

## BON A SAVOIR

### LE TEMPS PARTIEL



La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Toutefois, les agents titulaires ou non, peuvent bénéficier d'un travail à un temps partiel de droit ou sur autorisation.

#### **Définition :**

#### **Les conditions d'accès au temps partiel sur autorisation :**

Un agent qui souhaite travailler à temps partiel pour des raisons personnelles doit demander l'autorisation à son chef de service. Celle-ci peut lui être refusée pour nécessité de service et faute de possibilité d'aménagement de l'organisation du travail.

#### **Les conditions d'accès au temps partiel de droit :**

L'autorisation d'exercer à temps partiel est automatiquement accordée dans quatre cas limitativement énumérés :

- la naissance ou l'adoption d'un enfant ;
- le don de soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant ;
- l'appartenance de l'agent à l'une des catégories de travailleurs handicapés ;
- la création ou la reprise d'entreprise : cas particulier et sous réserve de l'autorisation de la commission de déontologie.



#### **Cette fiche ne portera que sur le temps partiel sur autorisation des agents titulaires :**

#### **1 - Quotité d'un temps partiel :**

Les quotités au choix de l'agent sont de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire de travail d'un agent à temps plein (toute fraction de 10 % correspond à une demi-journée).

#### **2- Bénéficiaires :**

Tous les agents de la fonction publique s'ils se trouvent :

- en position d'activité ;
- mis à disposition de la DGFIP ;
- en position de détachement à la DGFIP.



Aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

## 2. Modalités d'organisation du service à temps partiel :

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

- Quotidienne ; par réduction de la durée de travail journalière (**pour les seules quotités de temps partiel à 90 % ou à 80%**) et uniquement pour les agents qui exercent aux horaires variables (pointeuse). Toutefois, la présence de l'agent est requise au minimum pendant les plages fixes de la journée.

- Hebdomadaire : par réduction du nombre de 1/2 journées travaillées sur la semaine

- Combinée : combinaison de la réduction par 1/2 journées et du nombre d'heures travaillées (module proposé uniquement aux agents travaillant en horaire variable)

- Par quinzaine : la réduction de travail s'apprécie sur un cycle de deux semaines consécutives, reproduite pour toute la période de temps partiel (ex : pour un temps partiel à 50 %, l'agent peut décider sur une séquence de 15 jours de travailler à temps complet une semaine, et d'être absent la deuxième semaine)

- Mensuelle : choix d'un nombre consécutif de journées non travaillées sur la base d'une séquence de 4 semaines (séquence répétée durant toute la période de temps partiel), suivant les séquences suivantes :

Quotité de travail	Nombre de jours non travaillés sur le mois
90%	2
80%	4
70%	6
60%	8
50%	10



### **Quelques exemples de quotité de 80 % :**

1- absence du lundi au jeudi la 1ere semaine, et présence les 3 autres semaines

2- présence la 1ere et la 2eme semaine et absence les jeudi et vendredi de la 3eme semaine, ainsi que les lundi et mardi de la 4eme semaine (soit 4 jours/4semaines)

### **3-Procédure :**

Tout agent peut bénéficier du travail à temps partiel sur autorisation, sous réserve des nécessités de service et compte tenu des possibilités d'aménagements de l'organisation du travail.

La demande de travail à temps partiel sur autorisation est présentée par l'agent au moins deux mois avant le début de la période souhaitée, auprès de la hiérarchie. L'agent effectue sa demande au moyen de l'application SIRHIUS « libre-service agent » et la période de travail à temps partiel débute à la date fixée d'un commun accord entre le demandeur et son chef de service.

#### **La demande doit comporter :**

- la durée de l'autorisation sollicitée (6 mois ou 1 an) ;



- le type de temps partiel souhaité (quotidien, hebdomadaire, combiné, à la quinzaine, mensuel)
- la quotité choisie ;
- les modalités (1/2 journée(s) ou journée(s) d'absence envisagée(s)) ;
- le cas échéant, s'il souhaite sur-cotiser afin que la période de travail à temps partiel soit décomptée pour la liquidation de sa pension de retraite comme une période à temps plein.

Si le chef de service peut formuler un avis via l'application SIRHIUS, la décision d'octroyer ou non le temps partiel relève de la seule compétence du responsable des RH de la Direction.

#### **4- Refus du travail à temps partiel :**

La demande de travail à temps partiel peut être refusée pour les motifs suivants :

- nécessités de service ;
- impossibilité d'aménagement de l'organisation du travail.

Ce refus doit faire l'objet d'une motivation claire, précise et écrite, avec l'énoncé des considérations de fait et de droit.

L'agent peut **contester la décision de refus dans un délai de 2 mois** à compter de la notification de ce refus, en saisissant la CAPL (pour les agents, contrôleurs, inspecteurs) et/ou un recours (administratif ou contentieux).

Aucun recours ne peut être fait auprès de la CAPN (sauf pour les grades pour lesquels il n'existe pas de CAPL).

**La saisine préalable de la CAPL** suspend les délais de recours administratif. La CAPL doit être réunie avant la date d'effet de la demande de temps partiel.

**Le recours administratif** peut être gracieux (auprès de l'auteur de la décision), ou hiérarchique (auprès de l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision (à savoir l'administration centrale).

La contestation de la décision de refus peut également être exercé par **un recours contentieux** dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision (le recours administratif suspend les délais du recours contentieux)..

#### **5- Durée, modification, renouvellement et fin du travail à temps partiel :**

##### **Durée :**

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes de six mois ou d'un an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Deux mois au moins avant l'échéance des trois ans de tacite reconduction, l'agent doit, soit indiquer qu'il reprendra ses fonctions à temps plein, soit formuler expressément sa demande de renouvellement (au moyen de l'application SIRHIUS). Si cette demande est acceptée, l'agent n'a pas l'obligation de reprendre à temps plein entre les deux périodes de temps partiel.

##### **Modification :**

L'agent peut, au cours de son temps partiel, demander une modification des conditions de son temps partiel au moins 2 mois avant la date de la modification souhaitée. Ces modifications peuvent porter soit sur le changement de quotité, le changement des modalités d'exercice du temps partiel, soit enfin sur le calendrier des absences.



dreamstime.com



## Renouvellement :



Ce renouvellement peut être soit tacite, en l'absence de demande de reprise à temps plein, dans la limite de 3 ans soit sur autorisation à l'issue du délai de 3 ans. Dans ce dernier cas, il ne sera pas prioritaire en cas de demandes plus récentes effectuées par un agent du même service.

Le nombre de demande de renouvellement à l'issue des 3 ans est illimité, avec demande expresse qui s'effectue dans les mêmes conditions que la demande initiale.

### Fin du travail à temps partiel :

Le temps partiel peut prendre fin soit au terme de la période pour laquelle l'autorisation a été obtenue, soit en cours de période.

Lorsque l'agent ne souhaite pas la reconduction tacite de l'autorisation initiale de travail à temps partiel, il adresse au responsable territorial des finances publiques une demande de reprise à temps plein, deux mois au moins avant la date d'expiration de la période en cours (date de reconduction tacite).

À l'échéance des 3 ans de tacite reconduction, et en l'absence de demande de reprise à temps plein établie par l'agent, le responsable territorial des finances publiques notifie à l'agent sa reprise à temps plein.

## 6- Droits à congé et jours ARTT :

Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leur activité à temps partiel sont identiques à celles appliquées aux agents à temps plein,

Base de calcul à temps plein			Jours de congés + ARTT en fonction des jours travaillés dans la semaine					
Module	Jours de CA	Jours ARTT	5 (100%)	4,5 (90%)	4 (80%)	3,5 (70%)	3 (60%)	2,5 (50%)
35h	25	0	25	22,5	20	17,5	15	12,5
36h12	32	0	32	29	26	22,5	19,5	16
37h30	32	8	40	36	32	28	24	20
38h	32	11	43	39	34,5	30	26	21,5
38h30	32	13	45	40,5	36	31,5	27	22,5

Le décompte des jours figurant dans le tableau ci-dessus ne tient pas compte de la déduction de la journée de solidarité (sur le volume des jours ARTT ou, à défaut, sur celui des jours de CA). En effet la journée de solidarité, pour les personnels en fonction au ministère chargé du budget, prend la forme d'une journée d'ARTT1 en moins excepté pour les agents ayant choisi le module horaire hebdomadaire de 36h12, qui ne bénéficient d'aucun jour d'ARTT, et pour lesquels la journée de solidarité est déduite du volume de jours de CA.

Lorsque des agents changent de quotité en cours d'année, les droits à congés et ARTT sont calculés pour l'année entière en fonction de l'évolution de la quotité de travail de l'agent intéressé au *pro rata* de chacune des périodes considérées.

Par ailleurs, la règle concernant les absences du service ne pouvant excéder 31 jours consécutifs prend en compte l'intégralité des jours d'absence de l'agent (samedis, dimanches et jours de temps partiel compris)

## 7- Rémunération et avancement de carrière :

### a- Rémunération :

Les traitements, indemnité de résidence, primes et indemnités de toute nature, afférentes soit au grade de



l'agent et à échelon auquel il est parvenu soit à l'emploi auquel il a été nommé, sont versés au prorata lorsque les durées effectives de service sont de 50%, 60%, 70%.

En revanche pour les services à 80% et 90 % les rémunérations sont égales respectivement à 6/7ème (85,7%) et à 32/35ème (91,4%).

**b-Pour la détermination des droits à avancement et à promotion, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein.**

### c- Retraite :

#### a) droit à pension :

Les années de service à temps partiel, quelle que soit la quotité travaillée, sont prises en compte dans leur totalité pour la constitution du droit à pension.

#### b) liquidation de la pension :

En revanche, pour la liquidation de la pension (montant), elles sont prises en compte au prorata du temps travaillé (quotité du service réellement effectué).

Toutefois, les agents exerçant à temps partiel peuvent souhaiter augmenter leur durée de liquidation. A cet effet, ils peuvent surcotiser afin que les périodes pendant lesquelles ils travaillent à temps partiel soient comptabilisées comme des périodes de travail à temps plein.

La demande de surcotisation doit être présentée en même temps que la demande d'autorisation de travail à temps partiel ou de son renouvellement.

**La surcotisation à titre rétroactif n'est pas autorisée.**

La durée maximale (exprimée en trimestres) pendant laquelle l'agent est autorisé à surcotiser est obtenue par l'application de la formule suivante :

Durée maximale non travaillée admise en liquidation (soit 4 trimestres) / quotité non travaillée

Quotité de temps partiel	Durée autorisée de surcotisation à taux plein	
	Exprimée en trimestres	Exprimée en années
90,00%	40 trimestres	10 ans
80,00%	20 trimestres	5 ans
70,00%	13 trimestres et un mois	3 ans et 4 mois
60,00%	10 trimestres	2 ans ½
50,00%	8 trimestres	2 ans

Afin de connaître le **taux de surcotisation** une calculette "surtcotisation" est mise en ligne sur l'intranet du SARH-Missions-Mission Retraite-Documentation-Outils [Coût de la surcotisation pour un agent à temps partiel](#) pour permettre aux agents d'effectuer des simulations.