



LE TEMPS PARTIEL



La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisée sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures, heures supplémentaires non comprises.

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

Définition :

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 ;
- le temps partiel thérapeutique.



Les conditions d'accès au temps partiel sur autorisation :

Un agent qui souhaite travailler à temps partiel pour des raisons personnelles ou pour la création ou la reprise d'entreprise⁽¹⁾, 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.

Cette fiche détaille plus spécifiquement le temps partiel sur autorisation des agents titulaires.



I. 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).

⁽¹⁾ l'autorité hiérarchique peut saisir, pour avis, le référent déontologue ou la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (art L124-10 du code général de la fonction publique)



II. 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.

III. 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 80% ou à 90%)** 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 (ce module n'est pas ouvert aux agents exerçant sous le régime du forfait) ;
- 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
50%	10
60%	8
70%	6
80%	4
90%	2

Quelques exemples de quotité à 80 %:

- 1- absence du lundi au jeudi la 1^{ère} semaine et présence les trois autres semaines ;
- 2- présence la 1^{ère} et la 2^{ème} semaine et absence les jeudi et vendredi de la 3^{ème} semaine ainsi que les lundi et mardi de la 4^{ème} semaine (soit quatre jours sur quatre semaines)



IV. Procédure :

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. L'agent effectue sa demande au moyen de l'application SIRHIUS «l'espace 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 surcotiser 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 ressources humaines de la Direction.

V. Refus du temps de travail à temps partiel :

La demande de travail à temps partiel peut être refusée pour des motifs liés aux nécessités de service, compte-tenu des possibilités d'aménagement dans 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 deux mois** à compter de la notification de ce refus, en saisissant la CAP et/ou formuler un recours administratif ou contentieux.

La saisine préalable de la CAP suspend les délais de recours administratif. La CAP 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 exercée par **un recours contentieux** dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision (le recours administratif suspend les délais de recours contentieux).



dreamstime.com



VI. 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 à temps partiel.

Modification :

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

Renouvellement :

Le 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 demandes de renouvellement à l'issue des 3 ans est illimitée, 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).

A l'échéance des trois 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.



VII. 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	36,5	32,5	28,5	24,5	20
38h	32	11	43	39	35	30,5	26,5	21,5
38h30	32	13	45	41	36,5	32	27,5	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'ARTT 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 congé 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 de 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).

VIII. Rémunération et avancement de carrière :

1- Rémunération :

Les traitements, indemnité de résidence, primes et indemnités de toute nature, afférentes soit au grade de l'agent et à l'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% ou 70%.

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





2- Droits à avancement et à promotion :

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

3- 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 :

Pour la liquidation de la pension (montant), les années de service à temps partiel 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
50,00%	8 trimestres	2 ans
60,00%	10 trimestres	2 ans ½
70,00%	13 trimestres et 1 mois	3 ans et 4 mois
80,00%	20 trimestres	5 ans
90,00%	40 trimestres	10 ans