

# Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

année  
2004

service  
drrh

téléphone  
01 55 44 27 15

document  
**RH 113**  
*permanent*

## circulaire du 8 décembre 2004

### Le temps partiel des salariés

**Application** : dès réception.

**Références** : loi n° 91-1 du 3 janvier 1991 (*JO* du 05/01/2001) relative à la formation des entreprises, à l'aide, à l'insertion sociale et professionnelle et à l'aménagement du temps de travail

loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 (*JO* du 20/01/2000) relative à la réduction négociée du temps de travail

loi n° 2003-775 du 21 août 2003 (*JO* du 22/08/2003) portant réforme des retraites

circulaire du Ministère de l'emploi et de la solidarité du 3 mars 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail

circulaire La Poste du 7 janvier 1993 (*BRH* 1993 RH 1)

circulaire La Poste du 8 janvier 1993 (*BRH* 1993 RH 2)

circulaire La Poste du 14 mai 1993 (*BRH* 1993 RH 23)

circulaire La Poste du 8 mars 1994 (*BRH* 1994 RH 16)

circulaire La Poste du 12 octobre 1995 (*BRH* 1995 RH 66)

circulaire La Poste du 28 août 1996 (*BRH* 1996 RH 65)

instruction du 12 avril 1999 (*BRH* 1999 RH 23)

circulaire La Poste du 17 juin 1999 (*BRH* 1999 RH 48)

circulaire La Poste du 19 avril 2000 (*BRH* 2000 RH 22)

circulaire La Poste du 4 juillet 2000 (*BRH* 2000 RH 26)

circulaire La Poste du 23 février 2001 (*BRH* 2001 RH 13)

circulaire La Poste du 23 juillet 2002 (*BRH* 2002 RH 48)

circulaire La Poste du 24 septembre 2003 (*BRH* 2003 RH 68)

circulaire La Poste du 3 novembre 2003 (*BRH* 2003 RH 73)

circulaire La Poste du 16 mars 2004 (*BRH* 2004 RH 11)

annot. GM-RH

fiche tech.

classement

recueil

diffusion interne  
à La Poste

01-2005

PX

PX3

B

La présente circulaire a pour objectif de regrouper et compléter la réglementation existante relative au temps partiel applicable aux salariés de droit privé.

Elle précise ainsi les différents types de temps partiel, les modalités d'accès au temps partiel pour les salariés ainsi que les droits du salarié à temps partiel.

Les dispositions de la présente circulaire annulent les dispositions réglementaires contraires, et notamment celles contenues dans la circulaire du 14 mai 1993 (*BRH* 1993 RH 23) (§ 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, annexe 3 et annexe 2 en totalité).

En outre, les *BRH* et Flash RH Doc mentionnés dans la présente circulaire ont tous été repris dans le Recueil PX du guide mémento.

	Pages
1. Définition du travail à temps partiel	758
2. L'accès au temps partiel	758
21. Mise en place du temps partiel à l'initiative de La Poste	758
211. Recrutement d'un salarié à temps partiel	758
212. Modalités de transformation d'un emploi à temps complet en emploi à temps partiel et inversement à la demande de La Poste	759
2121. Refus du salarié	
2122. Acceptation du salarié	759
22. L'accès au temps partiel à la demande du salarié (article L. 212-4-9 du Code du travail)	760
23. Contrôle de l'employeur sur le cumul d'emplois	760
231. Le principe	760
232. Le contrôle de l'employeur	761
233. Conséquences du non-respect de ces dispositions	761
234. Limites contractuelles	762
24. Formalités liées à la mise en place du temps partiel	762
241. Inscription sur le registre du personnel	762
242. Le décompte individuel de la durée de travail	762
3. La gestion du temps partiel	763
31. Les principes en vigueur à La Poste	763
311. L'unicité du contrat et de sa gestion	763
312. Une durée de travail minimum	763
32. Le contrat de travail du salarié à temps partiel	763
321. Nécessité d'un contrat écrit	763
3211. Mentions obligatoires	764

## sommaire

---

	Pages
3212. Mentions facultatives	
33. L'organisation du temps de travail du salarié à temps partiel	765
331. Durée et répartition de la durée du travail	765
332. Modification de la durée du travail et de sa répartition	767
3321. Modification de la durée du travail	767
3322. Modification de la répartition du temps de travail (annexe 7)	767
333. Modification des horaires de travail	768
334. Coupures quotidiennes	768
335. Heures complémentaires	769
3351. Définition des heures complémentaires	769
3352. Plafonnement des heures complémentaires	769
3353. Recours aux heures complémentaires (annexe 8)	769
33531. Refus justifié du salarié	770
33532. Refus injustifié du salarié	770
3354. Régime indemnitaire des heures complémentaires	770
336. Dépassement prolongé de l'horaire prévu au contrat (annexe 9)	770
337. Heures supplémentaires	772
4. La situation du salarié à temps partiel	772
41. Droits individuels	772
411. Rémunération, primes et avantages salariaux	772
4111. Complément pour charges de famille	772
4112. Remboursement des titres de transport en région pari- sienne	773
4113. Action sociale (prestations sociales)	773
412. Congés et absences	773
4121. Congés annuels	773
41211. Droits à congés	773
41212. Décomptes des jours de congés (annexe 10)	773

	Pages
41213. Indemnités de congés payés	774
4122. Jours de congés supplémentaires	774
4123. Les autorisations spéciales d'absence	775
4124. Cas des jours fériés	775
4125. Compte épargne temps	775
4126. Protection sociale	775
41261. Congé de Maladie (cf. § 2 de la circulaire du 07.01.1993 <i>BRH</i> 1993 RH 1)	775
41262. Congé de Maternité – Congé d'Adoption – Congé de Paternité (§ 4 de la circulaire du 07.01.1993 <i>BRH</i> 1993 RH 1 et circulaire du 12.04.2002 <i>BRH</i> 2002 RH 25)	776
41263. Congé pour accident de travail et maladie professionnelle	776
41264. Congé de grave maladie (§3 de la circulaire du 07.01.1993 <i>BRH</i> 1993 RH 1)	776
41265. Les garanties de prévoyance	776
413. Carrière de l'agent à temps partiel	776
4131. Période d'essai	776
4132. Ancienneté	777
4133. La promotion (accord d'entreprise du 24/04/1998, <i>BRH</i> 1998 RH 42 du 01/09/1998 et avenant du 9 juillet 2002)	777
41331. Conditions de candidature	777
41332. Conséquences de la promotion	778
414. Priorité pour le salarié qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel	778
4141. Le salarié à temps complet souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel	778
4142. Le salarié à temps partiel souhaite occuper un temps plein	778
4143. Le salarié à temps partiel souhaite occuper un autre emploi à temps partiel	778

## sommaire

---

	Pages
42. Droits collectifs	779
421. Élections professionnelles	779
4211. Conditions d'électorat et d'éligibilité aux Commissions Consultatives Paritaires (CCP)	779
4212. Conditions d'électorat et d'éligibilité au Conseil d'administration	779
422. Exercice de fonctions prud'homales par les salariés à temps partiel	779
423. Rupture du contrat de travail	780
4231. Indemnités de licenciement	780
4232. Indemnité de départ à la retraite	780
5. Cinq dispositions particulières liées à certaines formes de temps partiel	780
51. Temps partiel de droit pour élever un enfant jusqu'à son troisième anniversaire	780
52. Temps partiel de présence parentale pour donner des soins à un enfant	781
53. Temps partiel pour solidarité familiale	781
54. Temps partiel de droit pour reprise ou création d'une entreprise	781
55. Temps partiel pour raisons familiales (cf. article L. 212-4-7 du Code du travail)	782
551. Définition	782
552. Demande du salarié	782
553. Effets sur le contrat	782
554. Effets sur la rémunération	783
56. Temps partiel thérapeutique	783
6. Dispositif de contrôle interne : risques majeurs	783

**Annexes**

1. Formulaire de demande de mise en place d'un horaire à temps partiel. (temps partiel choisi art. L. 212-4-9 du Code du travail)	785
2. Réponse positive d'une demande de mise en place d'un horaire à temps partiel (temps partiel choisi art. L. 212-4-9 du Code du travail)	786
3. Réponse négative à une demande de mise en place d'un horaire à temps partiel (temps partiel choisi art. L. 212-4-9 du Code du travail)	787
4. Modèle de lettre de mise en demeure pour dépassement de la durée maximale du travail	788
5. Modèle de fiche individuelle de décompte de la durée du travail	789
6. Modalités de communication des horaires de travail	790
7. Modèle de lettre pour notification de modification de la répartition de la durée de travail	791
8. Modèle de lettre pour notification de réalisation d'heures complémentaires	792
9. Modèle de lettre à envoyer au salarié pour réévaluation de la durée du travail prévue dans le contrat initial	793
10. Décompte des jours de congés	794
11. Demande de mise en place d'un horaire à temps partiel pour raisons familiales	797

## **1. Définition du travail à temps partiel**

L'article L. 212-4-2 du Code du travail définit comme salarié à temps partiel tout salarié dont la durée du travail est inférieure à :

- la durée légale du travail, ou lorsque la durée est inférieure à la durée légale, à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou aux durées du travail applicables dans l'établissement,
- la durée mensuelle résultant de l'application, sur cette période, de la durée légale du travail ou, si elle est inférieure à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou des durées du travail applicables dans l'établissement.

En conséquence, est salarié à temps partiel tout salarié de La Poste dont l'horaire de travail est inférieur à l'horaire collectif de travail de l'établissement ou du service dans lequel il est affecté, tel que défini dans le cadre de cette circulaire.

Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec d'autres notions telles que le travail saisonnier ou le travail intermittent. Le travail saisonnier fait l'objet de contrats à durée déterminée soumis aux dispositions des articles L. 122-1 et suivants du Code du travail. Le travail intermittent est un travail qui comporte par nature une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

En outre, il n'existe pas, à la date de publication de la présente circulaire, d'accord d'entreprise prévoyant la modulation du temps de travail et en particulier la modulation du temps partiel. Pour mémoire, le temps partiel annualisé a été abrogé par la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 (article 12).

## **2. L'accès au temps partiel**

### **21. Mise en place du temps partiel à l'initiative de La Poste**

L'exercice d'un travail à temps partiel par des salariés au sein de La Poste est évoqué par l'article 37 de la Convention Commune et par les accords du 12 juillet 1996 (article 21) et du 17 juin 1999 (chapitre I).

La mise en place de régimes de travail à temps partiel implique la possibilité pour La Poste de recruter des salariés à temps partiel et la possibilité de proposer à un salarié à temps partiel de passer à temps complet et inversement.

#### **211. Recrutement d'un salarié à temps partiel**

La Poste peut embaucher librement dans le cadre de contrats à temps partiel.

Il est rappelé qu'avant de procéder à un recrutement extérieur, La Poste a l'obligation de porter à la connaissance des salariés de l'entreprise la liste des postes vacants ainsi que leur condition d'accès.

Si deux ou plusieurs salariés d'un établissement ont vocation à bénéficier de cette priorité, la personne chargée du recrutement est libre de choisir le bénéficiaire parmi les salariés de même qualification professionnelle. Conformément à l'article 19 de la Convention Commune, elle s'assure que la personne susceptible d'être recrutée possède les connaissances générales et techniques nécessaires pour tenir l'emploi proposé.

## **212. Modalités de transformation d'un emploi à temps complet en emploi à temps partiel et inversement à la demande de La Poste**

La Poste en tant qu'employeur peut proposer à un salarié à temps complet de travailler à temps partiel et à un salarié à temps partiel de passer à temps complet.

La transformation d'un horaire de travail à temps complet en horaire à temps partiel et inversement constitue systématiquement une modification du contrat qui, comme telle, nécessite l'accord express du salarié matérialisé par la signature d'un avenant.

Les règles relatives à cette modification doivent être respectées.

### **2121. Refus du salarié**

Le refus du salarié d'exécuter un travail à temps partiel à la demande de La Poste ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement. Le contrat se poursuit dans les conditions initiales.

### **2122. Acceptation du salarié**

L'acceptation du salarié doit être formalisée par un avenant au contrat de travail. Cette formalité permet à La Poste :

- de faire état d'une volonté expresse du salarié quant à la transformation de son emploi,
- de se conformer aux dispositions de l'article L. 212-4-3 du Code du travail qui imposent la rédaction d'un écrit,
- de préciser les nouvelles modalités d'exécution des relations contractuelles, modalités qui n'auront pas toujours été abordées lors de la proposition de modification, et ainsi faciliter leur exécution.

## **22. L'accès au temps partiel à la demande du salarié (article L. 212-4-9 du Code du travail)**

Tout salarié peut demander à son responsable hiérarchique de travailler à temps partiel (annexe 1).

Il convient de préciser que certains temps partiels sont de droit (ex : temps partiel pour élever un enfant jusqu'à son troisième anniversaire, temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise).

La demande de temps partiel doit être adressée au responsable hiérarchique par lettre recommandée avec avis de réception au moins **six mois** avant la date souhaitée de mise en place du nouvel horaire. Elle doit préciser la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en œuvre de la nouvelle durée du travail.

Le responsable hiérarchique doit répondre par lettre recommandée avec avis de réception dans les **trois mois** qui suivent la réception de la demande.

Le responsable hiérarchique doit se prononcer en prenant en compte la durée du travail sollicitée par l'agent.

En aucun cas, il ne peut imposer au salarié une durée de travail se substituant à celle que celui-ci a demandée.

Si la demande est acceptée, elle prend effet à la date fixée par le salarié (annexe 2).

En cas de refus, le responsable hiérarchique doit expliquer les raisons objectives qui le conduisent à ne pas donner suite à la demande du salarié (annexe 3).

Ainsi, le responsable hiérarchique ne peut refuser que :

- s'il justifie de l'absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié ou de l'absence d'emploi équivalent,
- ou s'il démontre que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'établissement.

Après entretien et accord avec le supérieur hiérarchique sur l'organisation du temps partiel demandé, un avenant au contrat de travail précisant les modalités d'octroi de ce temps partiel est conclu.

## **23. Contrôle de l'employeur sur le cumul d'emplois**

### **231. Le principe**

Si l'exercice simultané de deux ou plusieurs emplois salariés pour des

employeurs différents est possible pour le salarié, il ne peut effectuer des travaux rémunérés au-delà de la durée maximale légale du travail qui est fixée à :

- 10 heures par jour,
- 48 heures au cours d'une même semaine,
- ou 44 heures par semaine calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

### **232. Le contrôle de l'employeur**

Dans ces conditions il appartient à La Poste de s'assurer que :

- le salarié n'exerce aucune autre activité,
- que s'il exerce une autre activité, dans les conditions prévues par la réglementation et le contrat de travail, l'horaire pratiqué dans ce premier emploi, cumulé avec l'horaire de l'emploi proposé, n'excède pas la durée maximale de travail.

Ce contrôle doit être réalisé au moment du recrutement (avant la signature du contrat) et à chaque changement de quotité de travail du salarié.

Il convient de demander au salarié d'établir une attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'est pas embauché par un autre employeur ou, s'il est embauché par un autre employeur, sa durée de travail et ses horaires.

### **233. Conséquences du non-respect de ces dispositions**

Dans l'hypothèse d'un cumul d'emplois dépassant la durée maximale de travail autorisée, il appartient au responsable hiérarchique de demander au salarié concerné par le cumul d'emplois illégal de régulariser cette situation. Cette demande se fait soit par lettre de mise en demeure remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec avis de réception (annexe 4).

À l'issue d'un délai raisonnable, si le salarié n'accepte pas de régulariser sa situation, le responsable hiérarchique pourra mettre en œuvre une procédure de licenciement.

En revanche, le licenciement sera considéré sans cause réelle et sérieuse si, le jour où il intervient, le cumul irrégulier a disparu.

### **234. Limites contractuelles**

Le contrat de travail peut comporter des interdictions quant à la possibilité pour le salarié d'exercer une autre activité professionnelle.

Même en l'absence de dispositions contractuelles, le salarié est tenu, à l'égard de La Poste, à une obligation de loyauté mais également à une obligation de fidélité et de discrétion professionnelle. L'obligation de fidélité ne signifie pas obligation d'exclusivité. En effet, le salarié peut exercer une autre activité professionnelle sous réserve que ce cumul ne soit pas préjudiciable aux intérêts de l'un ou des deux employeurs.

Concernant l'insertion d'une clause d'exclusivité dans les contrats des salariés à temps partiel, la jurisprudence n'accepte le principe d'une telle clause que sous des conditions très limitées. La clause doit être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise, être justifiée par la nature de la tâche à accomplir et enfin être proportionnée au but recherché. Une telle clause doit donc être strictement encadrée et ne peut concerner qu'une catégorie de salariés dont la fonction nécessite une telle exclusivité. La clause qui ne répondrait pas à ces conditions n'entraîne pas la requalification de la relation à temps complet mais le versement de dommages et intérêts au titre du préjudice subi par le salarié.

## **24. Formalités liées à la mise en place du temps partiel**

### **241. Inscription sur le registre du personnel**

Pour les salariés à temps partiel (embauchés comme tels ou après le passage d'un temps plein à temps partiel), l'employeur doit porter sur le registre, en plus des noms, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, emploi, qualification, dates d'entrée et de sortie de l'établissement, la mention travailleur à temps partiel.

### **242. Le décompte individuel de la durée de travail**

Les salariés à temps partiel font partie des salariés qui ne sont pas soumis à l'horaire collectif. C'est pourquoi un décompte individuel de leur durée de travail doit être mis en place.

La durée du travail de chaque salarié à temps partiel doit être décomptée par un enregistrement des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par un relevé du nombre d'heures de travail effectuées. La seule

indication de l'amplitude journalière du travail, sans mention des périodes effectives de coupures et de pauses, est insuffisante.

Un modèle de fiche individuelle de décompte de la durée du travail est jointe en annexe (annexe 5).

### **3. La gestion du temps partiel**

#### **31. Les principes en vigueur à La Poste**

##### **311. L'unicité du contrat et de sa gestion**

Compte tenu de la gestion déconcentrée du personnel à La Poste, le risque existe qu'un salarié soit utilisé par des responsables distincts. Or, La Poste étant une seule et même entreprise, il importe qu'un salarié fasse l'objet d'un unique contrat de travail et relève, pour la gestion administrative et la paie, d'une seule entité de rattachement lorsqu'il exerce son activité dans plusieurs entités et enfin soit géré par un seul responsable ayant délégation de pouvoirs de la part du Président de La Poste.

Le principe d'unicité du contrat ne fait pas obstacle aux éventuels compléments d'utilisation qui peuvent s'effectuer dans le respect des dispositions réglementaires.

##### **312. Une durée de travail minimum**

L'accord du 17 juin 1999 dispose que, sauf demande expresse des intéressés concernés lors de la conclusion ou pendant l'exécution du contrat, le contrat de travail à temps partiel des agents employés sous CDI de niveau ACC12 et au-delà ne peut prévoir une durée du travail inférieure à 800 heures par an (ou à leur équivalent mensuel ou hebdomadaire).

#### **32. Le contrat de travail du salarié à temps partiel**

Le contrat de travail à temps partiel peut être conclu à durée indéterminée ou à durée déterminée.

##### **321. Nécessité d'un contrat écrit**

Comme tout contrat de travail à La Poste, le contrat de travail d'un salarié à temps partiel doit être écrit.

### **3211. Mentions obligatoires**

Le contrat de travail doit comporter, sous peine de sanctions pénales, des mentions obligatoires. Certaines sont propres à tout contrat de travail, d'autres sont spécifiques au temps partiel.

Mentions propres à tout contrat de travail à durée indéterminée :

– *La qualification du salarié* : par souci de précision, il est souhaitable de mentionner non seulement l'emploi exercé par le salarié mais également son niveau de fonction.

– *Les éléments de rémunération, à savoir le salaire brut annuel calculé au prorata de l'utilisation avec éventuellement les primes et indemnités prévues par la Convention Commune.*

Mentions propres au contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel :

– *la durée hebdomadaire ou mensuelle<sup>(1)</sup> du travail convenue,*

– *la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois<sup>(2)</sup>.*

Dans un cadre hebdomadaire, chaque semaine devra comporter une répartition identique des horaires journaliers. Le cadre mensuel permet une répartition plus souple des horaires de travail puisque celle-ci peut être inégale à la fois suivant les jours et suivant les semaines du mois.

– *Les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir, ainsi que la nature de cette modification.* Ces cas doivent être définis de manière précise afin d'éviter tout contentieux. Ainsi, une clause du contrat de travail ne peut valablement permettre à La Poste de modifier la répartition de la durée du travail qu'à la double condition de la détermination par le contrat de la variation possible et de l'énonciation des cas dans lesquels la modification pourra intervenir.

– *Les modalités selon lesquelles les horaires de travail, pour chaque journée travaillée, seront communiqués par écrit au salarié et ce*

---

<sup>(1)</sup> L'établissement de contrats de travail à temps partiel sur une base mensuelle ne sera activé sur SIGP qu'à compter de juillet 2005.

<sup>(2)</sup> Cette distinction est établie par l'article L. 212-4-3 du Code du travail.

quel que soit le cadre dans lequel est appréciée la durée du travail (hebdomadaire ou mensuel) (annexe 6).

– *Les limites dans lesquelles le salarié peut effectuer des heures complémentaires.*

En l'absence d'écrit ou de certaines mentions obligatoires, le salarié est présumé travailler à temps complet et son contrat de travail pourra faire l'objet d'une requalification en contrat de travail à temps complet.

### **Contrat de travail à temps partiel à durée déterminée : des mentions obligatoires supplémentaires.**

Le contrat de travail à temps partiel peut être un contrat de travail à durée déterminée. Il doit être écrit et comporter obligatoirement en plus des mentions précédentes :

- la définition précise de son objet;
- le nom et la qualification du salarié remplacé lorsque le contrat est conclu pour remplacer un salarié absent;
- la date d'échéance du terme ou une durée minimale si c'est un contrat à durée déterminée sans terme précis;
- la désignation du poste;
- la durée de la période d'essai éventuellement prévue.

Les mentions obligatoires du contrat à durée déterminée s'ajoutent à celles du contrat à durée indéterminée de droit commun.

### **3212. Mentions facultatives**

Tout contrat de travail peut comporter des clauses visant à personnaliser le contrat de travail. De la même façon, un contrat à temps partiel peut comporter de telles clauses. Elles permettent d'adapter le contrat des salariés à temps partiel aux particularismes de chaque situation.

## **33. L'organisation du temps de travail du salarié à temps partiel**

### **331. Durée et répartition de la durée du travail**

La durée du travail et sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois constituent des mentions obligatoires du contrat de travail à temps partiel.

Le contrat de travail doit préciser la répartition de la durée du travail entre :

– Les jours de la semaine pour les contrats établis sur une base hebdomadaire.

*Exemple* : 4 heures le lundi, 5 heures le mardi, 5 heures le mercredi, 4 heures le jeudi et 4 heures le vendredi.

– Les semaines du mois pour les contrats établis sur une base mensuelle<sup>(1)</sup>.

*Exemple* : 4 heures du lundi au vendredi durant les semaines 1, 3 et 5 du mois, et 3 heures du lundi au vendredi durant les semaines 2 et 4 du mois.

Une répartition variable suivant les semaines à l'intérieur d'un même mois est possible à condition qu'une telle organisation du travail se répète d'un mois sur l'autre.

*Exemple* : durant les semaines 1, 3 et 5, le salarié travaille 4 heures les lundi, mardi et vendredi et 5 heures les mercredi et jeudi; durant les semaines 2 et 4, il travaille 6 heures les lundi, mardi et 5 heures les mercredi et jeudi.

Toutefois cette organisation doit respecter :

– les limites posées pour la durée journalière de travail (maximum 10 heures),

– les limites dans lesquelles le salarié peut effectuer des heures complémentaires.

Cette obligation d'indiquer la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou entre les jours du mois n'implique pas d'indiquer obligatoirement les horaires de travail.

Cependant, le contrat de travail doit prévoir les modalités selon lesquelles les horaires de travail, pour chaque journée travaillée, seront communiqués au salarié.

C'est pourquoi, dans un souci de simplification de la gestion, il est recommandé d'indiquer dans le contrat de travail les horaires de travail du salarié.

---

<sup>1)</sup> L'établissement de contrats de travail à temps partiel sur une base mensuelle ne sera activé sur SIGP qu'à compter de juillet 2005.

### **332. Modification de la durée du travail et de sa répartition**

#### **3321. Modification de la durée du travail**

La durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat de travail ne peut être modifiée (c'est-à-dire augmentée ou diminuée) sans l'accord exprès du salarié (par la signature d'un avenant).

Ainsi, la réduction ou l'augmentation du temps de travail hebdomadaire d'un salarié à temps partiel constitue une modification du contrat de travail que le salarié est en droit de refuser.

#### **3322. Modification de la répartition du temps de travail (annexe 7)**

La modification de la répartition du travail est possible sous réserve de respecter deux modalités :

– le contrat de travail doit définir la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois et les cas dans lesquels une modification éventuelle peut intervenir, ainsi que la nature de cette modification;

– la modification doit être notifiée par le chef de service gestionnaire au salarié 7 jours ouvrés au moins avant la date à laquelle celle-ci doit intervenir par lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge. Ce délai doit être décompté en jours entiers et ouvrés.

Exemple : une modification notifiée le mardi 2 octobre interviendra au plus tôt le vendredi 12 octobre, 7 jours ouvrés entiers séparant ces deux dates, dans le cas d'un service travaillant du lundi au vendredi.

#### **Refus du salarié de la modification de la répartition de la durée du travail :**

– Modifications prévues contractuellement :

Lorsque la modification relève d'un cas prévu au contrat de travail et qu'elle a été notifiée régulièrement, le salarié doit en principe se conformer aux nouvelles directives.

Le refus du salarié est possible dès lors que la modification proposée est incompatible avec :

– des obligations familiales impérieuses : il appartient au salarié de fournir à son responsable hiérarchique les justifications de ses obligations familiales impérieuses;

- le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur;
- une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non salariée.

Dans les cas ci-dessus énumérés, le refus du salarié d'accepter la modification de la répartition ne constitue pas une faute ni un motif de licenciement.

- Modifications non prévues contractuellement :

En l'absence de disposition contractuelle sur la modification éventuelle de la répartition du temps de travail, La Poste ne peut imposer une modification de la répartition du temps de travail qui constituerait une modification du contrat de travail.

Le refus du salarié d'accepter un changement de la répartition de sa durée de travail alors que le contrat n'a pas prévu les cas et la nature de telles modifications ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

### **333. Modification des horaires de travail**

Si les horaires de travail n'ont pas été indiqués dans le contrat de travail, ils doivent être, pour chaque journée travaillée, communiqués par écrit au salarié selon les modalités déterminées dans le contrat de travail. Dès lors, les horaires quotidiens du travail ne constituent pas un élément du contrat. Le salarié ne peut donc pas refuser le changement de ses horaires quotidiens sans s'exposer au risque d'être sanctionné car il ne s'agit que d'une modification de ses conditions de travail qui relève du pouvoir de direction de l'employeur. Cependant, le refus du salarié demeure possible si cela est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non salariée.

Si les horaires de travail sont indiqués dans le contrat de travail, toute modification des horaires de travail doit recueillir l'accord exprès du salarié manifesté par la signature d'un avenant à son contrat de travail.

### **334. Coupures quotidiennes**

La journée de travail d'un salarié à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée plus d'une interruption d'activité ou une interruption

supérieure à deux heures qui peut être portée, sous conditions, à quatre heures (article 3.3.3. de l'instruction du 12 avril 1999 *BRH* 1999 RH 23).

### **335. Heures complémentaires**

#### **3351. Définition des heures complémentaires**

Les heures complémentaires sont des heures de travail que La Poste demande au salarié à temps partiel d'effectuer au-delà de la durée de travail prévue dans son contrat.

Les heures complémentaires définies au § 1311 de la circulaire du 19 avril 2000 (*BRH* 2000 RH 22), effectuées par les salariés à temps partiel, ne peuvent avoir pour effet de porter leur durée du travail au niveau de la durée légale ou de la durée réglementaire applicable aux agents à temps complet affectés dans le même service ou établissement.

#### **3352. Plafonnement des heures complémentaires**

En application de l'article 21 de l'accord d'entreprise du 12 juillet 1996, précisé par l'article 14 de l'accord d'entreprise du 17 juin 1999, « *La Poste peut demander à l'agent d'effectuer des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée du travail prévue au contrat, sous réserve que le contrat ou un avenant ultérieur prévoit expressément cette faculté. En aucun cas, les heures complémentaires ne peuvent faire l'objet d'une convention de forfait dans le contrat de travail.* »

Exemple : un salarié travaille 24 heures par semaine. Le plafond de recours aux heures complémentaires est de  $\frac{1}{3} \times 24 = 8$  heures complémentaires. Le salarié pourra donc effectuer jusqu'à 32 heures (24 + 8), cette durée restant inférieure à la durée légale (35 heures).

#### **3353. Recours aux heures complémentaires**

La possibilité de recours aux heures complémentaires doit être inscrite dans le contrat de travail du salarié ainsi que les limites dans lesquelles peuvent être effectuées ces heures complémentaires.

Lorsque La Poste envisage de recourir aux heures complémentaires, le salarié doit en être informé au moins **trois jours** avant leur réalisation (annexe 8).

À cette occasion, les motifs qui justifient le recours aux heures

complémentaires doivent être précisés au salarié. Des circonstances imprévisibles peuvent justifier un délai plus bref, telles que l'absence d'un agent ou un surcroît d'activité imprévu.

Dans ce cas, l'accord exprès de l'agent est nécessaire.

### **33531. Refus justifié du salarié**

Le refus de l'agent d'effectuer des heures complémentaires ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement dès lors que :

- le recours aux heures complémentaires n'est pas prévu par le contrat de travail,
- les heures complémentaires proposées par La Poste vont au-delà des limites fixées par le contrat de travail (article L. 212.4.3 du Code du travail).

### **33532. Refus injustifié du salarié**

En revanche, lorsque le salarié refuse d'effectuer des heures complémentaires prévues dans le contrat et qu'il en a été informé plus de 3 jours avant leur réalisation, il commet une faute.

### **3354. Régime indemnitaire des heures complémentaires**

Les heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel sont rémunérées et ne peuvent donner lieu à repos compensateur.

Les heures complémentaires ne donnent pas lieu, en principe, à majoration de salaire.

Cependant, si une limite maximale d'heures au-delà du plafond légal de 1/10 et jusqu'à un tiers de la durée est prévue dans le contrat de travail, chacune des heures complémentaires effectuées au-delà de ce 1/10 donne lieu à une majoration de salaire de 25 % (article L. 212-4-4 du Code du travail).

*Exemple : si le contrat de travail fixe une durée hebdomadaire de 20 h, les heures complémentaires seront majorées de 25 % à partir de la 23<sup>e</sup> heure (d'un dixième de 20 h) jusqu'à la 26<sup>e</sup> heure (représentant la limite maximale d'un tiers).*

### **336. Dépassement prolongé de l'horaire prévu au contrat (annexe 9)**

Comme le rappelle l'article 14 de l'accord d'entreprise du 17 juin

1999 sur les conditions d'emploi des salariés relevant de la Convention Commune, l'article L. 212-4-3, dernier alinéa, du Code du travail précise que : « *Lorsque pendant une période de douze semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, l'horaire prévu au contrat est modifié sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.* »

Cet article 14 de l'accord d'entreprise du 17 juin 1999 prévoit que « *lorsque la moyenne hebdomadaire des heures complémentaires effectuées sur douze semaines consécutives est supérieure à 2 heures (même si sur certaines de ces semaines aucune heure complémentaire n'est accomplie), la durée du travail prévue au contrat doit être augmentée de cette moyenne dans les conditions prévues à l'alinéa précédent* ».

Exemple : le contrat d'un salarié prévoit 20 heures de travail hebdomadaires et un accomplissement éventuel de 2 heures complémentaires par semaine. Le salarié effectue au cours d'une période de 12 semaines :

- 22 heures pendant 5 semaines (soit 10 heures complémentaires),
- 27 heures pendant 7 semaines (soit 49 heures complémentaires).

Son horaire moyen se calcule de la façon suivante :

$(22 \times 5) + (27 \times 7)$  , soit  $110 + 189 = 299$  heures travaillées;

$299 / 12 = 24$  heures et 54 minutes.

Un avenant au contrat doit être proposé au salarié pour un horaire de 25 heures par semaine.

Ainsi, le réajustement de l'horaire contractuel, sauf opposition de l'agent et dans le respect du préavis (7 jours), doit être concrétisé par la signature d'un avenant au contrat initial. Le quota d'heures complémentaires est ainsi modifié en conséquence tout en respectant la double limite du tiers de la durée de base et de la durée légale ou réglementaire de travail.

### **337. Heures supplémentaires**

Le recours aux heures supplémentaires est, par définition, exclu pour les salariés à temps partiel, *sauf lorsque la durée du travail est répartie sur une base annuelle en raison des besoins de la vie familiale.*

## **4. La situation du salarié à temps partiel**

Aux termes de l'article L. 212-4-5 du Code du travail, les salariés à temps partiel bénéficient de l'ensemble des droits reconnus par la loi aux salariés à temps complet. Les salariés à temps partiel bénéficient d'un principe d'égalité des droits qui leur permet de se prévaloir des mêmes droits que les salariés à temps plein, sous réserve d'une proratisation des avantages financiers en fonction du temps de travail effectivement accompli.

## **41. Droits individuels**

### **411. Rémunération, primes et avantages salariaux**

La rémunération des salariés à temps partiel est définie conformément à l'article 37 de la Convention Commune.

Compte tenu de la durée de leur travail et de leur ancienneté dans l'entreprise, la rémunération des salariés à temps partiel doit être proportionnelle à celle du salarié qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise.

Le principe d'égalité et de proportionnalité vaut pour tous les éléments de la rémunération, y compris ceux présentant un caractère complémentaire.

Il en résulte que, dès l'instant qu'une somme versée aux salariés présente le caractère d'une rémunération, elle est versée aux salariés à temps partiel en proportion de la durée du travail. C'est le cas par exemple du Complément Poste, de l'indemnité de remplacement, de l'indemnité de fin de contrat.

#### **4111. Complément pour charges de famille**

Les salariés à temps partiel, quel que soit le type de contrat dont ils bénéficient, peuvent bénéficier du complément pour charges de famille en pourcentage de la durée d'activité mensuelle sous réserve de l'observation des conditions d'attribution.

#### **4112. Remboursement des titres de transport en région parisienne**

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement aux transports parisiens est assurée dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

#### **4113. Action sociale (prestations sociales)**

Tout agent permanent à La Poste (fonctionnaires, salariés de droit privé sous contrat à durée indéterminée, les personnes sous contrat « emploi jeune ») bénéficie des prestations d'action sociale (BRH 2003 RH 51).

Dès lors, les salariés à temps partiel bénéficient de ces prestations s'ils sont permanents (sous contrat à durée indéterminée) mais en sont exclus quand ils sont embauchés sous contrat à durée déterminée.

### **412. Congés et absences**

#### **4121. Congés annuels**

##### **41211. Droits à congés**

En vertu du principe d'égalité, les salariés à temps partiel ont les mêmes droits aux congés annuels que les salariés à temps plein.

Le calcul des droits à congés annuels est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires **du service ou de l'établissement**, exprimées en nombre de jours ouvrés.

##### **41212. Décomptes des jours de congés (annexe 10)**

Le décompte du nombre de jours de congés s'effectue à partir du premier jour où le salarié à temps partiel aurait dû travailler jusqu'au jour de la reprise.

Exemple : dans un établissement fonctionnant sur 5 jours ouvrés, un salarié ne travaille que les lundi, mardi et mercredi matin : il cesse son travail le mercredi 19 juillet après son service et ne reprend le travail que le lundi 7 août au matin : il lui sera décompté l'ensemble des jours ouvrés travaillés de la semaine n + 1 et semaine n + 2, soit 10 jours.

Semaine n							
		M	J	V	S	D	
		19 JT*	20	21	22	23	
Semaine n + 1							
L	M	M	J	V	S	D	
24 JT*	25 JT*	26 JT*	27	28	29	30	
ca	ca	ca	ca	ca			
Semaine n + 2							
L	M	M	J	V	S	D	L
31 JT*	1 JT*	2 JT*	3	4	5	6	7
ca	ca	ca	ca	ca			

\* Jour travaillé = JT

#### 41213. Indemnités de congés payés

L'indemnité de congés payés des salariés à temps partiel obéit aux mêmes règles de calcul que celles des travailleurs à temps complet.

– Incidence d'un passage à temps complet jusqu'au départ en congés payés d'un salarié à temps partiel sur l'indemnité de congés payés

L'indemnité de congés payés à laquelle il a droit doit être recalculée au prorata des rémunérations perçues à temps complet par rapport aux rémunérations perçues à temps partiel.

– Incidence du passage à temps partiel d'un salarié à temps plein.

Il sera alloué au salarié une indemnité de congés payés égale au dixième des rémunérations perçues pendant cette période dont une partie correspondra à un emploi à temps plein et l'autre partie à un emploi à temps partiel.

#### 4122. Jours de congés supplémentaires

Les jours de congés supplémentaires (bonifications) attribués 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.

Les repos exceptionnels sont accordés dans les conditions prévues à l'article 50 de la Convention Commune.

#### **4123. Les autorisations spéciales d'absence**

Elles sont accordées dans les mêmes conditions qu'aux agents à temps plein (*BRH* 1993 RH 2 du 08.01.1993 § 2 et s. ; article 53 de la Convention Commune).

#### **4124. Cas des jours fériés**

Le salarié à temps partiel bénéficie des jours fériés légaux ou conventionnels de la même façon que les salariés à temps complet.

Le salarié à temps partiel n'est indemnisé que si le jour férié tombe un jour où normalement il aurait dû travailler.

Ainsi, les jours fériés tombant un jour normalement travaillé dans l'entreprise, mais de repos pour le salarié, sont sans incidence sur son horaire de travail et celui-ci ne saurait prétendre à une indemnité.

#### **4125. Compte épargne temps**

Le salarié à temps partiel peut demander l'ouverture d'un Compte Epargne Temps dans les conditions prévues par l'accord d'entreprise du 7 juillet 2000 (cf. circulaire du 18.10.2000 *BRH* 2000 RH 47).

#### **4126. Protection sociale**

Les règles relatives au congé maladie, maternité, accident du travail, du salarié à temps partiel, sont précisées au chapitre XIV de la Convention Commune. Le salarié à temps partiel bénéficie, dans la mesure où il a versé un minimum de cotisations, des prestations d'assurances sociales sous réserve des dispositions prévues pour les salariés à temps complet.

#### **41261. Congé de Maladie (cf. § 2 de la circulaire du 07.01.1993 *BRH* 1993 RH 1)**

Le salarié à temps partiel bénéficie des prestations prévues par les règles du droit commun sous réserve des dispositions prévues pour les salariés à temps complet.

**41262. Congé de Maternité – Congé d’Adoption – Congé de Paternité (§ 4 de la circulaire du 07.01.1993 BRH 1993 RH 1 et circulaire du 12.04.2002 BRH 2002 RH 25)**

Si les conditions d’ouverture prévues pour chacun de ces congés sont remplies, le salarié à temps partiel bénéficie des prestations prévues par les règles du droit commun sous réserve des dispositions prévues pour les salariés à temps complet.

**41263. Congé pour accident de travail et maladie professionnelle**

L’accident de travail ne peut survenir qu’à l’occasion d’une période effectivement travaillée par l’agent.

La maladie professionnelle n’est prise en compte que si elle a fait l’objet d’une reconnaissance par la caisse primaire d’assurance maladie.

**41264. Congé de grave maladie (§ 3 de la circulaire du 07.01.1993 BRH 1993 RH 1)**

Les règles relatives au congé de grave maladie sont applicables aux salariés à temps partiel sous réserve de remplir les conditions prévues par les articles 56 et 57 de la Convention Commune et sous réserve des dispositions prévues pour les salariés à temps complet.

**41265. Les garanties de prévoyance.**

Les dispositions générales concernant le régime de prévoyance sont applicables aux salariés à temps partiel (article 78 de la Convention Commune).

**413. Carrière de l’agent à temps partiel**

**4131. Période d’essai**

Comme tout contrat de travail, le contrat de travail à temps partiel peut comporter une période d’essai.

Les règles applicables en la matière (durée, modalités de calcul, prolongation, renouvellement et rupture) sont identiques à celles prévues pour un contrat de travail à temps complet (cf. circulaire du 22 juin 1999, BRH 1999 RH 42).

Il convient de préciser que lorsque la période d'essai est fixée en jours (et non en mois), elle se décompte en jours travaillés par le salarié et non en jours ouvrés.

Les périodes d'essai des salariés à temps partiel ne peuvent avoir une durée calendaire supérieure à celle des salariés à temps complet.

Exemple : une période d'essai d'un mois correspond à un mois de date à date même si le salarié ne travaille que 3 jours par semaine.

Exemple : un salarié embauché en CDD sur un régime de 4 jours de travail par semaine (le régime de travail de l'établissement étant de 5 jours, du lundi au vendredi) du lundi au jeudi inclus pour une durée de 3 semaines. La période d'essai fixée dans son contrat est de 3 jours. Si l'agent débute le travail un jeudi, la période d'essai sera effectuée le jeudi, le lundi suivant et le mardi.

#### **4132. Ancienneté**

Le décompte de l'ancienneté pour la détermination des droits qui y sont liés est effectué pour les salariés à temps partiel comme s'ils étaient occupés à temps complet.

Les périodes de travail à temps partiel entrent dans l'ancienneté comme si elles avaient été travaillées à temps plein.

Exemple : un salarié embauché à mi-temps le 1<sup>er</sup> juin avec un horaire hebdomadaire réparti sur 2,5 jours par semaine aura 7 mois d'ancienneté (et non 3,5 mois) au 31 décembre suivant.

#### **4133. La promotion (accord d'entreprise du 24/04/1998, BRH 1998 RH 42 du 01/09/1998 et avenant du 9 juillet 2002)**

##### **41331. Conditions de candidature**

Tout comme le salarié à temps plein, le salarié à temps partiel peut prétendre à la promotion, dès lors qu'il remplit les conditions de candidature.

L'ancienneté à prendre en compte est celle acquise au titre du contrat de travail en cours, quelle que soit la durée d'utilisation. Elle s'apprécie à la date de réunion de la commission de validation des candidatures.

**41332. Conséquences de la promotion**

Les effets contractuels sont ceux définis par la circulaire du 1<sup>er</sup> septembre 1998 (cf. §3 BRH 1998 RH 42) relative à la mise en œuvre de la promotion des agents contractuels régis par la Convention Commune.

Les effets pécuniaires de la promotion (et notamment le gain minimal à la promotion) ont été établis par cette même circulaire, actualisés par l'avenant du 9 juillet 2002 et la circulaire du 25 juillet 2003 (BRH 2003 RH 45) sur les mesures salariales relatives à l'année 2003 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la Convention Commune.

**414. Priorité pour le salarié qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel****4141. Le salarié à temps complet souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel**

Le salarié à temps complet qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel a priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Dès l'instant où le salarié a la qualification professionnelle requise pour occuper le poste à temps partiel à pourvoir, La Poste a l'obligation d'examiner sa demande.

Le responsable hiérarchique devra s'assurer que le salarié possède les connaissances générales et techniques nécessaires pour tenir l'emploi proposé.

**4142. Le salarié à temps partiel souhaite occuper un temps plein**

Le salarié à temps partiel qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps plein a priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

**4143. Le salarié à temps partiel souhaite occuper un autre emploi à temps partiel**

Cette priorité joue également pour le salarié à temps partiel qui souhaite exécuter un autre emploi à temps partiel dès lors que l'horaire,

la durée et la répartition du travail de l'emploi vacant sont compatibles avec ceux de l'emploi déjà occupé.

Pour bénéficier de la priorité, l'emploi recherché doit répondre à une double condition de lieu et de qualification, à savoir :

- être situé dans le même établissement ou, à défaut, dans le même NOD auquel le salarié appartient,
- correspondre à la même classification ou à un emploi équivalent de celui dont est titulaire l'intéressé.

Dans tous les cas, les salariés doivent être volontaires. En effet, la transformation d'un emploi à temps partiel en emploi à temps complet, et inversement, constitue une modification du contrat de travail qui nécessite l'accord préalable du salarié.

## **42. Droits collectifs**

### **421. Élections professionnelles**

#### **4211. Conditions d'électorat et d'éligibilité aux Commissions Consultatives Paritaires (CCP)**

Il convient de se reporter pour la détermination de la qualité d'électeur ou de candidat aux notes de service éditées lors des opérations de préparation des élections.

#### **4212. Conditions d'électorat et d'éligibilité au Conseil d'administration**

Il convient de se reporter pour la détermination de la qualité d'électeur ou de candidat aux notes de service éditées lors des opérations de préparation des élections.

### **422. Exercice de fonctions prud'homales par les salariés à temps partiel**

Le salarié employé à temps partiel et conseiller prud'homal bénéficie des mêmes droits que le salarié à temps plein, autorisations d'absences et congé de formation, tels que prévus par la circulaire du 8 janvier 1993 (BRH 1993 RH 2, § 511 et notes DRRH des 15 mai et 13 octobre 2003).

Dès lors :

- s’il exerce ses activités prud’homales pendant ses horaires de travail, il bénéficie du maintien de salaire,
- s’il exerce ses activités prud’homales en dehors de ses horaires de travail, il bénéficie des règles d’indemnisation sous forme de vacation.

#### **423. Rupture du contrat de travail**

Le statut du salarié à temps partiel n’a rien de spécifique au regard de la rupture du contrat de travail (démission ou licenciement) qu’il s’agisse d’un contrat à durée déterminée ou indéterminée sauf pour l’indemnité de licenciement ou indemnité de départ à la retraite.

##### **4231. Indemnités de licenciement**

Les modalités de détermination de l’indemnité de licenciement prévue à l’article 70 de la Convention Commune sont précisées par la circulaire du 8 mars 1994 (*BRH 1994 RH 16*).

Lorsqu’un salarié a été occupé successivement à temps plein puis à temps partiel ou inversement, l’indemnité de licenciement est calculée proportionnellement aux périodes d’emploi effectuées selon l’une ou l’autre de ces deux modalités.

##### **4232. Indemnité de départ à la retraite**

Lorsque le salarié a été occupé à temps plein, puis à temps partiel, l’indemnité de départ à la retraite est alors calculée proportionnellement aux périodes d’emploi effectuées à temps plein et à temps partiel.

## **5. Cinq dispositions particulières liées à certaines formes de temps partiel**

### **51. Temps partiel de droit pour élever un enfant jusqu’à son troisième anniversaire**

Le salarié qui justifie d’une ancienneté minimale d’une année à la date de naissance de son enfant, ou de l’arrivée au foyer d’un enfant de moins de 16 ans confié en vue de son adoption, peut choisir de réduire sa durée de travail sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à 16 heures hebdomadaires.

Il convient de se référer, pour les modalités de mise en œuvre, aux dispositions de la circulaire du 8 janvier 1993 (*BRH* 1993 RH 2) et du 12 octobre 1995 (*BRH* 1995 RH 66).

### **52. Temps partiel de présence parentale pour donner des soins à un enfant**

Tout salarié, dont l'enfant à charge est victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave, nécessitant la présence d'une personne à ses côtés, a le droit de travailler à temps partiel.

L'enfant doit être à la charge effective et permanente au sens des articles L. 513-1 et L. 512-3 du Code de la sécurité sociale. Cette condition est réputée être remplie par la personne qui perçoit les prestations familiales au titre de cet enfant.

Cette possibilité est ouverte conjointement aux deux parents.

Il convient de se référer pour les modalités de mise en œuvre aux dispositions de la circulaire du 23 juillet 2002 (*BRH* 2002 RH 48).

### **53. Temps partiel pour solidarité familiale**

La loi n° 2003-775 du 21 août 2003 (*JO* du 22/08/2003) portant réforme des retraites a, dans son article 38, créé le congé de solidarité familiale, qui, pour les seuls salariés de droit privé, se substitue au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Le congé de solidarité familiale ou l'exercice d'une activité à temps partiel pour ce motif, est prévu par la circulaire du 3 novembre 2003 (*BRH* 2003 RH 73).

### **54. Temps partiel de droit pour reprise ou création d'une entreprise**

Lors de la création ou reprise d'entreprise, le salarié en activité justifiant d'une ancienneté à La Poste d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non, a droit à sa demande au bénéfice d'une période de travail à temps partiel.

Il convient de se référer pour les modalités de mise en œuvre à la circulaire du 24 septembre 2003 (*BRH* 2003 RH 68).

## **55. Temps partiel pour raisons familiales (cf. article L. 212-4-7 du Code du travail)**

### **551. Définition**

Le travail à temps partiel pour raisons familiales permet, au salarié qui en fait la demande de mettre en place un temps partiel sur l'année afin de répondre aux besoins de sa vie familiale.

L'agent peut bénéficier d'une réduction du temps de travail sous forme d'une ou plusieurs périodes non travaillées d'au moins une semaine en raison des besoins de sa vie familiale.

### **552. Demande du salarié**

L'agent doit présenter une demande à son responsable hiérarchique (annexe 11). Le responsable hiérarchique ne peut pas proposer ce type de temps partiel de son initiative, il ne peut que répondre à la demande.

Le responsable hiérarchique peut opposer un refus. Toutefois, celui-ci doit être justifié par des raisons objectives liées aux nécessités de fonctionnement du service.

### **553. Effets sur le contrat**

Après entretien et recherche d'un accord avec le supérieur hiérarchique sur l'organisation du temps partiel demandé, un avenant au contrat doit être signé.

Il doit préciser les modalités d'octroi de ce temps partiel c'est-à-dire la ou les périodes non travaillées et le cas échéant, si les deux parties sont d'accord, un lissage de la rémunération sur l'année.

Le responsable hiérarchique ne peut modifier les dates fixées pour les périodes non travaillées sans l'accord du salarié. La modification éventuelle de la répartition des périodes travaillées et non travaillées nécessite un nouvel avenant au contrat de travail.

Pendant les périodes travaillées, l'agent doit être occupé selon l'horaire collectif applicable dans l'établissement, ce qui exclut que l'agent puisse être employé à temps partiel pendant ces périodes travaillées.

L'agent bénéficie de l'application de la réglementation des heures supplémentaires en cas d'horaire supérieur à la durée légale hebdomadaire.

#### **554. Effets sur la rémunération**

Le salarié à temps partiel pour raisons familiales perçoit la rémunération correspondant à son activité à temps partiel selon les règles de droit commun.

Ainsi l'agent perçoit une rémunération proportionnelle à celle du salarié qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise.

#### **56. Temps partiel thérapeutique**

Il convient de se référer aux dispositions des Flash RH Doc n° 98.35 du 23 octobre 1998 et n° 91.13 du 2 avril 1991, ainsi qu'à la circulaire du 23 février 2001 (*BRH* 2001 RH 13).

### **6. Dispositif de contrôle interne : risques majeurs**

Il appartient au responsable compétent et intervenant dans la signature du contrat de travail du salarié à temps partiel et/ou de l'avenant à temps partiel de veiller à l'application stricte des règles de procédure prévues et en particulier au regard des points suivants (les paragraphes mentionnés entre parenthèses sont ceux de la présente circulaire) :

- suivi du temps de travail et décompte des heures complémentaires (§ 242, § 335 et suivants),
- principe de l'unicité du contrat et de la gestion (§ 311),
- exigence d'un contrat écrit ou d'un avenant (§ 321),
- respect des mentions légales obligatoires et notamment de la répartition de la durée de travail (§ 3211),
- règles concernant l'organisation du travail (§ 33 et suivants),
- délai de prévenance légal obligatoire (§ 332, § 3353),
- respect des règles relatives aux heures complémentaires (plafonnement et majoration de 25 %) (§ 335 et suivants),
- respect du principe d'égalité de gestion entre les agents à temps complet et les agents à temps partiel (§ 4),
- règles de calcul et de décompte des congés annuels (§ 4121),

# Le Bulletin

des Ressources Humaines



– conciliation de l’engagement avec les objectifs et contraintes du service et les attentes de l’agent.

*Le Directeur de la Réglementation et des Ressources Humaines*

Jean-Paul CAMO

ANNEXE 1

**Formulaire de demande de mise en place d'un horaire à temps partiel  
(temps partiel choisi art. L. 212-4-9 du Code du travail)**

Nom : .....

Prénom : .....

N° de SS : .....

Adresse : .....

Identifiant RH : .....

Niveau de classification : .....

Établissement : .....

En vertu de l'article L. 212-4-9 du Code du travail, je sollicite la mise en place d'un horaire à temps partiel de mes activités selon les dispositions suivantes :

- Durée du travail souhaitée : .....

- Date envisagée pour la mise en place de la nouvelle durée du travail :

.....

À ..... le .....

Signature

*Cette demande doit être adressée à votre responsable hiérarchique six mois avant la date souhaitée de mise en place du nouvel horaire par lettre recommandée avec avis de réception.*

*Le responsable hiérarchique dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception de la demande pour apporter une réponse à la demande du salarié.*

Copie au CIGAP

## annexes

---

### ANNEXE 2

#### **Réponse positive d'une demande de mise en place d'un horaire à temps partiel (temps partiel choisi art. L. 212-4-9 du Code du travail)**

Madame, Monsieur,

Par lettre recommandée avec avis de réception en date du .....,  
vous souhaitez exercer vos activités professionnelles à temps partiel selon les  
dispositions suivantes :

- à compter du .....
- selon la durée de travail suivante :.....

Je vous informe que votre demande est acceptée :

- Votre nouveau temps de travail ..... est aménagé selon les moda-  
lités ci-après : (répartition de la durée du travail )

*Si contrat sur une base hebdomadaire : indiquer la répartition de la durée de  
travail entre les jours de la semaine.*

*Si contrat sur une base mensuelle : indiquer la répartition de la durée de travail  
entre les jours du mois.*

- Un avenant à votre contrat de travail vous sera remis prochainement afin de  
prendre en compte ces modifications de votre durée de travail.

*Le responsable habilité*

Copie au CIGAP

## ANNEXE 3

**Réponse négative à une demande de mise en place d'un horaire  
à temps partiel (temps partiel choisi, art. L. 212-4-9 du Code du travail)**

Madame, Monsieur,

Par courrier en date du ....., vous avez souhaité exercer vos activités professionnelles à temps partiel selon les dispositions prévues par l'article L. 212-4-9 du Code du travail :

- à compter du .....
- selon la durée de travail suivante : .....

Je vous informe que votre demande est refusée pour la (les) raison(s) suivante(s) :

- en raison de l'absence d'emploi disponible ressortissant de votre catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent;
- ce changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'établissement.

*Le responsable habilité*

Copie au CIGAP

# annexes

---

## ANNEXE 4

### **Modèle de lettre de mise en demeure pour dépassement de la durée maximale du travail**

Direction de La Poste

À *(lieu)*, le *(date)*

Objet : mise en demeure suite à cumul d'emplois dépassant la durée maximale du travail.

Madame, Monsieur,

Il apparaît,

- d'après les renseignements que vous avez communiqués,
  - ou en raison de l'augmentation de votre durée de travail à La Poste.
- que la durée du travail cumulée effectuée à La Poste et auprès l'entreprise .....  
..... où vous êtes employé est supérieure à la durée maximale  
légal du travail.

Dans ces conditions, je vous prie de régulariser au plus vite cette situation.

À défaut de régularisation de votre part, une procédure de licenciement sera mise en œuvre.

*Le responsable habilité*

Lettre remise en main propre contre décharge ou recommandée A/R.

Copie CIGAP

## ANNEXE 5

**Modèle de fiche individuelle de décompte de la durée du travail**

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Établissement : .....  
 Identifiant RH : .....  
 Numéro de SS : .....

Contrat établi sur une base :

– hebdomadaire : indiquer la durée : .....

– mensuelle : indiquer la durée : .....

Réalisation d'heures complémentaires prévues au contrat :

oui

non

Nombre d'heures complémentaires prévues (maximum possible 1/3 de la durée de travail prévue au contrat) : .....

(suite)

SEMAINE DU ..... AU .....

Jour	Horaires prévus pour la journée	Horaires effectués matin	Pause	Horaires effectués après-midi	Pause	Total
Lundi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
Mardi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
Mercredi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
Jedi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
Vendredi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
Samedi	Matin : Après-midi :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	Début : Fin :	
TOTAL dont heures complémentaires réalisées par semaine						

Total des heures complémentaires effectuées :

# annexes

---

## ANNEXE 6

### Modalités de communication des horaires de travail

Direction de La Poste

À (*lieu*), le (*date*)

Objet : Communication des horaires de travail.

Nom : .....

Prénom : .....

Entité d'affectation : .....

Identifiant RH : .....

Numéro de SS : .....

Conformément à l'article ..... de votre contrat, vous trouverez ci-joints vos horaires de travail.

Semaine du ..... au .....	Durée de travail prévue au contrat	Horaires de Travail
Lundi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	
Mardi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	
Mercredi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	
Jeudi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	
Vendredi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	
Samedi	Indiquer la durée de travail telle que prévue dans le con- trat de travail	

*Le responsable habilité*

## ANNEXE 7

**Modèle de lettre pour notification de modification  
de la répartition de la durée de travail**

Direction de La Poste

À (lieu), le (date)

Objet : notification de modification de la répartition de la durée du travail.

Comme prévu à l'article ..... de votre contrat de travail, je vous informe qu'à compter du ...../...../....., une modification de la répartition de la durée de votre travail interviendra.

La modification de la répartition de la durée de votre travail se présente comme suit :

.....

Si pour un motif légitime (obligations familiales impérieuses, suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, période d'activité fixée chez un autre employeur ou activité professionnelle non salariée), vous ne pouvez accepter cette modification, je vous prie de bien vouloir nous adresser votre justificatif avant le ..../..../....

*Le responsable habilité*

Lettre remise en main propre contre décharge ou recommandée A/R.

*Notification doit être effectuée 7 jours au moins avant la date de la mise en œuvre de la modification.*

Copie CIGAP

Nom : .....

Prénom : .....

Classification : .....

Entité d'affectation : .....

Identifiant RH : .....

Numéro de SS : .....

reconnais avoir été informé(e) que, conformément à mon contrat de travail, une modification de la répartition de la durée du travail prévue à mon contrat interviendra à compter du ..../..../....

À (lieu), le (date)

Signature du salarié

## annexes

---

### ANNEXE 8

#### **Modèle de lettre pour notification de réalisation d'heures complémentaires**

Direction de La Poste

À (*lieu*), le (*date*)

Objet : Notification de réalisation d'heures complémentaires.

Comme prévu à l'article .... de votre contrat de travail, je vous informe qu'à compter du .../.../..., il vous sera demandé d'effectuer ...heures de travail complémentaires par semaine jusqu'au .....

En conséquence, votre horaire habituel de travail est organisé comme suit :

*Le responsable habilité*

Lettre remise en main propre contre décharge ou recommandée A/R.

Copie CIGAP

Nom : .....

Prénom : .....

Classification : .....

Entité d'affectation : .....

Identifiant RH : .....

Numéro de SS : .....

reconnais avoir été informé(e) que conformément à mon contrat de travail, il m'est demandé d'effectuer à compter du .../.../200... .. heures de travail complémentaires par semaine jusqu'au .....

À (*lieu*), le (*date*)

Signature du salarié

ANNEXE 9

**Modèle de lettre à envoyer au salarié pour réévaluation de la durée de travail prévue dans le contrat initial**

Direction de La Poste

À (lieu), le (date)

Objet : Réévaluation de la durée de travail suite à réalisation régulière d'heures complémentaires.

Madame, Monsieur,

Au cours de la période du ..... au ....., l'horaire moyen que vous avez effectué a dépassé, de .... heures par semaine en moyenne, l'horaire prévu dans votre contrat de travail.

Nous vous proposons donc de modifier votre contrat de travail en portant votre durée de travail à ..... heures hebdomadaires.

Nous vous remercions de bien vouloir nous confirmer votre accord pour procéder à cette modification de votre contrat de travail en retournant le papillon ci-joint dûment complété, daté et signé.

Nous vous précisons qu'en cas d'acceptation, un avenant à votre contrat de travail vous sera remis pour signature, et que cette modification interviendra au plus tôt à compter du ...../...../.....

*Le responsable habilité*

Nom : .....

Prénom : .....

Classification : .....

Entité d'affectation : .....

Identifiant RH : .....

Numéro de SS : .....

J'accepte

Je refuse

la modification de la durée de travail prévue dans mon contrat, portant ainsi ma durée de travail hebdomadaire à ..... heures à compter du .....

À (lieu), le (date)

Signature du salarié

# annexes

## ANNEXE 10

### Décompte des jours de congés

Jour travaillé = JT

*Exemple 1* : un salarié travaille 28 heures par semaine le lundi, mardi, jeudi et vendredi dans un service en 5 jours ouvrés.

**Cas n°1 : part en congé le vendredi soir V1 jusqu'au lundi L3, 1 semaine plus tard.**

L1	M1	M1	J1	V1	S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
JT	JT		JT	JT			JT ca	JT ca	ca	JT ca	JT ca			JT

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : lundi L2.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi L3.

Nombre de jours de congé à décompter : **5**.

**Cas n°2 : part en congé le jeudi soir J1 jusqu'au lundi L3, 1 semaine plus tard.**

L1	M1	M1	J1	V1	S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
JT	JT		JT	JT ca			JT ca	JT ca	ca	JT ca	JT ca			JT re- prise

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : vendredi V1.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi L3.

Nombre de jours de congé à décompter : **6**.

**Cas n°3 : part en congé le mardi soir M1 et reprend le travail le lundi suivant L2.**

L1	M1	M1	J1	V1	S1	D1	L2
JT	JT		JT ca	JT ca			JT reprise

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : jeudi J1.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi L2.

Nombre de jours de congé à décompter : **2**.

*Exemple 2* : un salarié travaille le lundi et le vendredi dans un service en 5 jours ouvrés.

**Cas n°1 : part en congé le vendredi soir V1 pour reprendre le vendredi suivant V2**

L1	M1	M1	J1	V1	S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
JT				JT			JT ca	ca	ca	ca	JT re- prise			JT

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : lundi L2.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le vendredi V2.

Nombre de jours de congé à décompter : **4**.

**Cas n°2 : part en congé du lundi soir L2 pour reprendre le lundi suivant L3.**

S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
		JT				JT ca			JT reprise

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : vendredi V2.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi suivant L3.

Nombre de jours de congé à décompter : **1**.

**Cas n°3 : part en congé le lundi soir L1 et revient le lundi L3.**

L1	M1	M1	J1	V1	S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
JT				JT ca			JT ca	ca	ca	ca	JT ca			JT re- prise

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : vendredi V1.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi suivant L3.

Nombre de jours de congé à décompter : **6**.

## annexes

---

*Exemple 3* : le salarié travaille 28 heures du lundi L2 au vendredi V2 dans un service à 5 jours ouvrés selon la répartition suivante :

S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
		2 heures	7 heures	4 heures	7 heures	8 heures			reprise

### **Cas n°1 : part en congé le jeudi soir J2 et revient le lundi matin L3**

S1	D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3
		2 heures	7 heures	4 heures	7 heures	8 heures ca			reprise

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : vendredi V2.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le lundi L3.

Nombre de jours de congé à décompter : **1**.

### **Cas n°2 : part en congé le vendredi soir V2 et revient le mardi matin M3**

D1	L2	M2	M2	J2	V2	S2	D2	L3	M3
	2 heures	7 heures	4 heures	7 heures	8 heures			2 heures ca	7 heures

Point de départ du congé : 1<sup>er</sup> jour où il aurait dû travailler : lundi L3.

Fin du congé : jour de la reprise à savoir le mardi M3.

Nombre de jours de congé à décompter : **1**.

*La variation de la durée quotidienne de travail est sans incidence sur le décompte des congés.*

ANNEXE 11

**Demande de mise en place d'un horaire à temps partiel  
pour raisons familiales**

Nom : .....

Prénom : .....

Identifiant : .....

Adresse : .....

Niveau de classification

Établissement

En vertu de l'article L. 212-4-7, je sollicite la mise en place d'un horaire à temps partiel pour raisons familiales selon les dispositions suivantes :

– Durée du travail souhaitée : .....

– Date envisagée pour la mise en place de la nouvelle durée du travail :

.....

Répartition des périodes travaillées et non travaillées comme suit (la réduction du temps de travail sous forme d'une ou plusieurs périodes doit être d'au moins une semaine) : .....

– périodes travaillées : .....

– périodes non travaillées : .....

À ..... le .....

*Signature*

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

4 003885 1