

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

n° 94 (1er avril - 30 juin 2004)

1

Circulaires de la direction des services judiciaires Signalisation des circulaires du 1er avril au 30 juin 2004

Exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires des services judiciaires

SJ 2004-09 B1/28-04-2004
NOR : *JUSB0410225C*

Temps partiel

POUR ATTRIBUTION

Premier président de la Cour de cassation - Procureur général de ladite Cour - Premiers présidents des cours d'appel - Procureurs généraux près lesdites cours - Présidents des tribunaux supérieurs d'appel - Procureurs de la République près lesdits tribunaux - Directeur de l'ENM - Directeur de l'ENG

- 28 avril 2004 -

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur le fait que les conditions et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel, précédemment fixées par la circulaire SJ 95-17 B1 du 14 novembre 1995, doivent être réexaminées sous l'angle des dispositions nouvelles suivantes :

- plafonnement à 1 600 heures maximum de la durée annuelle du temps de travail (décret ARTT n° 2000-815 du 25 août 2000 et circulaire du 5 décembre 2001 relative à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services judiciaires) ;
- création d'un temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat (décret n° 2002-1072 du 7 août 2002) ;

- mise en place d'un mécanisme de tacite reconduction du temps partiel sur la base de périodes comprises entre 6 mois et un an, dans la limite de 3 ans maximum (décret n° 2002-1389 du 21 novembre 2002) ;

- création d'un temps partiel de droit pour raisons familiales (loi 2003-775 du 21 août 2003) ;

- possibilité, à hauteur de 4 trimestres maximum, en contrepartie d'une surcotisation, de bénéficier pour le calcul de la pension d'un décompte à temps plein de périodes de travail à temps partiel sur autorisation (décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003).

La présente circulaire a pour objectif de préciser les conditions dans lesquelles ces nouvelles dispositions vont recevoir application pour les fonctionnaires des services judiciaires en ce qui concerne :

- l'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation (chapitre I) ;

- le temps partiel de droit pour raisons familiales (chapitre II).

CHAPITRE I. - LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SOUMIS A AUTORISATION

Le bénéfice du travail à temps partiel tel qu'il est indiqué dans la loi du 25 juillet 1994 reste soumis à l'appréciation de l'administration laquelle peut, en vertu de l'intérêt du service refuser à l'agent cette modalité d'exercice des fonctions.

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat fixe à 1600 heures maximum la durée annuelle du temps de travail.

Le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 institue un service à temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.

Le décret n° 2002-1389 du 21 novembre 2002 prévoit des périodes comprises entre 6 mois et un an et instaure la tacite reconduction de l'exercice des fonctions à temps partiel dans la limite de 3 ans.

Le 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, permet aux agents qui en font la demande, d'opter pour le décompte des périodes de travail à temps partiel comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension, dans la limite de 4 trimestres (8 pour les fonctionnaires handicapés). Le taux de la sur-cotisation sera fixé prochainement par décret.

Le présent chapitre a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de ces nouvelles dispositions tout en rappelant les principes régissant l'obtention et le déroulement du temps partiel au sein des greffes des juridictions de l'ordre judiciaire.

A. - LES CONDITIONS D'APPLICATION

1. Les conditions d'accès

1.1. *La qualité des bénéficiaires*

Peuvent solliciter un travail à temps partiel :

- les fonctionnaires titulaires, en activité ou en service détaché ;

- les fonctionnaires stagiaires de catégorie C qui effectuent leur stage pratique en juridiction : le stage est alors prolongé conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 ;
- les agents non titulaires relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, employés depuis plus d'un an, à temps complet et de façon continue.

Sont exclus du bénéfice du temps partiel les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en formation à l'Ecole nationale des greffes : les greffiers en chef et les greffiers et pour toute la durée de la scolarité et des stages pratiques, les agents de catégorie C pour la période de formation à l'Ecole nationale des greffes (accord-cadre sur la formation continue du 24 mai 1994 et son avenant du 5 février 1998).

C'est ainsi que tout fonctionnaire en formation et qui bénéficie d'un temps partiel, devra se mettre à disposition à plein temps de l'organisme chargé de sa formation et notamment tous les agents en formation à l'Ecole nationale des greffes.

1.2. Les situations faisant obstacle à l'exercice des fonctions à temps partiel

La loi du 25 juillet 1994 n'a exclu à priori aucune fonction du bénéfice du temps partiel. Cependant, elle indique que l'administration est justifiée à refuser le bénéfice du temps partiel lorsque les nécessités de service et l'impossibilité d'aménager l'organisation du travail rendent l'octroi du temps partiel incompatible avec l'intérêt du service.

De ce fait, il vous appartient de veiller à ce que l'octroi d'un temps partiel ne se heurte pas aux obstacles suivants.

1.2.1. Les obstacles liés aux fonctions exercées par l'agent

Sans préjudice de l'examen au cas par cas, les fonctionnaires qui exercent des responsabilités particulières, s'exposent à un refus d'autorisation de service à temps partiel. Il s'agit notamment de la fonction de chef de greffe et de coordonnateur des services administratifs régionaux.

1.2.2. Les obstacles liés à l'organisation du service

L'article 37 de la loi du 11 janvier 1984, modifiée, relative à la fonction publique de l'Etat dispose que l'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve :

- des nécessités et de la continuité du service ;
- et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Ainsi, il appartient aux chefs de juridiction et au chef de greffe de s'assurer que les demandes de travail à temps partiel ne génèrent aucun dysfonctionnement de nature à rompre la continuité du service public ou compromettre l'accueil du public tous les jours de la semaine aux heures ouvrables.

Si tel était le cas, ils examineront les possibilités de réorganisation des services et de réaménagement des tâches permettant d'accéder aux demandes des agents.

En l'absence de toute solution notamment au regard des possibilités de délégation et de recours aux personnels placés, ils demanderont à l'agent de formuler d'autres propositions de modalités d'exercice des fonctions à temps partiel.

A défaut d'accord, un refus de travail à temps partiel sera envisagé.

2. L'expression de la demande d'autorisation d'exercice des fonctions a temps partiel

Les demandes prendront effet impérativement, quelle que soit la durée sollicitée au 1er mars ou au 1er septembre de chaque année.

2.1. La présentation de la demande

2.1.1. le contenu de la demande

La demande doit être effectuée sur l'imprimé prévu à cet effet, joint en annexe à la présente circulaire (annexe I).

Elle doit comporter :

- l'indication du taux (90 %, 80 %, 70 %, 60 %, 50 %) ;
- l'indication éventuelle de la demande de surcotisation ;
- l'indication de la période pendant laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel (6 mois - 1 an) ;
- l'indication des modalités d'aménagement : temps partiel quotidien, hebdomadaire, mensuel, ou annualisé (joindre demande détaillée dont il est fait état au A.2.3.3).
- l'avis des chefs de juridiction ou de greffe ;
- l'avis des chefs de cour.

2.1.2. La possibilité de surcotiser

Le décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 prévoit la possibilité de surcotiser en cas de travail à temps partiel dans la limite de quatre trimestres (8 pour les fonctionnaires handicapés). Les périodes de travail à temps partiel effectuées à compter du 1er janvier 2004 peuvent ainsi être décomptées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension. Une circulaire viendra compléter le dispositif dès que le décret prévoyant le taux retenu pour les périodes concernées sera publié.

2.1.3. La transmission de la demande

Vous veillerez à ce que les demandes des agents parviennent par la voie hiérarchique à la chancellerie, au plus tard, le 1er janvier pour les demandes prenant effet le 1er mars et le 1er juillet pour les demandes prenant effet le 1er septembre. Vous voudrez bien me transmettre toutes les autres demandes sachant que celles qui me parviendront au-delà de ces dates seront rejetées.

2.2. Demande formulée en dehors des échéances

Pour une meilleure adéquation entre la situation personnelle des agents et le respect des échéances du 1er mars ou du 1er septembre, il conviendra d'inviter les fonctionnaires qui formuleraient, à titre exceptionnel, une demande de temps partiel en dehors de ces échéances à la présenter en faisant apparaître deux périodes distinctes :

- la première concernant la période comprise entre la date d'effet souhaitée et l'échéance la plus proche ;

- la seconde, portant sur une durée de six mois ou d'un an à compter de ladite échéance.

Exemple :

Un agent souhaite bénéficier d'un temps partiel pour 6 mois à compter du 1er janvier 2004. Il établit une demande :

1° Pour la période du 1er janvier 2004 au 29 février 2004, inclus.

2° Pour une période de 6 mois à compter du 1er mars 2004.

Dans un souci de bonne gestion, la date du 1er mars 2004 sera retenue comme point de départ du dispositif de la tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

En outre, vous prendrez soin de transmettre ces demandes en cinq catégories séparées :

- demandes initiales ;
- demandes de renouvellement sans changement de taux à l'issue de la période de trois ans ;
- demandes de renouvellement avec changement de taux ;
- demandes de réintégration à temps plein ;
- demandes faisant l'objet d'avis défavorables.

A l'occasion de cette transmission, il vous appartient :

1° De veiller à la préservation des droits à traitement des agents faisant l'objet d'un congé de maladie, de longue maladie, ou de longue durée, en les invitant à ne pas renouveler leur temps partiel et si nécessaire à y mettre fin. En effet comme il est précisé dans la note n° SJ 2002-235 B1/14-10-2002, les fonctionnaires obtenant un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée continuent de percevoir la rémunération attachée au taux d'activité qu'ils ont sollicité jusqu'à l'expiration de la période d'exercice de travail à temps partiel. A l'issue de cette période de travail à temps partiel, et à condition qu'ils ne la renouvellent pas, les agents placés dans l'une des positions administratives mentionnées ci-dessus recouvrent les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein.

2° De vérifier que l'intégralité des demandes des fonctionnaires placés sous votre autorité vous est parvenue, de sorte que le bureau des fonctionnaires des services judiciaires (B1) ne soit destinataire que d'un seul envoi.

2.3. La procédure de refus de travail à temps partiel

Cette procédure sera mise en oeuvre chaque fois qu'un avis défavorable à l'encontre d'une demande de travail à temps partiel est envisagé par les responsables de la juridiction. Il vous appartient donc de veiller tout particulièrement à ce que la procédure de refus se déroule dans un temps compatible avec les délais de transmission de l'ensemble des demandes. L'avis est émis en fonction de l'appréciation globale portée sur la demande de temps partiel c'est-à-

dire en tenant compte tant du principe d'octroi d'un temps partiel que de ces modalités d'exercice : quantum, durée, aménagement dans le temps, etc.

Ainsi, il ne peut s'agir d'émettre un avis favorable sous condition ou un avis défavorable partiel. Dès qu'un désaccord apparaît entre l'agent et l'autorité hiérarchique sur l'exercice du temps partiel, la procédure de refus de temps partiel sera mise en oeuvre. La chancellerie ne statuera que sur le principe d'octroi ou de refus du temps partiel.

Cependant, dans le cadre du temps partiel annualisé, si les nécessités du service le justifient, et si aucun accord n'a pu être trouvé avec l'agent intéressé sur les modalités d'exercice, la procédure de refus peut être mise en oeuvre à l'initiative de l'administration.

La procédure de refus est organisée de la manière suivante.

2.3.1. Entretien avec l'agent

Cet entretien est effectué par le supérieur hiérarchique de l'agent et par les chefs de juridiction des tribunaux de grande instance pour l'ensemble des chefs de greffe du ressort.

Il comporte deux objets :

- examiner avec l'agent d'autres modalités d'exercice du temps partiel compatibles avec les nécessités du service ;
- exposer à l'agent les raisons pour lesquelles il est envisagé de donner un avis défavorable à sa demande en distinguant les raisons relatives à la quotité sollicitée de celles relatives aux modalités choisies.

A l'issue de l'entretien, un procès-verbal est établi et signé.

Ce procès-verbal mentionne :

- soit l'accord intervenu : dans ce cas la procédure de refus de temps partiel est interrompue et la demande de temps partiel comportant les nouvelles modalités d'exercice est transmise à l'administration centrale ;
- soit le désaccord persistant : dans ce cas la procédure de refus de temps partiel se poursuit comme développée ci-dessous.

2.3.2. Elaboration d'un rapport

En l'absence d'accord à l'issue de l'entretien, un rapport établi par les chefs de juridiction et complété par l'avis motivé et circonstancié des chefs de cour mentionnera :

- en quoi la continuité du service public dans la juridiction pourrait être affectée par le travail à temps partiel sollicité ;
- pour quelles raisons des mesures de réorganisation permettant de pallier ces difficultés ne peuvent être envisagées au niveau de la juridiction.

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'importance de la motivation, soumise au contrôle du Conseil d'Etat en cas de recours administratif. Ce rapport contiendra tous les éléments de fait nécessaires pour caractériser l'impossibilité d'accéder à la demande de l'agent.

2.3.3. Transmission à l'administration centrale

Après l'achèvement des deux premières phases, le procès-verbal d'entretien ainsi que le rapport sont transmis par la voie hiérarchique à la chancellerie.

Les demandes de temps partiel assorties d'un avis défavorable des chefs de cour doivent être soumises aux commissions administratives paritaires, qui émettent un avis au regard duquel le ministre de la justice prendra une décision définitive.

Cette décision de refus vous sera transmise, aux fins de notification à l'agent.

Dans le cas d'un refus, la décision sera motivée dans les conditions prévues par la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, et sera fondée uniquement sur les éléments figurant dans le rapport établi.

B. - LES MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

1. L'aménagement du travail à temps partiel

1.1. *Les possibilités d'aménagement du temps partiel*

Les quotités de temps partiel offertes aux agents de l'Etat restent fixées à 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, 90 % de la durée de service des agents exerçant leurs fonctions à temps plein. Pour le calcul de la durée horaire de travail à accomplir par l'agent à temps partiel, il convient de se référer aux dispositions de la circulaire du 5 décembre 2001 relative à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services judiciaires.

Si l'article 1er du décret n° 95-132 du 7 février 1995 fixe comme limite maximum d'aménagement du temps de travail le cadre mensuel, le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 institue un service à temps partiel annualisé.

Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixé pour toute la durée de l'autorisation.

1.2. *L'aménagement du temps partiel face au principe de continuité du service public*

Si le principe de l'exercice des fonctions à temps partiel sollicité par un fonctionnaire et la quotité choisie par lui, ont été acceptés par les responsables de la juridiction comme compatibles avec les nécessités du service, les modalités d'exercice du temps partiel peuvent s'avérer contraires à sa continuité (ex. : jour d'absence sollicité).

Deux situations sont alors à distinguer :

- l'agent accepte de modifier les modalités choisies à l'origine. La demande est alors transmise par la voie hiérarchique et mentionne uniquement les modalités définitivement arrêtées ;

- l'agent maintient les modalités initialement choisies. Il convient alors, de mettre en oeuvre la procédure de refus de temps partiel afin que la demande soit transmise à la chancellerie avec un avis favorable ou défavorable portant à la fois sur le choix de la quotité et sur les modalités. Ainsi, vous ne pourrez pas émettre un avis sous condition.

2. Le déroulement du travail à temps partiel

2.1. *Durée et renouvellement*

Désormais, en vertu de l'article 2 du décret n° 2002-1389 du 21 novembre 2002, l'autorisation d'exercer un service à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire

l'objet d'une demande et d'une décision expresse.
S'agissant du temps partiel annualisé, le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 prévoit que l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordé pour une période d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction. A l'issue d'une période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit également faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

2.2. La modification des conditions d'exercice du travail à temps partiel

Toutes les modifications d'exercice du travail à temps partiel peuvent intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

2.3. La réintégration à temps complet

1° La réintégration à temps complet avant l'expiration de la période en cours :

La réintégration à temps complet peut intervenir sur demande des intéressés présentée deux mois avant l'expiration de la période en cours.

2° La réintégration à temps complet anticipée pour motif grave :

Toutefois, la réintégration anticipée peut intervenir sans délai en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. Il appartient alors à l'agent de justifier de la gravité de sa situation en produisant tout document utile.

CHAPITRE II. - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

L'article 20 du décret 1307 du 26 décembre 2003 abroge le décret 95-131 du 7 février 1995 relatif au mi-temps de droit pour raisons familiales. Le temps partiel de droit pour raisons familiales est introduit par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 et les décrets 1305 et 1307 du 26 décembre 2003. Dorénavant, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Cette autorisation est également accordée de plein droit pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (article 37 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984).

A. - LES CONDITIONS D'APPLICATION DU TEMPS PARTIEL DE DROIT

1. Les conditions d'accès

1.1. La qualité des bénéficiaires

1° Les fonctionnaires titulaires, en activité ou en service détaché.

2° Les fonctionnaires stagiaires de catégorie C qui effectuent leur stage pratique en juridiction : le stage est alors prolongé conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994.

3° Les agents non titulaires relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, employés depuis plus d'un an, à temps complet et de façon continue.

Sont exclus du bénéfice du temps partiel les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en formation à l'Ecole nationale des greffes : les greffiers en chef et les greffiers et pour toute la durée de la scolarité et des stages pratiques, les agents de catégorie C pour la période de formation à l'Ecole nationale des greffes (accord-cadre sur la formation continue du 24 mai 1994 et son avenant du 5 février 1998).

C'est ainsi que tout fonctionnaire en formation et qui bénéficie d'un temps partiel de droit, devra se mettre à disposition à plein temps de l'organisme chargé de sa formation et notamment tous les agents en formation à l'Ecole nationale des greffes.

1.2. Les obstacles résultant de situations particulières

L'article 1-4 du 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, dispose :

" Pour les personnels dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilité ne pouvant pas par nature être partagées, et de ce fait incompatibles avec un exercice à temps partiel, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes au statut du corps auquel ils appartiennent, après avis de la commission administrative compétente en cas de litige " .

1.3. Les situations familiales ouvrant droit à l'exercice des fonctions à temps partiel de droit

Deux types de situations familiales ouvrent droit au bénéfice du temps partiel de droit.

1.3.1. Le temps partiel de droit pour élever un enfant

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le temps partiel de droit peut être attribué au père ou à la mère, ou conjointement aux deux.

1.3.2. Le temps partiel de droit pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant

Le temps partiel de droit (50 %, 60 %, 70 % et 80 %) est accordé au fonctionnaire ou agent de l'Etat dont le conjoint, l'enfant ou l'ascendant est atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

S'agissant de l'enfant handicapé, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.

S'agissant du conjoint ou de l'ascendant handicapé, le bénéfice du temps partiel de droit 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.

La durée du temps partiel de droit n'est pas limitée, tant que les conditions pour en bénéficier sont remplies.

Ce temps partiel est également accordé de plein droit au fonctionnaire ou agent de l'Etat dont le conjoint, l'enfant ou l'ascendant est gravement malade ou a été victime d'un accident. Dans ce cas, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné à la production d'un certificat médical.

Ce certificat médical doit être produit tous les six mois à l'administration. Par ailleurs, il pourra être demandé à tout moment dans le cadre du contrôle que l'administration est susceptible d'effectuer.

Le bénéfice du temps partiel de droit cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle du fonctionnaire.

2. L'expression de la demande de temps partiel de droit

La décision d'exercice des fonctions à temps partiel de droit relève de la compétence de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ainsi, les agents qui remplissent les conditions légales pour bénéficier de la mesure doivent adresser leur demande par la voie hiérarchique à la chancellerie qui est seule habilitée à prendre l'arrêté autorisant l'exercice des fonctions à temps partiel de droit.

2.1. La présentation de la demande

La demande doit être effectuée sur l'imprimé prévu à cet effet, joint en annexe à la présente circulaire (annexe II).

La demande doit comporter :

- l'indication des modalités d'aménagement (temps partiel de droit quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel) ;
- l'indication du taux : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % ;
- l'indication des motifs de la demande (temps partiel de droit pour élever un enfant ou pour donner des soins) ;
- l'indication de la date à laquelle l'agent souhaite bénéficier de la mesure la durée sollicitée ;
- l'avis des chefs de juridiction et/ou de greffe et des chefs de cour uniquement sur les modalités d'exercice.

Les demandes doivent être accompagnées de toutes les pièces justificatives nécessaires pour établir la réalité de la situation familiale invoquée par l'agent : copie du livret de famille, certificats médicaux, etc.

Les demandes de travail à temps partiel de droit ne sont pas soumises aux échéances du temps partiel sur autorisation. Elles sont formulées au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée par les agents, dès lors que les conditions pour en bénéficier sont remplies, sauf cas d'extrême urgence constituée par exemple par la survenance d'un accident grave du conjoint ou de l'enfant ou de l'ascendant.

Les services gestionnaires des cours d'appel veilleront à ce que les demandes soient transmises à l'administration centrale accompagnées des pièces justifiant la situation invoquée.

Toute demande sans justificatif ou ne respectant pas le délai de 2 mois ne sera pas examinée.

2.2. Le changement d'affectation pour les fonctionnaires dont les fonctions font obstacle au bénéfice du temps partiel de droit

Ce changement d'affectation prévu à l'article 1-4 du décret du 26 décembre 2003 ne concerne que les agents dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées.

Les fonctionnaires concernés devront, s'ils souhaitent obtenir l'autorisation d'exercer leurs fonctions à temps partiel de droit, présenter leur demande selon les formes précisées ci-dessus. A cette demande s'ajoutera une demande de changement d'affectation sur un emploi autre que ceux incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel de droit.

Ainsi, le changement d'affectation implique de rechercher en premier lieu, une mobilité fonctionnelle.

Afin d'éviter tout détournement de procédure qui consisterait à obtenir, par le biais de la demande de travail à temps partiel de droit, une mutation dérogatoire aux règles statutaires relatives aux mouvements des fonctionnaires de l'Etat, la demande de changement d'affectation est assimilée à une demande de mutation de droit commun.

Les agents devront donc formuler une demande de mutation dans les formes habituelles prévues par les circulaires organisant les mouvements des fonctionnaires des services judiciaires. Leur demande sera soumise à l'examen de la commission administrative paritaire de mouvements la plus proche.

Elle sera examinée sur la base des critères applicables aux autres demandes de mutation et sans préjudice des cas de mutations bénéficiant d'une priorité statutaire.

Le bénéfice du temps partiel de droit est donc subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes au statut de l'agent concerné.

Dans l'hypothèse où la mutation sollicitée ne pourrait être obtenue, l'absence d'autorisation de travail à temps partiel de droit qui en résulte, sera soumise automatiquement à la commission administrative paritaire.

Dans ce cas, la commission administrative paritaire de mouvement examinera concomitamment le litige né de l'absence d'autorisation de travail à temps partiel de droit comme le prévoit l'article 1-4 du décret du 26 décembre 2003.

B. - LES MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL DE DROIT

1. L'aménagement du travail à temps partiel de droit

Si le bénéfice du temps partiel pour raisons familiales est un droit en ce qui concerne la quotité lorsque les conditions légales sont réunies, les modalités d'exercice de ce droit restent soumises à l'appréciation conforme de l'administration.

C'est ainsi que l'exercice de ce droit doit s'organiser autour des principes fondamentaux qui président à l'organisation générale de l'Etat et notamment la continuité du service public qui devra être assurée.

Dès lors, il appartient aux chefs de juridiction et/ou aux chefs de greffe de porter une appréciation sur les modalités du temps partiel de droit sollicitées par le fonctionnaire au regard des nécessités du service considéré, notamment au regard de la nécessaire continuité de celui-ci.

Dans ce cadre, 2 types de situations doivent être envisagés.

1.1. *Les modalités choisies par l'agent sont compatibles avec l'organisation du greffe*

Dans ce cas, la demande de l'agent est transmise par la voie hiérarchique avec avis favorable quant aux modalités d'exercice.

1.2. *Les modalités choisies sont incompatibles avec l'organisation du greffe*

Cette incompatibilité ne peut être qualifiée qu'après avoir procédé à l'étude des possibilités d'aménagement du service destinées à assurer la continuité du service en intégrant le travail à temps partiel sollicité par l'agent.

Si celle-ci s'avère caractérisée, deux situations sont alors à distinguer :

- l'agent, après entretien avec le chef de greffe, accepte de modifier les modalités choisies à l'origine. La demande est alors transmise par la voie hiérarchique et mentionne uniquement les modalités définitivement arrêtées entre le fonctionnaire et les autorités dont il dépend ;

- l'agent maintient les modalités initialement choisies. En l'absence de procédure prévue sur ce point par les textes sur le temps partiel de droit, il convient de faire application de la procédure prévue en matière de refus de temps partiel.

Cette procédure est mise en oeuvre au plus tard dans les 15 jours précédant la date limite à laquelle la demande doit être parvenue à l'administration centrale, c'est à dire au moins 2 mois avant la date d'effet souhaitée par le fonctionnaire.

Elle se déroule comme suit.

1.2.1. Entretien entre le chef de greffe et l'agent

Cet entretien est effectué par le chef de greffe ou son adjoint, chef de service. Cet entretien comporte deux objets :

- examiner avec l'agent d'autres modalités d'exercice du temps partiel de droit compatibles avec les nécessités du service ;

- exposer à l'agent les raisons pour lesquelles il est envisagé de donner un avis défavorable à sa demande.

Un procès-verbal de cet entretien signé par le chef de greffe ou son adjoint et par l'agent est établi.

Ce procès-verbal mentionne :

- soit l'accord intervenu : dans ce cas la procédure de refus est interrompue, et la demande de temps partiel de droit comportant les nouvelles modalités d'exercice est transmise à l'administration centrale ;

- soit le désaccord persistant : dans ce cas la procédure se poursuit comme développée ci-dessous.

1.2.2. Elaboration d'un rapport

En l'absence d'accord à l'issue de l'entretien, un rapport établi par les chefs de juridiction et complété par l'avis motivé et circonstancié des chefs de cour mentionnera :

- en quoi la continuité du service public dans la juridiction pourrait être affectée par le travail à temps partiel de droit sollicité ;

- pour quelles raisons des mesures de réorganisation permettant de pallier ces difficultés ne peuvent être envisagées, tant au niveau de la juridiction qu'au niveau de la cour, chacune pour les responsabilités qui la concernent.

Le procès-verbal de l'entretien ainsi que le rapport sont transmis à l'administration centrale avec la demande de l'agent.

1.2.3. Transmission à l'administration centrale

Les décisions de refus ou d'octroi d'un temps partiel de droit sont du seul ressort de l'administration centrale.

Dès lors, après l'achèvement des deux premières phases, le procès-verbal d'entretien ainsi que le rapport sont transmis par la voie hiérarchique à la chancellerie. Cette saisine sera transmise pour avis à la commission administrative paritaire la plus proche.

La décision de refus, motivée dans les conditions prévues par la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, sera prise par l'administration centrale, sur la base des éléments figurant dans le rapport que vous aurez établi.

2. Le déroulement du temps partiel de droit

Les dispositions concernant le déroulement du temps partiel sur autorisation sont étendues au temps partiel de droit pour raisons familiales par le décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 (cf. chapitre I, B, paragraphe 2).

3. Le contrôle exercé par l'administration

L'administration centrale peut faire procéder aux enquêtes nécessaires aux fins de s'assurer que l'exercice des fonctions à temps partiel de droit correspond réellement aux motifs pour lesquels le fonctionnaire en a bénéficié.

Si ce contrôle fait apparaître que les conditions exigées par la loi pour bénéficier du temps partiel de droit ne sont plus remplies, l'administration peut mettre fin à l'exercice des fonctions et procéder à la réintégration à temps complet de l'agent, après avoir recueilli ses observations.

Dans ce cadre, il vous appartient de signaler à mes services, par rapport écrit, toute situation laissant apparaître que les conditions de bénéfice du temps partiel de droit ne sont pas ou plus remplies par le fonctionnaire. Ce rapport devra comporter tous les éléments d'appréciation qui vous auront conduit à signaler la situation de l'agent intéressé.

Ce contrôle pourra notamment s'opérer par vérification de la validité des pièces produites au moment de l'instruction du dossier de première demande ou au moment de l'instruction du dossier de renouvellement.

C. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel de droit pour raisons familiales au 1er janvier 2004 peuvent continuer à bénéficier de la quotité de travail applicable avant cette date jusqu'au renouvellement tacite ou explicite de leur autorisation d'exercer à temps partiel.

Le directeur des services judiciaires,
P. DAVOST

© Ministère de la justice - octobre 2004

[Retour haut de page](#)