



Conseil général

Direction générale des services
Direction des ressources humaines
Service Gestion des personnels
Rédacteur: Muriel VUILLEMARD
tél : 04.74.50.37.42

Bourg-en-Bresse, le 23 juin 2014

Note

Dispositif du temps partiel

**A l'attention de Mesdames et Messieurs
les directeurs généraux adjoints, directeurs et responsables de service,
à Mesdames et Messieurs les principaux et gestionnaires de collège,
et à l'ensemble du personnel**

I. DISPOSITIF DU TEMPS PARTIEL

1) Les deux catégories de temps partiel

a) Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités du service :

1- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires **à temps complet**, en activité ou en détachement.

Exception : le temps partiel sur autorisation ne peut pas être accordé aux fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit un stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel.

2- aux agents non titulaires en activité employés depuis plus d'un an de façon continue **à temps complet** et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents non titulaires sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier.



b) Temps partiel de droit

Bénéficiaires	Motifs
Titulaires, Stagiaires, à temps complet ou à temps non complet	- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'au trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant - pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave - pour créer ou reprendre une entreprise - lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive
Non titulaires <i>employés depuis plus d'un an</i> à temps complet ou à temps non complet	- pour les agents employés depuis plus d'un an à temps complet ou équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant - pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave - pour créer ou reprendre une entreprise lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive

2) Durée hebdomadaire du temps partiel

La durée de service à temps partiel que les agents peuvent être autorisés à effectuer, sous réserve des nécessités de services, est fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service à temps plein conformément au tableau ci-après :

Option →	ARTT 1	ARTT 2 et 3 (*)	ARTT 4
Quotité de travail	39 heures hebdo	37 heures hebdo	35 heures hebdo
90 %	35 h 06 min	33 h 18 min	31 h 30 min
80 %	31 h 12 min	29 h 36 min	28 h 00 min
70 %	27 h 18 min	25 h 54 min	24 h 30 min
60 %	23 h 24 min	22 h 12 min	21 h 00 min
50 %	19 h 30 min	18 h 30 min	17 h 30 min

(*) solution devant comporter obligatoirement une demi-journée non travaillée.

3) Durée de l'autorisation

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est donnée pour des périodes qui, sauf exception, ne peuvent être inférieures à un an. Elle peut être demandée par tacite reconduction dans la limite de trois ans sous réserve des nécessités de service. Elle peut être renouvelée dans les mêmes conditions, sur demande de l'intéressé conformément à la note annuelle.

4) Réintégration à temps plein

A l'issue de la période de travail à temps partiel, les agents sont admis de plein droit à occuper un emploi à temps plein.

La réintégration anticipée dans des fonctions à temps plein peut être acceptée de plein droit en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale de l'agent.

5) Durée du stage

La durée du stage des agents autorisés à travailler à temps partiel est augmentée pour tenir compte à due proportion du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée du service à temps plein. La titularisation n'est pas rétroactive dans une telle hypothèse.

6) Avancement - Promotion interne

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

7) Rémunération

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, des primes et indemnités afférents à leur emploi, grade et échelon.

- pour les services correspondants à 50%, 60%, 70% de la durée hebdomadaire : cette fraction est égale à :
$$\frac{\text{durée hebdomadaire du service effectué}}{\text{durée hebdomadaire du service à temps plein}}$$

- pour les services correspondants à 80% et 90% : cette fraction est égale respectivement aux 6/7èmes (85,71%) et aux 32/35èmes (91,42%) du traitement, des primes et indemnités correspondant à un plein temps.

Le supplément familial est réduit à proportion au-delà du plancher du supplément familial minimum. Les primes de transport ou indemnités de déplacements sont perçues intégralement.

8) Heures supplémentaires

Le régime des heures supplémentaires est présenté dans la note de service du 1^{er} décembre 2012.

9) Congés annuels, exceptionnels, formation, garde d'enfants...

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les agents exerçant à temps plein, ceux-ci étant rémunérés à temps partiel.

10) Congés de maladie et accidents du travail

Les personnels titulaires qui bénéficient d'un congé de maladie pendant une période où ils sont autorisés à travailler à temps partiel ont les mêmes droits que les agents accomplissant un service à temps plein..

11) Congés maternité - allaitement - adoption

Le temps partiel est interrompu. Les agents sont rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein.

12) Retraite

Constitution des droits à pension

Les services accomplis à temps partiel sont comptés pour la totalité de leur durée :

Exemple : agent ayant effectué 12 ans à temps plein et 3 ans à temps partiel

→ 15 ans de service pour l'ouverture des droits à pension.

Décompte des annuités

La période pendant laquelle les intéressés sont autorisés à accomplir un service à temps partiel est comptée pour la fraction de sa durée au prorata du temps travaillé.

Exemple : agent ayant effectué 12 ans à temps plein et 3 ans à temps partiel (50%)

→ $12 + (3 \times 50\%) = 13,5$ annuités.

Exception : les services effectués à temps partiel de droit sont comptabilisés en liquidation comme un temps plein jusqu'aux 3 ans de chaque enfant.

La surcotisation : ce dispositif consiste à verser une retenue (cotisation part agent) à un taux supérieur au taux normal. Il permet la prise en compte à temps plein, dans le calcul de la retraite, de périodes effectuées à temps partiel ou à temps non complet. Il s'effectue dans la limite de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière.

▶ Si l'agent souhaite surcotiser, il versera une seule retenue mais à un taux plus élevé : « une retenue surcotisée ». Elle se substitue à la retenue au taux normal. Son taux est fixé par décret. Elle est appliquée au traitement à temps plein correspondant à celui d'un fonctionnaire travaillant à temps complet.

▶ Le choix de surcotiser doit être formulé auprès de votre employeur en même temps que la demande de temps partiel ou son renouvellement. En cas de renouvellement tacite, le choix doit intervenir avant la fin de la période de temps partiel qui a été précédemment autorisée.

Pour en savoir plus sur les modalités, l'agent est invité à contacter le pôle Retraite de la DRH.

II L'INSTRUCTION DES DEMANDES

Les demandes de travail à temps partiel ou de renouvellement de travail à temps partiel font l'objet d'un examen une fois par an pour une prise d'effet au 1^{er} septembre.

Elles doivent être transmises directement à la Direction des Ressources Humaines avec copie au responsable hiérarchique direct.

Chaque année, une note est diffusée dans les services précisant les modalités pratiques de traitement des demandes (procédures, délais...).

Dans l'hypothèse d'un avis défavorable à une demande de temps partiel, l'agent pourra solliciter un entretien avec la Directrice des ressources humaines en présence de sa hiérarchie.

III MODALITES DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

La réduction du temps de travail à la suite de l'acceptation d'une demande de travail à temps partiel peut être organisée de différentes façons sous réserve des nécessités de services.

Pour plus de précisions, se reporter à la note sur l'aménagement du temps de travail.

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général des services,



Christophe GARNIER