

**SAISINE DU COMITE SOCIALTERRITORIAL**  
*à retourner par voie postale ou par mail à : instancesparitaires@cdg17.fr*

## Mise en place du temps partiel

**Textes de référence :**

- Code Général de la Fonction Publique, articles L612-1 et suivants
- Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la FPT

**Principe :**

La délibération organisant le service à temps partiel dans la collectivité ou l'établissement doit être préalablement soumise au Comité Social Territorial.

**Les formulaires de saisine du CST ne doivent pas être nominatifs  
et les pièces jointes au dossier doivent être anonymisées**

**COLLECTIVITE :**

.....

Nom et coordonnées de la personne en charge du dossier :

.....

.....

Nombre d'habitants	Nombre d'agents titulaires	Contractuels	Stagiaires

.../...

## Rappel de la Réglementation

### TEMPS PARTIEL DE DROIT

#### Un temps partiel peut être ouvert de droit à l'occasion :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ; ce temps partiel peut prendre effet à tout moment dans le délai de trois ans ; il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.
- à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- 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.
- aux fonctionnaires et agents contractuels handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L 5212-13 du code du travail, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive,

#### Agents concernés

- ☞ Stagiaires et fonctionnaires à temps complet ou à temps non complet sans condition d'ancienneté
- ☞ Agents contractuels à temps complet ou en équivalent temps plein. Pour bénéficier d'un temps partiel de droit suite à une naissance ou à une adoption, l'agent contractuel doit être employé depuis plus d'un an (sont décomptés comme service effectif, les congés annuels, les congés maladie ordinaire ou pour maladie grave, les congés de maternité, de paternité ou d'adoption).

Quotités possibles	Rémunération
80 %	6/7 <sup>e</sup> d'un temps complet soit 85,7 %
70 %	Rémunération TC x taux du T.P.
60 %	
50 %	

Organisation
<b>dans un cadre</b>
❖ <b>quotidien</b>
❖ <b>hebdomadaire</b>
❖ <b>mensuel</b>
❖ <b>annuel (<i>sous réserve de l'intérêt du service</i>)</b>

#### Procédure d'attribution et renouvellement

Accordée pour une période de six mois à un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

**TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**  
**accordée pour convenances personnelles**

**Agents concernés**

- Fonctionnaires à temps complet sans condition d'ancienneté
- Stagiaires à temps complet sans condition d'ancienneté, **à l'exception** de ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou une école administrative ou dont le stage comporte un enseignement professionnel.
- Agents contractuels employés depuis plus d'un an dans la collectivité à temps complet.

**Procédure d'attribution et renouvellement**

Accordée pour une période de six mois à un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

**Dans les prochaines rubriques, préciser notamment les différentes modalités applicables selon les services concernés :**

**Quotités de travail à temps partiel possibles**

Devant être comprises entre 50 et 99 %

**Modalités spécifiques au temps partiel sur autorisation**

- **Durée des autorisations :** .....
- **Date limite de dépôt des demandes :** .....
- **Délai de réponse de l'employeur :** .....
- **Motif de refus de l'employeur** (*ex : X temps partiel en même temps*) :  
.....  
.....  
.....  
.....

## **DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX TEMPS PARTIELS**

### **Modalités d'organisation du temps partiel**

**notamment selon les nécessités de la continuité et du fonctionnement des services  
et quant aux possibilités d'aménagement et d'organisation du temps de travail**

### **Procédure de demande et renouvellement au delà des 3 ans**

**(préavis à respecter, délai de réponse, limitation du nombre de renouvellement du TP sur  
autorisation....)**

Fait à ....., le.....

*Signature de l'autorité territoriale*

#### **Pièce à joindre :**

**- Projet de délibération**

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par le Centre de Gestion, pour la tenue du Comité Social Territorial.  
Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants : secrétariat des instances paritaires du Centre de Gestion, membres de l'instance.  
Ces données seront conservées pendant 5 années suivant la réunion du Comité Social Territorial.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données :  
[dpd@cdg17.fr](mailto:dpd@cdg17.fr)

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, en vous adressant au Centre de Gestion, 85 boulevard de la République, CS50002, 17076 La Rochelle cedex 9 -  
tél : 05 46 27 47 00.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL (<https://www.cnil.fr>).