R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Bureau des carrières et de la mobilité
Professionnelle – RHG1

N° téléphone : 01.70.22.86.87/84.16
Mél : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 27 juillet 2020

Circulaire ☐ - **Note** ■

Date d'application : Immédiate

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS
(METROPOLE ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-20/303-RHG1/27.07.2020.

Titre détaillé : Exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires des services judiciaires

Texte(s) source(s) : - 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'Etat ;
- 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 ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.
- Circulaire SJ-04.009.B1 du 28 avril 2004 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires des services judiciaires

Publication : *INTERNET* et *INTRANET* - *permanente* ☐ *temporaire* ■
Jusqu'au 31 décembre 2020

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Paris, le 27 juillet 2020

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG1

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS
(METROPOLE ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

Réf : DSJ/SDRHG/RHG1/POSAD
Dossier suivi par Mme Cynthia DORANTE
01.70.22.91.41

Objet : Exercices des fonctions à temps partiel des fonctionnaires des services judiciaires

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les modalités de gestion des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires des services judiciaires.

1) L'expression de la demande d'exercice des fonctions à temps partiel, de droit ou sur autorisation

Par principe, les autorisations d'exercice des fonctions à temps partiel prendront effet, quelle que soit la durée sollicitée, au 1er mars ou au 1er septembre de chaque année, de manière concomitante avec les prises de fonctions dans le cadre des mobilités.

Ainsi, l'organisation en « campagnes » de la gestion des demandes de temps partiel est maintenue. Toutefois, pour les agents qui seraient amenés à présenter leur demande en dehors des campagnes, il ne sera plus nécessaire de formuler une nouvelle demande à la date du 1er mars ou du 1er septembre afin de les rattacher à une campagne.

La demande doit être effectuée **exclusivement** à l'aide des imprimés prévus à cet effet, qu'il s'agisse d'un temps partiel sur autorisation (annexe 1) ou d'un temps partiel de droit (annexe 2). Elle doit ainsi comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- L'indication du taux de temps partiel sollicité par l'agent (90%, 80%, 70%, 60%, 50%) ;
- L'indication éventuelle de la demande de surcotisation, en veillant à renseigner également le formulaire de demande prévue à cet effet (annexe 3) ;
- L'indication de la date d'effet souhaitée : 1er mars ou 1er septembre ;
- L'indication de la période pendant laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel (six mois-un an) ;
- L'indication des modalités d'aménagement : temps partiel quotidien, hebdomadaire ou annualisé (en veillant à joindre le détail des périodes non travaillées) ;
- L'avis des chefs de juridiction ou du directeur de greffe ;
- L'avis des chefs de cour.

Il est rappelé que toute demande de réintégration à temps complet ou toute modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'agent présenté au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sauf en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement dans la situation familiale.

2) L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel

L'article 37 de la loi n° 84-16 prévoit que le temps partiel sur autorisation est accordé sur demande de l'intéressé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel est accordée par le responsable de la gestion des ressources humaines qui a reçu délégation de signature en la matière. Il lui appartient de s'assurer que le supérieur hiérarchique direct de l'agent a examiné les possibilités d'aménagement de l'organisation du service (réorganisation du service, redéfinition des tâches,...).

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel peut être refusée pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement dans l'organisation du travail.

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

La décision de refus doit être motivée dans les conditions prévues par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

En application de l'article 25 du décret n°82-451 du 28 mai 1982, en cas de décision refusant l'exercice des fonctions à temps partiel, la commission administrative paritaire compétente peut être saisie **à la demande expresse de l'intéressé**.

Désormais, afin de se conformer pleinement à la réglementation en vigueur, en cas de mobilité, la demande de temps partiel sur autorisation doit être renouvelée par l'agent auprès de son nouveau service d'affectation, qui peut accepter ou refuser la demande. En effet, les nécessités de service de la nouvelle structure d'affectation ne permettent pas nécessairement un exercice des fonctions à temps partiel.

Cependant, à titre dérogatoire et afin de tenir compte de la situation des agents ayant obtenu le bénéfice d'une mobilité qui prendra effet entre le 1er septembre et le 1er novembre 2020 sans connaissance de l'application de cette nouvelle règle, les demandes de maintien du temps partiel qui seraient formées par ces agents dans leurs nouvelles fonctions seront étudiées avec la plus grande bienveillance.

Ces dispositions ne sont pas applicables au temps partiel de droit ni au temps partiel thérapeutique.

Ainsi, en raison d'une évolution au sein du logiciel HARMONIE, les arrêtés de mutation des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sur autorisation comporteront désormais automatiquement une réintégration à temps plein sur leur nouvelle affectation.

3) La possibilité de surcotiser pour la retraite

Pour améliorer sa durée de liquidation, un agent à temps partiel peut 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.

La demande de surcotisation doit être formulée en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement, à l'aide du formulaire figurant en annexe 3.

L'autorisation de surcotisation étant intégrée à l'arrêté octroyant le temps partiel, il convient en cas de souhait de renouvellement de la surcotisation que l'agent veille à produire sa

déclaration d'engagement, deux mois avant la fin de la période en cours. Si l'agent souhaite cesser de surcotiser au terme de la période en cours, il doit par ailleurs en faire la demande, via la voie hiérarchique, dans le même délai.

Vous voudrez bien diffuser la présente note aux chefs de juridictions de votre ressort et aux directeurs de greffe de celles-ci qui la porteront à la connaissance de l'ensemble des personnels.

Par délégation
P/Le directeur des services judiciaires
Le sous-directeur des ressources humaines des greffes

Eric VIRBEL