiel.

- De manière anticipée. La demande doit être présentée 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, en cas de motif grave (diminution importante des revenus ou changement dans la situation familiale), la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai.

Temps partiel annualisé (décret n° 2002-1072 du 7-8-2002)

Ce dispositif permet une répartition sur l'année des périodes travaillées et non travaillées, l'intégralité des temps de service devant être effectuée sur l'année.

1. Bénéficiaires :

Agents titulaires, non titulaires et ouvriers

2. Durée :

Fixée par référence à la durée annuelle du service que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer.

3. Autorisation :

Demande d'autorisation à effectuer auprès du service gestionnaire du personnel.

L'autorisation est accordée pour une période d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction (pour les enseignants, il est accordé par année scolaire).

A l'issue d'une période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation du travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La période d'un an court à compter de l'autorisation.

L'autorisation définit les conditions d'exercice du service sur l'année en indiquant l'alternance des périodes travaillées et non travaillées, ainsi que la répartition des horaires de travail à l'intérieur des périodes travaillées.

4. Modification :

La modification des conditions d'exercice du service à temps partiel annuel peut intervenir à titre exceptionnel, sous réserve du respect d'un délai d'un mois, soit à la demande de l'agent pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions selon les modalités définies par l'autorisation, soit à l'initiative de l'administration, si les nécessités du service le justifient, après consultation de l'agent intéressé.

5. Incidences sur :

- La rémunération : les agents perçoivent mensuellement une rémunération brute égale au 12^e de leur rémunération annuelle brute. Celle-ci est fonction du rapport entre la durée annuelle du service effectuée et de la durée résultant des obligations annuelles de service fixées pour les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

Les agents pour lesquels il est constaté, au terme de la période d'autorisation, qu'ils n'ont pas accompli l'intégralité des obligations de service auxquelles ils étaient astreints font l'objet d'une procédure de retenue sur traitement ou, à défaut, de reversement pour trop perçu de rémunération.

- Les heures supplémentaires : chaque agent est autorisé à effectuer des travaux supplémentaires exclusivement au cours des périodes travaillées.

6. Litige

En cas de litige, saisir la CAP compétente.