

# Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

année  
2005

service  
drrh/drsp

téléphone  
01 55 44 27 16  
01 55 44 27 15

document  
RH 48  
*permanent*

## circulaire du 23 juin 2005

### Dispositions applicables aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public en matière d'exercice des fonctions à temps partiel

**Références :** décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel

articles 37 à 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État

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° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics

décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans 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 2003 portant réforme des retraites et relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité

guide du temps partiel dans la fonction publique de l'État n° FP7/04 du 18 mai 2004

\*  
\* \*

L'instauration du service à temps partiel annualisé, les diverses modifications d'application relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel, notamment celles

annot. GM-RH

fiche tech.

classement

recueil

diffusion interne  
à La Poste

09-2005

PD

PD1

B

concernant les modalités de renouvellement, l'extension des droits à exercer des fonctions à temps partiel accordés aux agents pour donner des soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant ainsi que certains aspects du dispositif relatif à la mise en œuvre de la réforme des retraites des fonctionnaires, ont modifié et complété plusieurs dispositions applicables depuis 1996 en matière de régimes de travail à temps partiel.

Le dispositif réglementaire identifie deux sortes de régimes de travail à temps partiel :

- le temps partiel sur autorisation;
- le temps partiel de droit pour raisons familiales, accordé lors de la survenance de certains événements familiaux (naissance ou adoption d'un enfant ou pour donner des soins à son conjoint, à un enfant ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave).

La présente circulaire a pour objet de définir les dispositions relatives au temps partiel qui s'appliquent désormais aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

Ainsi, elle abroge et remplace la circulaire du 31 mai 1996 (*BRH* 1996, RH 38) relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public et annule le § 3 de la circulaire du 23 juillet 2002 (*BRH* 2002, RH 48) ainsi que le § 4 de la circulaire du 26 août 2003 (*BRH* 2003, RH 58) relatif au temps partiel accordé pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, nécessitant la présence d'une tierce personne.

	Pages
1. Les deux régimes de travail à temps partiel	495
11. Le temps partiel sur autorisation	495
12. Le temps partiel de droit pour raisons familiales	495
2. L'accès au temps partiel	495
21. L'accès au temps partiel sur autorisation	495
22. L'accès au temps partiel de droit pour raisons familiales	496
221. Temps partiel pour raisons familiales pris à la suite de la naissance ou de l'adoption d'un enfant	497
222. Temps partiel pour raisons familiales pris pour donner des soins	497
223. Le contrôle de La Poste pour le temps partiel de droit pour raisons familiales	498
3. La procédure	498
31. La demande d'accord préalable	498
32. L'instruction de la demande	498
33. La décision	499
331. Temps partiel sur autorisation	499
332. Temps partiel de droit	500
4. Les modalités d'organisation	500
41. Les quotités	500
411. Le temps partiel sur autorisation	500
412. Le temps partiel de droit pour raisons familiales	501
42. Les modalités d'organisation	501
43. Les horaires et conditions de travail	502
44. La durée de l'autorisation du travail à temps partiel	503

## sommaire

---

	Pages
45. Le renouvellement d'autorisation	503
46. Le retour à temps plein	504
461. Retour à l'issue de la période autorisée ou à l'issue des droits pour le temps partiel pour raisons familiales	504
462. Retour anticipé au cours de la période à temps partiel	504
47. La mobilité	505
5. La situation de l'agent à temps partiel	505
51. La rémunération	505
511. Règle générale	505
512. Le lissage de la rémunération dans le cadre annuel	506
513. Le supplément familial de traitement	506
514. Allocation parentale d'éducation et complément de libre choix d'activité	507
515. Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires	507
516. Les frais de déplacement	508
517. Les indemnités maintenues au taux plein	508
52. La sécurité sociale	508
521. Les cotisations	508
522. Les prestations	508
53. Les contributions sociales	509
54. L'avancement et la promotion	509
541. L'avancement, la promotion et la durée des services effectifs	509
542. La promotion en cours d'autorisation de travail à temps partiel	509
543. L'appréciation des conditions de services effectifs exigées pour l'autorisation de certaines disponibilités	510

	Pages
55. Les droits à pension	510
551. Constitution du droit à pension	510
552. Liquidation de la pension et durée d'assurance	510
553. Cas particulier du temps partiel sur autorisation	510
56. Cumuls d'activité et de rémunérations publiques	511
561. Le cumul d'activité	511
562. Le cumul de rémunérations publiques	511
57. Les droits à congés	511
571. Congés annuels	511
5711. Détermination des droits à congés annuels	511
5712. Cas où l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année	512
5713. Décompte des congés annuels	513
5714. Jours de congés supplémentaires	513
5715. Jours de repos exceptionnel (RE)	513
5716. Le tour de départ en congé et les priorités	513
572. Les congés bonifiés	514
573. Repos de cycle	514
574. Les congés de maternité, de paternité, ou d'adoption	514
575. Les congés ordinaires de maladie	515
576. Les congés de longue maladie, longue durée ou grave maladie	516
577. Les congés pour accident de service	517
58. Les autorisations spéciales d'absence	517
581. Les autorisations spéciales d'absence liées à la vie familiale	517
582. Les autorisations spéciales d'absence et décharges d'activité de service pour activité syndicale	518

## sommaire

---

	Pages
6. La formation	518
61. Les formations organisées par La Poste ou à son initiative	518
610. Principes	518
611. Procédure	520
62. Le congé de formation professionnelle	521
7. Cas particuliers	521
71. Jours fériés	521
72. Les facilités de service en faveur des femmes enceintes	522
73. Retenues pour faits de grève	522
8. Dispositif de contrôle interne – risques majeurs	522
 ANNEXES	
1. Demande d'accord de travail à temps partiel	524
2. Temps partiel annualisé : détermination des droits à LPT et à CA	526
3. Adaptation besoins scolaires et temps partiel	527
4. Temps partiel et formation	529

## **1. Les deux régimes de travail à temps partiel**

Les fonctionnaires titulaires, stagiaires ainsi que les agents contractuels de droit public peuvent, sous certaines conditions, demander à exercer leurs fonctions à temps partiel. Deux types de travail à temps partiel existent : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit pour raisons familiales.

### **11. Le temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps choisi, négociée entre l'agent et son supérieur hiérarchique dont l'accord préalable est requis. Celui-ci peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

### **12. Le temps partiel de droit pour raisons familiales**

Le temps partiel pour raisons familiales est de droit. Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent lors de la survenance de certains événements familiaux :

- La naissance ou l'adoption d'un enfant : cette modalité peut être attribuée à l'une ou à l'autre des deux personnes au foyer desquelles vit l'enfant et qui ont l'enfant à charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel, pour des quotités qui peuvent être éventuellement différentes.
- Pour donner des soins à son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité (PACS), à un enfant à charge (à savoir de moins de 20 ans ouvrant droit à prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou atteint d'une maladie grave.

## **2. L'accès au temps partiel**

### **21. L'accès au temps partiel sur autorisation**

Tout fonctionnaire titulaire peut demander à exercer des fonctions à temps partiel tout au long de sa carrière, sous réserve de l'intérêt du service. Aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

Il en est de même pour tout fonctionnaire stagiaire à l'exclusion de ceux effectuant leur scolarité dans un établissement de formation. Si le stagiaire

accède au temps partiel pendant la durée du stage, celle-ci est prolongée à due concurrence afin qu'il accomplisse la durée complète du stage.

De plus, tout agent contractuel de droit public employé depuis plus d'un an à temps plein et de façon continue peut demander à exercer ses fonctions à temps partiel.

La demande doit être déposée au moins deux mois avant le début de la période souhaitée, sauf situations exceptionnelles examinées par les responsables hiérarchiques concernés.

Le temps partiel doit débiter à compter du premier jour du mois (même si ce jour est férié ou non ouvré) et ne peut être accordé que pour un nombre entier de mois si sa durée est inférieure à une année.

Toutefois, lorsque l'agent éloigné du service pendant plus de trois mois (congé de maternité, congé parental, congé de maladie, disponibilité ...), désire bénéficier du régime de travail à temps partiel dès sa reprise de fonctions, l'autorisation qu'il sollicite peut lui être accordée en cours de mois, de façon à faire coïncider le début de celle-ci avec la fin de la période d'absence. Dans ce cas, la durée de l'autorisation doit être fixée de manière qu'elle se termine le dernier jour d'un mois.

Les dispositions du précédent alinéa peuvent s'appliquer également aux stagiaires qui souhaitent travailler à temps partiel dès leur appel à l'activité et aux agents qui sollicitent une autorisation de travail à temps partiel à l'issue d'une période de mi-temps thérapeutique.

## **22. L'accès au temps partiel de droit pour raisons familiales**

Ce type de temps partiel est ouvert aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires sans qu'aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein ne soitposable.

Les contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps plein ou en équivalent temps plein, peuvent bénéficier également de ce type de régime de travail.

Toutefois, pour les agents dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités qui ne peuvent être par nature partagées et de ce fait incompatibles avec un service à temps partiel, le bénéfice d'un tel régime de travail pour raisons familiales peut, exceptionnellement, être subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes à leur statut ou dans un emploi de niveau



ou de nature équivalente. Cette situation est valable quelle que soit la quotité de travail demandée.

### **221. Temps partiel pour raisons familiales pris à la suite de la naissance ou de l'adoption d'un enfant**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit. Ce temps partiel peut prendre effet, à tout moment, à compter de la naissance de l'enfant jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est également accordé quel que soit le rang de l'enfant.

Le temps partiel peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental. Celui-ci peut être attribué au père et à la mère qui peuvent en bénéficier conjointement.

Ce régime de travail cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant ou le jour de l'échéance du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant.

### **222. Temps partiel pour raisons familiales pris pour donner des soins**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit à l'agent souhaitant donner des soins à son conjoint ou à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

L'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois.

L'agent concerné devra produire également un document attestant le lien de parenté l'unissant à son ascendant (original ou copie du livret de famille) ou de la qualité du « conjoint » (copie de l'acte de mariage ou du pacte civil de solidarité).

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant ou ascendant handicapé, le bénéfice de celui-ci est subordonné à la détention de la carte d'invalidité et/ou au versement de l'allocation aux adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.

Concernant le cas d'un enfant handicapé, le bénéfice du temps partiel est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale qui devra être prouvé au moyen d'une attestation demandée par l'agent à la caisse d'allocations familiales (CAF) de son domicile (hors agents des départements d'outre-mer).

La durée du temps partiel n'est pas limitée, tant que les conditions pour en bénéficier sont remplies. Celui-ci cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'enfant ou de l'ascendant, ne nécessite plus une présence partielle de l'agent.

### **223. Le contrôle de La Poste pour le temps partiel de droit pour raisons familiales**

La Poste peut procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'exercice des fonctions à temps partiel correspond réellement aux motifs pour lesquels l'agent en a bénéficié. Ainsi, celle-ci est fondée à exercer un contrôle sur les conditions exigées pour bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales.

S'il apparaît que ces conditions ne sont plus remplies, La Poste peut mettre fin au bénéfice de ce régime de travail. L'agent concerné doit préalablement en être informé, par lettre avec avis de réception, et peut présenter ses observations. Néanmoins, il peut demander à bénéficier d'un régime de travail à temps partiel sur autorisation.

## **3. La procédure**

### **31. La demande d'accord préalable**

L'accord préalable (initial ou de renouvellement) est l'élément fondamental de la procédure d'accès au régime de travail à temps partiel.

La demande de travail à temps partiel doit être déposée deux mois avant le début de la période souhaitée. 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.

### **32. L'instruction de la demande**

Chaque demande initiale ou de renouvellement doit faire l'objet d'une analyse de faisabilité mettant face à face les souhaits exprimés par l'agent, les avan-

tages et inconvénients induits pour les clients, l'établissement et les autres personnels afin d'explorer les modalités d'organisation permettant de trouver des solutions équilibrées.

La demande à temps partiel doit mentionner :

- la quotité choisie;
- la durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel;
- le début de la période autorisée;
- les fonctions à exercer;
- le(s) établissement(s) concerné(s);
- la répartition des périodes travaillées;
- la répartition des horaires;
- les modalités de renouvellement du travail à temps partiel;
- les modalités du retour à temps plein.

L'accord doit veiller à maintenir le niveau de qualification de l'agent.

Dans le cadre de l'annualisation, la répartition des jours de travail sur l'année doit être définie avec une grande précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. Cette répartition doit être telle que l'agent soit conduit à effectuer l'horaire annuel correspondant à la quotité de temps partiel choisie.

Lorsqu'il y a conciliation des points de vue, la demande est rédigée conformément au modèle figurant en annexe 1.

### **33. La décision**

L'autorisation formelle d'exercer des fonctions à temps partiel est accordée par le représentant de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs. Il lui appartient de s'assurer au préalable que le responsable direct de l'agent a examiné les possibilités d'aménagement de l'organisation du service et que l'organisation de ce type de régime de travail à temps partiel concilie bien les objectifs et contraintes du service et les attentes de l'agent. Il veille à ce que la date prévue pour le retour à temps plein soit bien prise en compte dans la gestion prévisionnelle des emplois.

#### **331. Temps partiel sur autorisation**

Seul l'exercice du temps partiel sur **autorisation** peut être refusé par le responsable hiérarchique, pour des motifs liés aux nécessités d'organisation du travail.

S'il envisage un refus, le supérieur hiérarchique doit organiser et réaliser avec l'agent un entretien préalable permettant d'apporter les justifications du refus, mais également rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées sur la demande initiale.

En application de la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, tout refus doit être motivé de façon claire, précise et par écrit. La lettre de refus doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision. La seule invocation des nécessités de service ne saurait suffire, il convient de décrire les raisons et les caractéristiques des nécessités de service qui sont opposées à l'octroi du temps partiel.

### **332. Temps partiel de droit**

En ce qui concerne le temps partiel **de droit** pour raisons familiales, il ne peut être refusé en raison des nécessités de service ou en raison la quotité de travail demandée par l'agent.

Le désaccord ne pourra porter que sur les seules modalités d'organisation qui devront être définies conjointement entre l'agent et le responsable hiérarchique.

### **34. Les litiges**

En cas de litiges relatifs à l'autorisation et à l'exercice du temps partiel, la commission administrative paritaire compétente peut être saisie. Celle-ci émet un avis. La saisine préalable de la CAP (ou CCP s'agissant des agents contractuels de droit public) suspend les délais de recours.

Cependant l'agent dispose également des voies de recours auprès de l'autorité hiérarchique supérieure ou de la juridiction administrative.

## **4. Les modalités d'organisation**

### **41. Les quotités**

#### **411. Le temps partiel sur autorisation**

Les quotités de temps partiel offertes sont fixées à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du travail des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

#### **412. Le temps partiel de droit pour raisons familiales**

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

#### **42. Les modalités d'organisation**

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.

Il convient de noter que le régime du temps partiel dans un cadre mensuel **n'est plus organisé**.

Le régime à temps partiel peut être organisé, 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.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel annualisé doit définir avec précision les conditions d'exercice du service sur l'année en indiquant l'alternance des périodes travaillées et non travaillées (LTP : « libertés temps partiel ») ainsi que la répartition des horaires de travail à l'intérieur des périodes travaillées.

L'autorisation est arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. Celle-ci est définie et accordée au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service qui peut en résulter.

Les obligations annuelles des agents exerçant leur service à temps partiel doivent être calculées pour chaque agent en prenant en compte le nombre de jours de congé annuel.

Le nombre de jours de libertés à temps partiel (LTP) est calculé de la façon suivante :

[Nombre de jours travaillés dans le service par semaine dans le cycle à temps plein  $\times 52 \times (1 - \text{quotité})$ ].

En annexe 2 figure un tableau qui permet de déterminer le nombre de jours travaillés pendant une année, en fonction du pourcentage de temps partiel.

L'annexe 3 permet de définir le pourcentage de temps partiel lorsque l'agent souhaite s'absenter pendant tout ou partie des vacances scolaires.

Quel que soit le régime de travail choisi, les jours de congé annuel sont octroyés durant les périodes travaillées.

Les jours fériés ne donnent lieu à aucune récupération, ni par La Poste s'ils tombent pendant une période travaillée, ni par l'agent s'ils tombent pendant une période non travaillée (liberté temps partiel). Lors de la définition du calendrier annuel du travail le caractère aléatoire des jours fériés doit être préservé. Ceux-ci ne doivent en aucun cas correspondre systématiquement à des jours « travaillés ».

### **43. Les horaires et conditions de travail**

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

L'admission au régime de travail à temps partiel peut entraîner un changement de position de travail ou d'attributions, en maintenant le niveau de qualification de l'intéressé.

L'autorisation d'exercer un travail à temps partiel ne peut dispenser l'agent bénéficiaire de cette autorisation des obligations inhérentes à la fonction qu'il occupe (retour, travail le samedi ou le dimanche par exemple).

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 d'un 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).

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.

En cas de litige, l'avis de la CAP (ou CCP s'agissant des agents contractuels) compétente peut être recueilli à la demande de l'agent.

#### **44. La durée de l'autorisation de travail à temps partiel**

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

Dans le cadre de l'annualisation, l'autorisation est accordée pour une période d'un an, période qui court à compter de la date de l'autorisation.

#### **45. Le renouvellement d'autorisation**

##### **– Par tacite reconduction dans la limite de trois ans :**

Cette tacite reconduction ne s'exerce que si l'agent concerné, comme son responsable hiérarchique, souhaitent que les modalités du temps partiel soient reconduites de façon identique. En ce cas, les périodes sont renouvelables, pour la même durée pendant une période de trois ans.

##### *Temps partiel annualisé :*

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel annualisé est accordée pour une période d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

##### **– En cas de changement des modalités de fonctionnement :**

En cas de souhait de modalités différentes de l'une ou de l'autre des parties, une nouvelle autorisation doit être effectuée à l'issue de la période définie.

##### **– À l'issue de la période de tacite reconduction de trois ans :**

À l'issue de la période de tacite reconduction de trois ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande expresse de la part de l'agent. Un agent peut bénéficier d'un nombre illimité de renouvellements en cas de temps partiel sur autorisation.

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

Ce renouvellement peut intervenir dans les mêmes conditions de quotités et d'organisation du service ou selon des modalités différentes. La modification peut également être demandée par La Poste.

## **46. Le retour à temps plein**

### **461. Retour à l'issue de la période autorisée ou à l'issue des droits pour le temps partiel pour raisons familiales**

Au terme de la période d'autorisation de travail à temps partiel initialement accordée ou à l'issue d'une période de renouvellement par tacite reconduction dans la limite de trois ans, l'agent reprend des fonctions à temps plein.

Pour le temps partiel de droit pour raisons familiales, celui-ci cesse de plein droit dès lors que les conditions pour lesquelles il a été accordé ne sont plus remplies (troisième anniversaire de l'enfant, échéance du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou état de santé ne nécessitant plus la présence partielle d'une tierce personne).

Les conditions de retour à temps plein sont prévues dans l'accord initial ou de renouvellement (cf. annexe 1), conclu entre le responsable hiérarchique et l'agent.

Ces conditions tiennent compte des principes suivants :

- le retour à temps plein a lieu en principe dans le service d'origine. Il peut s'accompagner, pour en faciliter la réalisation, d'un changement de fonction ou d'attribution compatible avec la situation professionnelle de l'agent.
- dans la mesure où en fonction des données de la gestion prévisionnelle locale de l'emploi, le retour à temps plein dans le service d'origine en fin de période ne peut être prévu avec un degré de certitude suffisant, l'accord entre les parties peut envisager une extension conditionnelle du retour dans tout ou partie du NOD (notamment pour les fonctions de maîtrise ou d'encadrement) avec le souci, toutefois, de rechercher un poste à proximité du service d'origine de l'agent.

### **462. Retour anticipé au cours de la période à temps partiel**

L'agent peut mettre fin de façon anticipée à l'exercice de ses fonctions à temps partiel sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

Le retour anticipé peut aussi intervenir sous réserve d'un délai d'un mois en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation personnelle ou familiale (notamment divorce, décès ou chômage du conjoint, mise en



congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie). Cette demande est subordonnée aux nécessités de service.

En cas de retour anticipé, il peut être recouru à l'extension des conditions de retour indiquées ci-dessus même en cas d'absence de mention spécifique dans l'accord. La ré-affectation est de droit dans le NOD.

Lorsque la réintégration anticipée est demandée pour ce motif, il doit être tenu compte des difficultés de l'agent et son retour devra intervenir dans un établissement ou service à proximité de celui recherché au cas où ce dernier n'aurait pu lui être attribué.

En cas de litige, l'avis de la CAP (ou CCP s'agissant des agents contractuels) compétente peut être recueilli à la demande de l'agent.

#### **47. La mobilité**

Le fonctionnaire employé à temps partiel peut formuler des vœux de mutation dans les mêmes conditions que ses collègues exerçant leurs fonctions à temps plein. Si l'intéressé souhaite continuer à exercer ses fonctions à temps partiel après sa mutation, il porte sur la fiche ou liste de vœux « à temps partiel exclusivement » ainsi que le pourcentage de travail qu'il effectue.

Lorsque le tour de mutation est atteint, le mouvement est prononcé si l'instruction de la demande spécifique (cf. § 32) au titre du nouveau poste est réalisée et conclue entre le nouveau responsable hiérarchique et l'agent. Dans le cas contraire, le tour de mutation est passé à moins que l'intéressé ne demande à reprendre un travail à temps plein.

### **5. La situation de l'agent à temps partiel**

#### **51. La rémunération**

##### **511. Règle générale**

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leurs durées effectives de service lorsque la quotité est de 50 %, 60 %, ou 70 %. Ainsi, un agent qui travaille à mi-temps perçoit 50 % de la rémunération d'un agent à temps plein.

Par contre les quotités de 80 % et 90 % sont rémunérées respectivement 6/7 (85,7 %) et 32/35 (91,4 %) de la rémunération d'un agent à temps plein.

Ce mode de calcul s'applique au traitement indiciaire, à l'indemnité de résidence, au « Complément Poste » et à certaines primes et indemnités.

La retenue pour pension est calculée sur le traitement indiciaire brut après application de la fraction considérée (5/10, 6/10, 7/10, 6/7 ou 32/35 selon le cas), sauf en cas de surcotation.

L'assiette des primes ouvrant droit à retraite additionnelle de la Fonction Publique est modifiée en conséquence.

### **512. Le lissage de la rémunération dans le cadre annuel**

Lorsque le temps partiel est effectué dans un cadre annuel, le versement de la rémunération est lissé sur l'année. Ainsi, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et ce quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

Au terme de la période d'autorisation ou en cas d'interruption anticipée de celle-ci, la situation de l'agent donne lieu à vérification au regard de la règle du « service fait ». Lorsque les obligations de service n'ont pas été intégralement respectées, il est procédé à une retenue sur rémunération ou à défaut au reversement pour trop-perçu de rémunération. Dans le cas contraire, et lorsque l'autorisation a été interrompue pour motifs graves et légitimes (congé parental, disponibilité de droit, mutation d'office, situation de divorce, décès, chômage du conjoint), La Poste procède au versement de la rémunération restant due.

### **513. Le supplément familial de traitement**

Le montant du supplément familial de traitement est calculé dans les conditions fixées par le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État.

Il est ensuite fixé au prorata dans les mêmes conditions que le traitement. Cependant, le montant du supplément familial de traitement ne peut en aucun cas être inférieur au montant minimum prévu pour les agents travaillant à temps plein; autrement dit l'élément proportionnel est calculé en prenant au minimum pour base l'indice majoré 448 (indice brut 524).

*Exemple* : Compte tenu de la valeur de l'indice 100 au 1<sup>er</sup> février 2005, le montant mensuel du supplément familial de traitement servi à un agent travaillant à temps partiel est au moins égal à 70,05 euros pour deux enfants, à 173,59 euros pour trois enfants, à 123,33 euros par enfant

supplémentaire. Pour un enfant, le montant à supplément familial de traitement est fixé dans tous les cas à 2,29 euros.

#### **514. Allocation parentale d'éducation et complément de libre choix d'activité**

Le bénéficiaire du temps partiel peut ouvrir droit au versement de l'allocation parentale d'éducation à taux partiel, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un deuxième ou troisième enfant né entre le 1<sup>er</sup> juillet 1994 et le 31 décembre 2003, lorsque la quotité de temps de travail effectuée entre 50 % et 80 %.

Le demandeur doit justifier de l'existence d'une activité professionnelle pendant deux ans dans la période de cinq ans qui précède la naissance ou l'adoption du deuxième enfant (dernier enfant âgé de moins de trois ans) ou pendant la période de dix ans (trois enfants et le dernier âgé de moins de trois ans) qui précède la naissance ou l'adoption du troisième enfant. L'allocation parentale d'éducation cesse d'être versée au jour du troisième anniversaire de l'enfant.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) se substitue à l'allocation parentale.

#### **515. Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires**

Le travail accompli par les personnels exerçant leurs fonctions à temps partiel, en sus de leur durée hebdomadaire de travail, peut donner lieu à l'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par la décision n° 365 du 13 février 1992 (*BRH* 1992, RH 11).

Toutefois, ces travaux supplémentaires ne peuvent être effectués qu'au cours des semaines comportant des heures travaillées.

Ce contingent ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures égal à la quotité de travail effectuée par l'agent à temps partiel.

Lorsque le temps partiel est organisé dans le cadre annuel, les agents sont autorisés à effectuer des travaux supplémentaires exclusivement au cours des périodes de travail de l'agent, fixées dans le cadre du calendrier de travail annuel.

Les travaux supplémentaires sont appréciés par rapport à la durée hebdomadaire de travail en vigueur dans le service de l'agent et celle fixée lors de l'accord préalablement établi entre l'agent et son responsable hiérarchique.

#### **516. Les frais de déplacement**

Les personnels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel peuvent prétendre, lorsqu'ils sont appelés à se déplacer pour les besoins du service, au remboursement des frais occasionnés par leurs déplacements, et ce dans les mêmes conditions que les agents à temps plein.

De même, la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement aux transports parisiens (*BO* 1982, doc. 413 PAS 175) est assurée dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

#### **517. Les indemnités maintenues au taux plein**

Certaines indemnités sont maintenues intégralement comme :

- l'indemnité pour difficultés administratives des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle;
- les indemnités de bicyclette, de ski et de monture.

### **52. La sécurité sociale**

#### **521. Les cotisations**

Les cotisations de sécurité sociale (parts salariale et patronale) sont calculées sur la fraction du traitement indiciaire brut et en faisant application des taux en vigueur.

#### **522. Les prestations**

Les fonctionnaires ou les stagiaires accomplissant un service à temps partiel bénéficient, en matière de sécurité sociale, des mêmes droits que les agents employés à temps plein.

Toutefois, le montant des prestations en espèces qui sont versées lorsque le fonctionnaire ou le stagiaire a épuisé ses droits à congé de maladie rémunéré, est calculé sur la fraction des émoluments pris en compte pour l'évaluation de ces prestations.

Le montant du capital-décès octroyé aux ayants droit des fonctionnaires ou des stagiaires décédés alors qu'ils exerçaient leurs fonctions à temps partiel est calculé sur la base de l'intégralité du traitement indiciaire en

application des dispositions figurant aux chapitres 6 et 7 du recueil PK du guide mémento des règles de gestion des ressources humaines.

### **53. Les contributions sociales**

La contribution de solidarité, la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) sont assises sur les rémunérations réellement versées.

### **54. L'avancement et la promotion**

Le travail à temps partiel est un régime de travail normal de La Poste. Par conséquent, la situation de l'agent à temps partiel (notamment pour la classification, la promotion et l'appréciation) est réglée dans des termes identiques à celle des agents à temps plein.

#### **541. L'avancement, la promotion et la durée des services effectifs**

Les périodes effectuées à temps partiel par les fonctionnaires titulaires ainsi que par les fonctionnaires stagiaires sont considérées comme des périodes à temps complet dans le calcul de l'ancienneté, au titre des conditions de candidatures prévues par les statuts de chaque grade, pour l'avancement et la promotion.

Pour la titularisation des fonctionnaires stagiaires, les périodes de stage effectuées à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective. La durée du stage est prolongée en conséquence, afin que l'agent stagiaire accomplisse la durée effective prévue par le statut particulier du corps d'accès.

#### **542. La promotion en cours d'autorisation de travail à temps partiel**

Dans le cadre d'une promotion intervenant en cours d'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel, deux situations peuvent survenir :

- si le dispositif de promotion prévoit que celle-ci s'effectue sans changement de fonctions et sans changement d'affectation, l'autorisation de travail à temps partiel est maintenue dans les mêmes conditions.
- dans tous les autres cas, une nouvelle demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être déposée par l'agent.

### **543. L'appréciation des conditions de services effectifs exigées pour l'autorisation de certaines disponibilités**

Pour l'appréciation de la durée des services effectifs qui conditionne l'octroi de certains types de disponibilité, les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein.

## **55. Les droits à pension**

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution, en liquidation et en durée d'assurance.

### **551. Constitution du droit à pension**

Pour la constitution du droit à pension, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée (rappel : 15 années sont nécessaires pour obtenir une pension du régime des fonctionnaires).

### **552. Liquidation de la pension et durée d'assurance**

En ce qui concerne la liquidation de la pension pour le calcul de la durée de services et de bonification, le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée.

En ce qui concerne la durée d'assurance, le temps partiel est pris en compte comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour calculer le coefficient de minoration (décote) et au prorata pour calculer le coefficient de majoration (surcote).

### **553. Cas particulier du temps partiel sur autorisation**

Pour améliorer la durée de liquidation, les fonctionnaires stagiaires ou titulaires à temps partiel sur autorisation peuvent demander à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.

**Le choix doit être formulé en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement. En cas de renouvellement tacite, le choix doit intervenir au plus tard à la fin de la période pour laquelle l'autorisation a été précédemment délivrée.**

## **56. Cumuls d'activités et de rémunérations publiques**

### **561. Le cumul d'activité**

Seule, la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques est autorisée au cours de la période à temps partiel, à l'exclusion de toute autre activité rémunérée.

### **562. Le cumul de rémunérations publiques**

Les dispositions de la circulaire du 20 décembre 1993 (*BRH* 1993, RH 67) s'appliquent aux agents à temps partiel.

## **57. Les droits à congés**

Les droits à congés de toute nature (congé annuel, congé de maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé ordinaire de maladie, congé pour accident de service, congé de longue maladie, congé de longue durée ou de grave maladie,...) des agents à temps partiel sont les mêmes que ceux des agents à temps plein.

### **571. Congés annuels**

#### **5711. Détermination des droits à congés annuels**

Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leur fonction à temps partiel sont identiques à celles des agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouverts.

Lorsque l'agent bénéficie d'une durée réduite quotidiennement, les droits des congés annuels sont les mêmes que celui des agents travaillant à temps plein.

Si l'agent bénéficie d'un temps partiel hebdomadaire avec un ou des jours de libertés temps partiel (LTP) insérés dans son régime hebdomadaire de travail, ses droits à congés seront calculés de la manière suivante :

(Obligations hebdomadaires de l'agent appréciées en jours effectivement ouverts)  $\times$  5 = droits annuels à congés.

*Exemple* : Soit un agent appartenant à un service où les agents à temps plein travaillent 5 jours par semaine, s'il travaille 4 jours par semaine et bénéficie d'un jour de LTP :

Ses droits à congés annuels seront égaux à :  $4 \times 5 = 20$  jours de congés annuels.

Dans le cas où cet agent change de régime de travail en cours d'année, ses congés annuels sont calculés au prorata de la durée du service de chacune des périodes.

*Cas particulier de l'annualisation* :

– Les droits à congé annuel sont calculés au prorata de la quotité de temps partiel choisie, dans les mêmes conditions que le temps partiel accordé dans le cadre quotidien hebdomadaire.

*Exemple* : Dans un service où les agents travaillent 5 jours par semaine, un agent exerçant ses fonctions à 80 % bénéficiera d'un congé annuel d'une durée égale à  $(5 \times 5 \text{ jours de travail par semaine}) \times 0,8$  (quotité temps partiel) = 20 jours.

Un agent exerçant ses fonctions à 60 % aura 15 jours de congé (cf. tableau en annexe 2).

## **5712. Cas où l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année**

Dans ce cas, les congés annuels sont calculés au prorata de la durée de service effectuée sur l'année.

*Exemple* : Dans un service travaillant 5 jours ouvrés par semaine, un agent travaille à temps complet du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai, soit pendant 5 mois, il bénéficiera de  $5 \times 5 \frac{\times 5}{12}$  soit 10,5 jours de CA.

12

Puis, il passe sous régime de travail à 50 % avec 3 jours de travail en moyenne sur la semaine du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre. Il bénéficiera de  $5 \times 3 \frac{\times 7}{12}$  soit 8,75 jours soit pendant 7 mois il bénéficiera de

12

$5 \times 3 \frac{\times 7}{12}$

12

Le total de ces congés annuels sera de  $10,5 + 8,75 = 19,25$  arrondis à 19,5 jours de CA.

Si l'agent n'a pas liquidé la totalité de ses jours de congés acquis au



titre du temps plein, il est autorisé à les liquider durant la période de service à temps partiel.

Dans le cas où un agent à temps partiel part en retraite en cours d'année, ses droits à congés sont calculés de la même façon au prorata du temps de service effectué. Il lui est conseillé de liquider ses congés avant son départ à la retraite, dans la mesure où aucune indemnité pour congé non pris ne peut lui être versée.

### **5713. Décompte des congés annuels**

Seuls les jours effectivement travaillés doivent être décomptés, les jours de liberté temps partiel (LTP) n'entrent pas dans le décompte des congés annuels.

Si l'agent bénéficie de repos de cycle (RCY), ceux-ci doivent être posés en congés annuels s'ils se situent au cours ou en fin de la période de congés annuels.

Les libertés temps partiel ne doivent pas être prises en compte dans le calcul de la durée maximale d'absence du service, à savoir 31 jours consécutifs.

### **5714. Jours de congés supplémentaires**

Les jours de congé supplémentaires appelés également bonifications (boni) accordées pour des congés annuels pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Le jour ou les deux jours de boni éventuellement accordés ne sont pas proratisés.

### **5715. Jours de repos exceptionnel (RE)**

S'agissant des repos exceptionnels (RE), ils sont accordés aux agents à temps partiel proportionnellement à la où aux périodes d'activité pendant l'année considérée.

### **5716. Le tour de départ en congé et les priorités**

Les périodes de congés annuels ne sont pas définies dans l'autorisation de travail à temps partiel annualisé.

Ces agents figurent dans les tours de départ en congé au même titre que les agents à temps plein.

Le fait qu'un agent ait une période de liberté temps partiel pendant

des vacances scolaires ne lui enlève pas la qualité éventuelle d'agent prioritaire lors de l'établissement du tour de départ en congé annuel.

Lors de l'octroi d'un temps partiel annualisé et au moment de sa mise en œuvre, le responsable hiérarchique devra veiller à ce que le temps partiel annualisé ouvre droit à participer au tour de départ en congé comme les autres agents.

### **572. Les congés bonifiés**

Les congés bonifiés sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Les services accomplis à temps partiel sont considérés comme des services assurés à temps plein pour ce qui est de la condition de 36 mois de services ininterrompus nécessaires à l'obtention d'un congé bonifié. La bonification de 30 jours n'est pas diminuée.

Il convient de préciser que les jours de repos de cycle ne peuvent être accolés à un congé bonifié. En effet, ils ne sont pas assimilables à des jours de congés annuels.

### **573. Repos de cycle**

Les agents à temps partiel annualisé qui travaillent dans un service où les agents à temps complet bénéficient de repos de cycle pré positionnés, ou d'un nombre de repos de cycle accordé forfaitairement, doivent bénéficier d'un nombre de repos de cycle proportionnel à leur quotité de travail par rapport au nombre de jours accordés aux agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

*Exemple* : Soit un cycle de travail de deux semaines avec un repos de cycle une semaine sur deux, (organisation de type II), le nombre de repos de cycle sur une année à temps complet sera de :

$$(1 \text{ rcy} \times 52 \text{ semaines}) / 2 = 26 \text{ rcy}$$

Un agent à temps partiel annualisé travaillant dans ce service aura droit :

s'il travaille à 50 %, à 13 rcy, [soit 26 rcy (agent temps plein)  $\times$  50 % (quotité temps partiel de l'agent) = 13 rcy]

### **574. Les congés de maternité, de paternité, ou d'adoption**

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption et la période éventuelle de repos pour grossesse ou pour couches pathologiques.

Cette disposition vaut quelle que soit la nature de ce temps partiel. Cette

suspension s'effectue automatiquement sans que l'agent ait à en faire la demande.

Pendant la durée de ce congé, l'agent à temps partiel est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein. Ainsi, l'agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de temps partiel au moment de son congé de maternité ou d'adoption reprend, à l'issue de ce congé, ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir. La période de temps partiel s'apprécie en durée et non de date à date.

Dans le cas où le reliquat de la période à temps partiel restant à courir après le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, prendrait fin en cours de mois, cette période sera rallongée d'office de manière à ce qu'elle se termine le dernier jour d'un mois.

*Cas particulier de l'annualisation :*

S'agissant de la rémunération et conformément au principe posé par le lissage, un réajustement peut intervenir au terme de l'autorisation.

*Exemple 1 :*

Un agent, ayant été autorisé à travailler à temps partiel, pendant une année à compter du 1<sup>er</sup> janvier, est en congé de maternité du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> septembre de la même année. Son autorisation de temps partiel est suspendue pendant 4 mois.

À son retour au 1<sup>er</sup> septembre, l'agent reprend ses fonctions à temps partiel pour la durée de l'autorisation restant à courir  
soit :  $12 - 4 = 8$  mois.

*Exemple 2 :*

Même exemple que précédemment, mais l'agent part en congé de maternité du 24 mai au 12 septembre. À son retour, il reprend ses fonctions à temps partiel du 13 septembre au 31 mai suivant (fin d'autorisation le 12 mai de l'année suivante reportée jusqu'à la fin du mois).

### **575. Les congés ordinaires de maladie**

Ces congés n'ont aucun effet sur l'autorisation de travail à temps partiel. Les agents perçoivent une rémunération calculée sur la base de leur traitement à temps partiel. Lorsque la durée du congé ordinaire de maladie dans l'année de référence est supérieure à 3 mois, la rémunération visée précédemment est réduite de moitié.

*Cas particulier de l'annualisation :*

Les périodes de congés ordinaires de maladie sont prises en compte en jours calendaires dans la période de référence comme si l'agent travaillait à temps plein.

Lorsque l'agent est placé en congé ordinaire de maladie au cours d'une période travaillée, les journées de travail prévues et non effectuées sont comptabilisées dans le volume global annuel des obligations de travail comme du service réellement accompli.

À l'inverse, si l'agent bénéficie d'un congé ordinaire de maladie au cours d'une période non travaillée, ce congé de maladie n'a alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

Si l'agent bénéficie d'un congé ordinaire de maladie au cours d'une période de congé annuel, les règles de droit commun s'appliquent et les jours de congé annuel sont reportés pour la durée du congé de maladie.

*Exemple :* Un agent exerçant son service à mi-temps sur l'année est placé en congé ordinaire de maladie pour une période de 15 jours durant laquelle il doit effectuer un service à temps plein. Les 15 jours de congé de maladie seront comptabilisés, au regard de ses obligations annuelles de service, comme du temps plein.

**576. Les congés de longue maladie, longue durée ou grave maladie**

Les agents exerçant des fonctions à temps partiel qui bénéficient d'un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, sont rétablis pendant la durée de ce congé dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Afin que ces périodes soient effectivement validées à temps plein pour la détermination des droits à pension de retraite, il est nécessaire que les agents joignent concomitamment à leur demande de CLM ou de CLD une demande motivée de réintégration anticipée à temps plein.

L'acceptation de cette demande de réintégration conjointement avec l'octroi du congé, met fin à l'autorisation du travail à temps partiel.

Pendant la période de mi-temps thérapeutique éventuellement accordée après le congé de longue maladie ou de longue durée, l'agent est rétabli d'office pendant la durée de ce mi-temps dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Si le congé, éventuellement prolongé par le mi-temps thérapeutique, prend fin avant la date d'expiration de l'autorisation de travail à temps partiel, l'agent reprend ses fonctions à temps partiel à l'issue du congé.

À l'inverse, lorsque le congé se prolonge au-delà de la période pour laquelle l'autorisation de travail à temps partiel a été accordée, la reprise du travail se fait à temps plein, sauf si l'agent a demandé à bénéficier à nouveau du régime de travail à temps partiel. Dans cette hypothèse, l'autorisation de travail à temps partiel prend effet à la date de reprise et sa durée doit être fixée de manière qu'elle se termine le dernier jour d'un mois.

### **577. Les congés pour accident de service**

L'accident de service ne peut bien entendu survenir qu'à l'occasion d'une période effectivement travaillée par l'agent.

L'agent conserve son droit à rémunération, telle que prévue au paragraphe 51, jusqu'à ce que son état de santé soit consolidé. La consolidation peut être définie comme la stabilisation de l'état du fonctionnaire qui permet d'évaluer les séquelles laissées par l'accident de service.

Le droit à réintégration anticipée à temps plein peut intervenir dans les conditions prévues au paragraphe 462.

*Cas particulier de l'annualisation :*

Les périodes de congé pour accident de service sont prises en compte en jours calendaires comme si l'agent travaillait à temps plein.

Lorsque l'agent est placé en congé pour ce motif au cours d'une période travaillée, le nombre d'heures de travail, prévues et non effectuées, est comptabilisé dans le volume global annuel des obligations de travail comme du service réellement accompli.

À l'inverse, si l'agent bénéficie d'un congé pour accident de service au cours d'une période non travaillée (congé ayant débuté au cours d'une période travaillée), ce congé n'a alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

## **58. Les autorisations spéciales d'absence**

### **581. Les autorisations spéciales d'absence liées à la vie familiale**

Elles sont accordées dans les mêmes conditions que celles prévues pour les agents à temps plein (cf. instruction du 9 décembre 1985, doc. 350 PAS 153).

S'agissant des autorisations d'absence pour garde ou soins d'enfants, le nombre de jours susceptibles d'être accordés est soit égal :

– dans le cadre du temps partiel quotidien et hebdomadaire, à une fois les obligations hebdomadaires de l'agent compte tenu de son régime de travail à temps partiel, plus un jour;

– dans le cadre du temps partiel annualisé, au produit des obligations hebdomadaires de travail d'un agent travaillant à temps plein dans le même service et dans les mêmes conditions, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent, plus un jour.

L'arrondi est effectué à la demi-journée supérieure.

Toute absence d'un jour est décomptée pour un jour quelle que soit l'amplitude horaire de la journée d'absence.

### **582. Les autorisations spéciales d'absence et décharges d'activité de service pour activité syndicale**

Les autorisations spéciales d'absence et les décharges d'activité de service pour activité syndicale sont accordées, par journée entière, quelle que soit la durée de travail effectuée par les intéressés, selon les modalités fixées par l'instruction du 26 janvier 1999, (BRH 1999, RH 6) relative à l'exercice du droit syndical à La Poste.

## **6. La formation**

### **61. Les formations organisées par La Poste ou à son initiative**

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel disposent des mêmes droits en matière de formation que les agents à temps plein.

#### **610. Principes**

Les agents à temps partiel doivent être informés des actions de formation. Généralement les formations prévues par La Poste ou à son initiative en vue de la formation professionnelle de ses agents sont organisées à temps complet.

Pendant la durée de ces formations (délais de route compris), si le temps partiel est réparti quotidiennement ou hebdomadairement les agents sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein, sauf pour des périodes inférieures à la semaine (cf. troisième cas).

À l'issue de ces absences, le fonctionnaire reprend ses fonctions à temps

partiel jusqu'à la date de fin de l'autorisation initialement prévue.

Ces dispositions s'appliquent également aux stagiaires autorisés à travailler à temps partiel lorsqu'ils sont appelés à suivre un enseignement professionnel ou à effectuer une partie du stage dans une école de formation.

Pour faciliter l'application de ce principe, une distinction doit être établie selon que la formation entraîne une absence du service égale, supérieure ou inférieure à la semaine, soit 7 jours consécutifs compris entre le lundi 0 heure et le dimanche suivant 24 heures.

*Premier cas* : l'absence du service est égale à la semaine et le temps partiel est réparti quotidiennement ou hebdomadairement.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue du lundi 0 heure au dimanche suivant 24 heures et l'agent est rétabli pour la durée de cette période dans les droits (rémunération, congés annuels ...) des agents travaillant à temps plein.

*Deuxième cas* : l'absence du service est supérieure à la semaine et le temps partiel est réparti quotidiennement ou hebdomadairement.

*a.* L'absence est égale à un nombre entier de semaines.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue du lundi 0 heure de la première semaine au dimanche 24 heures de la dernière semaine, et l'agent est rétabli pour la durée de cette période dans les droits des agents travaillant à temps plein.

*b.* L'absence du service est supérieure d'une fraction de semaine à une ou plusieurs semaines entières.

Pour la (les) semaine(s) entière(s), l'autorisation de travail à temps partiel est suspendue comme il est indiqué en *a.* ci-dessus, et l'agent est rétabli pour la durée de cette période dans les droits des agents travaillant à temps plein.

Pour la fraction de semaine en excédent, il est fait application de l'une ou l'autre des dispositions prévues dans le troisième cas ci-après.

*Troisième cas* : l'absence du service est inférieure à la semaine et le temps partiel est réparti quotidiennement ou hebdomadairement.

La situation de l'agent concerné est régularisée, après concertation entre l'intéressé et le supérieur hiérarchique, soit par maintien de l'autorisation de travail à temps partiel, soit par suspension de cette autorisation.

*a.* Maintien de l'autorisation de travail à temps partiel.

Dans cette hypothèse, le temps consacré à la formation (délai de route inclus) est comparé à la durée du travail que l'agent aurait effectuée au cours de la même période s'il n'avait pas été absent du service.

Si cette durée de travail est inférieure au temps consacré à la formation, l'agent bénéficie d'une récupération.

Cette récupération est accordée en principe dans le mois qui suit la fin de la formation. Elle doit obligatoirement prendre la forme d'une dispense de service et ne peut en aucun cas donner lieu à rémunération sous quelque forme que ce soit.

*b.* Suspension de l'autorisation de travail à temps partiel.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pour le nombre de jours durant lesquels l'agent est absent du service, non compris le repos hebdomadaire, et l'intéressé est rétabli pour la durée de cette période dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Pour la partie de la semaine non couverte par la formation, il convient de comparer le temps de travail réellement effectué par l'agent compte tenu de ses vacances habituelles avec celui qu'il aurait dû accomplir durant cette partie de la semaine en tenant compte du pourcentage de travail à temps partiel autorisé.

L'écart éventuellement constaté doit donner lieu à régularisation, en principe dans le mois qui suit la fin de la formation.

*Cas particulier de l'annualisation :*

Il est préconisé d'organiser les formations dans des périodes travaillées de l'agent.

En cas d'impossibilité, si l'agent effectue une formation pendant sa période non travaillée (LTP) il conviendra, pour respecter la répartition entre périodes travaillées et non travaillées, de faire récupérer les absences pour formation.

### **611. Procédure**

Chaque fois qu'un agent exerçant ses fonctions à temps partiel est appelé



à suivre une formation, le responsable hiérarchique doit, dès le retour de l'agent, informer le service des ressources humaines de son entité ou de la direction dont il relève, de la durée d'absence du service et de la manière dont il convient de régulariser la situation de l'intéressé.

Pour ce faire, il transmet sans délai une note établie suivant le modèle figurant en annexe 4.

## **62. Le congé de formation professionnelle**

Le congé de formation est ouvert aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme des périodes à temps plein pour la condition de 3 ans de service effectif, nécessaire à l'obtention d'un congé de formation.

La période pour laquelle l'agent a été autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel continue de courir durant le congé de formation.

Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. L'agent à temps partiel qui obtient un congé de formation percevra donc une indemnité calculée sur la base d'un temps plein.

Enfin, à l'issue du congé de formation, l'agent souscrit un engagement de rester au service de La Poste, pour une durée égale à trois fois la durée du congé de formation dont il a bénéficié. En cas de reprise à temps partiel, cette durée est comptabilisée comme telle pour la durée de l'engagement de servir.

Exemple : En cas d'engagement de trois ans, un agent reprenant ses fonctions à 50 %, devra s'engager à servir pendant six ans.

## **7. Cas particuliers**

### **71. Jours fériés**

Les jours fériés non travaillés ne donnent lieu à aucune récupération, ni par La Poste s'ils tombent pendant une période travaillée, ni par l'agent s'ils tombent pendant une période non travaillée (liberté temps partiel).

Un jour férié non travaillé se situant dans une période travaillée est considéré comme un temps de travail effectué. S'il est effectivement travaillé, il donne lieu à application du dispositif général de compensation.

Toutefois, il faut rappeler que les jours fériés non travaillés se situant au début, à l'intérieur ou à la fin d'une période de congé annuel ne sont pas décomptés des droits à congés annuels.

Dans le cadre du temps partiel annualisé, lorsque les périodes de liberté temps partiel sont égales ou supérieures à la semaine, la période non travaillée ne peut débuter que le jour de la première vacation non effectuée, et se terminer la veille de la première vacation assurée.

*Exemple* : Dans un service où les agents travaillent 5 jours par semaine du lundi au vendredi inclus, un agent à temps partiel 50 % s'absente deux semaines sur quatre; la période de liberté temps partiel débute le lundi et se termine le dimanche.

En 2004, cet agent s'absente du 12 avril au 25 avril. Or, le lundi 12 avril est un jour férié et non travaillé. On considère que la période non travaillée débute le mardi 13 avril et se termine le 25 avril au soir.

La même année, le 11 novembre est un jeudi. L'agent étant en liberté temps partiel du 8 novembre 2004 au 21 novembre 2004, le jour férié non travaillé ne peut être récupéré.

## **72. Les facilités de service en faveur des femmes enceintes**

Les personnels féminins autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier des facilités de service prévues en faveur des femmes enceintes dans les limites fixées par le chapitre 4. du recueil PC 4 du guide mémento des règles de gestion des ressources humaines.

## **73. Retenues pour faits de grève**

Les retenues sont calculées suivant les modalités définies au paragraphe 3 de la note de service DAC n° 146 du 31 juillet 1987 et la note de service n° 78 du 13 décembre 2002. Par ailleurs, le « complément Poste » étant un sous-ensemble de la rémunération de base, fait également l'objet de retenues pour faits de grève.

## **8. Dispositif de contrôle interne – risques majeurs**

Il appartient au responsable compétent et intervenant dans la signature de l'accord temps partiel et aux services gestionnaires de veiller à l'application stricte des

règles de procédure prévues et en particulier au regard des points suivants :

- respect de l'établissement d'un accord et notamment de la répartition de la durée de travail et des jours travaillés dans le cadre annuel.
- respect du principe d'égalité de gestion entre les agents à temps complet et les agents à temps partiel.
- 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.
- respect des règles de calcul et de décompte des congés annuels.
- respect des règles relatives au plafonnement mensuel des heures supplémentaires, au suivi du temps de travail et décompte des heures supplémentaires.

Jean-Paul CAMO

**annexes**

---

**ANNEXE 1**

**Demande d'accord de travail à temps partiel**

*À établir en trois exemplaires <sup>(1)</sup>*

Temps partiel sur autorisation          Temps partiel de droit pour raisons familiales  
 – naissance ou adoption d'un enfant  
 – pour donner des soins

LA POSTE

Direction : .....

Cet accord est établi sur la base des textes actuellement en vigueur en matière de régime de travail à temps partiel (circulaire du 23 juin 2005).

M..... directeur d'établissement à .....  
 et M.....  
 N° SS.....  
 Identifiant.....  
 Fonction.....

Souscrivent l'engagement réciproque suivant :

M..... exercera ses activités selon les dispositions suivantes :  
 Établissement.....  
 Fonction.....  
 Temps partiel à :..... %  
 Durée.....  
 Période : du ..... au .....

Obligations de l'intéressé à temps partiel pendant la durée de l'accord incluant les congés annuels <sup>(2)</sup>, (cf. § 571) :

– par semaine .....heures  
 .....jours  
 – par an : .....jours

---

<sup>(1)</sup> Un exemplaire est à conserver par chacune des deux parties. Un exemplaire est classé au dossier de personnel.

<sup>(2)</sup> L'agent figure dans les tours de départ en congés au même titre que les agents à temps plein. Le responsable hiérarchique doit veiller à ce que le temps partiel annualisé soit neutre en pratique pour le tour de départ en congés des autres agents.

ANNEXE 1 (*suite et fin*)

**Rappel des références** : Obligations de l'intéressé pour un service (régime de travail du service dont dépend l'agent) à temps plein

- par semaine ..... heures
- ..... jours
- par an : ..... jours

• 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 .....
- Horaires de travail .....

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 du § 461 de la circulaire du 23 juin 2005.

- 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 du § 462 de la circulaire du 23 juin 2005.

- Établissement(s)
- Fonction(s)

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

**Dans le cas d'un temps partiel sur autorisation, l'agent demande à surcotiser (\*) ou ne pas surcotiser (\*) sur un temps plein**

À ..... le ..... À ..... le .....

Le directeur d'établissement

L'agent

.....

« Lu et approuvé (manuscrit) »

Cachet de l'établissement

(1) Rayer la mention inutile

# annexes

---

## ANNEXE 2

### Temps partiel annualisé Détermination des droits à LTP ET CA suivant la quotité de temps partiel demandée

Régime de travail du service		50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
5 j × 52 = 260 j soit 25 jours de CA	Nombre de jours de libertés temps partiel (LTP)	130	104	78	52	26
	Nombre de jours de congés annuels CA	12,5	15	17,5	20	22,5
	Nombre de jours de travail	117,50	141	164,5	188	211,50
6 j × 52 = 312 j soit 30 jours de CA	Nombre de jours de libertés temps partiel (LTP)	156	125	93,5	62,5	31
	Nombre de jours de CA	15	18	21	24	27
	Nombre de jours de travail	141	169	197,5	225,5	254

## ANNEXE 3

**Adaptation besoins scolaires et temps partiel**  
**Détermination du pourcentage de temps partiel**  
**lorsque l'agent souhaite s'absenter durant les vacances scolaires**

Vacances scolaires : été (9) + Toussaint (2) + Noël (2) + hiver (2) + printemps (2)  
 = 17 semaines

Régimes de travail	Exemple de besoins de l'agent	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
Cas 1  5 j × 52 = 260 jours dont 25 CA	Droits LTP + CA	130 LTP 12,5 CA	104 LTP 15 CA	78 LTP 17,5 CA	52 LTP 20 CA	26 LTP 22,5 CA
	Vac. scol. 5 j × 17 = 85 j en totalité		104 LTP (dont 19 LS)			
	Vac. scol + mercredis = 120 j	130 LTP (dont 10 LS)				
Cas 2  6 j × 52 = 312 jours dont 30 CA	Droits LTP + CA	156 LTP 15 CA	125 LTP 18 CA	93,5 LTP 21 CA	62,5 LTP 24 CA	31 LTP 27 CA
	Vac. scol. 6 j × 17 = 102 j		125 LTP (dont 23 LS)			
	Vac. scol + mercredis = 137 j	156 LTP (dont 19 LS)				
Nombre de jours LTP : libertés temps partiel      CA : congés annuels      LS : libertés supplémentaires						

Dans le cas 1 d'un agent travaillant en 5 jours ouvrés dans le cadre hebdomadaire, s'il souhaite se libérer de ses obligations de service pendant l'intégralité des vacances scolaires, soient 17 semaines (correspondant à 85 jours ouvrés) l'intégralité de ses congés annuels étant prise au cours d'une ou plusieurs autres périodes de l'année. Il lui faudra opter pour un régime de travail à temps partiel d'au plus 60 % qui lui permettra de bénéficier dans ce cas de 104 jours de liberté. Il lui restera 19 jours de **libertés supplémentaires** (104 – 85) **qu'il devra positionner avant le début de son temps partiel.**

Droits à congé annuel : 15 jours ouvrés (60 % des droits à CA d'un agent à temps complet soit 25 jours × 60 %).

## annexes

---

### ANNEXE 4

#### Temps partiel et formation

#### Agent bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel venant de suivre une formation organisée par La Poste ou à son initiative

M. ....

N° SS. ....

Identifiant .....  
 Identifiant .....  
 Identifiant .....

Fonction : .....

Grade : ..... autorisé à travailler à temps partiel, a été absent du service du ..... au ..... inclus pour suivre une formation.

En conséquence

L'autorisation de travail à temps partiel doit être suspendue pour la période du ..... au .....

Procédure applicable seulement aux agents à temps partiel quotidien ou hebdomadaire.

Pour la période du ..... au ..... l'agent bénéficie d'une récupération de ..... heures/jours

À ..... le .....

Le Directeur d'établissement,

Destinataire : Direction des Ressources Humaines

















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

5 002684 1