



COMMISSION EUROPÉENNE

Bruxelles, le 5.11.2010  
C(2010) 7573 final

**DÉCISION DE LA COMMISSION**

**du 5.11.2010**

**relative à l'article 55 bis et l'annexe IV bis du statut relatif au travail à temps partiel**

## DÉCISION DE LA COMMISSION

du 5.11.2010

relative à l'article 55 bis et l'annexe IV bis du statut relatif au travail à temps partiel

LA COMMISSION EUROPÉENNE,

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes et le régime applicable aux autres agents de ces Communautés (RAA) fixés par le règlement (CEE, EURATOM, CECA) n° 259/68 du Conseil<sup>1</sup>, modifié en dernier lieu par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 du 22 mars 2004<sup>2</sup>, et notamment l'article 55 bis du statut et son annexe IV bis.

considérant ce qui suit:

- (1) L'autorité investie du pouvoir de nomination peut établir les modalités d'application des dispositions révisées en matière de travail à temps partiel,

DÉCIDE:

### *Article premier – dispositions générales*

Le fonctionnaire/agent peut demander l'autorisation de travailler à temps partiel dans les conditions prévues à l'article 55 bis et à l'annexe IV bis du statut.

### *Article 2 - Formule normale de travail à temps partiel*

1. L'autorisation de travailler à temps partiel selon la formule normale peut être accordée pour une période maximale de trois ans, en appliquant un taux de 50, 60, 66,67<sup>3</sup>, 70, 75, 80 ou 90 % à la semaine de travail normale, sans préjudice des dispositions applicables en matière d'horaires flexibles. La formule normale de travail à temps partiel est donc appliquée sur une base hebdomadaire.

2. Un horaire journalier est fixé à l'avance, qui ne peut dépasser 8 heures et 30 minutes. Lorsqu'il dépasse 5 heures, une pause d'une demi-heure au minimum est incluse dans l'horaire journalier pour le repas.

---

<sup>1</sup> JO L 56 du 4.3.1968, p. 1

<sup>2</sup> JO L 124 du 27.4.2004, p.1

<sup>3</sup> Horaire hebdomadaire de 25 heures (5 journées de 5 heures)

### *Article 3 - Formule spéciale de travail à temps partiel (crédits de temps)*

1. Le travail à temps partiel peut également être autorisé sous la forme de crédits de temps. Dans ce cas, l'intéressé est rémunéré comme s'il exerçait une activité à mi-temps pour une période d'un ou de deux mois et il a droit à 10 ½ journées ou 21 demi-journées au titre de chacun des mois pour lesquels il est rémunéré à mi-temps.
2. Le nombre de jours ainsi acquis ne peut dépasser la moitié des jours ouvrables d'un mois donné.
3. Le nombre annuel de jours acquis sous la forme de crédits de temps ne peut dépasser l'équivalent de 42 jours.

### *Article 4 - Procédure*

1. Tout fonctionnaire/agent souhaitant travailler à temps partiel introduit une demande écrite d'autorisation auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination par l'intermédiaire de son ou de ses supérieurs hiérarchiques.
2. La demande de travail à temps partiel précise le motif de la demande, le type de temps partiel, le cas échéant le taux visé à l'article 2, paragraphe 1, la durée et l'horaire journalier.
3. Le ou les supérieurs hiérarchiques émettent un avis sur la demande avant de la transmettre à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
- 4a. En ce qui concerne la formule normale de travail à temps partiel, il est procédé à une réduction uniforme de l'horaire journalier. Si l'intéressé en fait la demande motivée, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut autoriser des horaires hebdomadaires différents, pour autant qu'une telle formule soit compatible avec l'intérêt du service. La semaine de travail ne peut être inférieure à trois jours et l'horaire journalier ne peut être inférieur à trois heures.
- 4b. A titre exceptionnel et pour des raisons strictement destinées à assurer le bon fonctionnement du service et pour l'accomplissement des tâches spécifiques, à la demande exclusive du service, un horaire fixé sur 2 semaines consécutives, alternant l'absence et la présence au bureau au pro rata de la formule de travail à temps partiel choisie, peut être autorisé par l'AIPN en accord avec la personne concernée. Toutefois, l'absence continue du bureau est limitée à 5 jours ouvrables successifs.
5. En ce qui concerne la formule spéciale de travail à temps partiel (crédits de temps), la demande précise les dates exactes des journées ou demi-journées acquises.
6. L'autorisation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination détermine la formule de travail à temps partiel, la date de début, la durée et l'horaire journalier, ainsi que, dans le cas de la formule spéciale de travail à temps partiel, les dates des journées ou demi-journées acquises. L'horaire journalier ou les horaires hebdomadaires différents s'appliquent à l'ensemble de la période pour laquelle l'autorisation a été accordée. Pour la formule spéciale, les dates des journées ou demi-journées acquises ne peuvent être modifiées qu'ex-ante et avec l'accord explicite du supérieur hiérarchique.

7. L'autorisation de travailler à temps partiel ne peut être refusée ou retardée lorsque la demande est motivée par la nécessité de s'occuper:

- d'un enfant de moins de neuf ans,
- d'un enfant âgé de neuf à douze ans, dès lors que la réduction du temps de travail demandée n'excède pas 20 % du temps de travail normal, ou
- du conjoint, d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur gravement malade ou handicapé.

Lorsque le travail à temps partiel est demandé pour suivre une formation complémentaire ou après que l'intéressé a atteint l'âge de 55 ans, tout refus ou report se fonde sur des circonstances exceptionnelles et pour des raisons d'intérêt impératif du service qui sont clairement précisées.

L'autorité investie du pouvoir de nomination transmet la décision de refus ou de report à l'intéressé, et à son ou ses supérieurs hiérarchiques et au comité paritaire de l'activité à temps partiel.

8. Le comité paritaire de l'activité à temps partiel examine chaque report ou refus d'accorder l'autorisation de travailler à temps partiel dont il est saisi par la personne concernée. Il peut inviter l'autorité investie du pouvoir de nomination à réexaminer le cas.

9. Pendant la période de stage du fonctionnaire/agent visée à l'article 34 du statut, le travail à temps partiel n'est autorisé que dans des circonstances exceptionnelles.

10. Une absence pour maladie n'annule pas, ni interrompt une décision d'autorisation de travail à temps partiel, sauf annulation de cette décision par l'AIPN qui l'a prise, les modalités prévues dans celle-ci restant d'application.

#### *Article 5 - Élection ou nomination à des fonctions publiques*

Tout fonctionnaire/agent élu ou nommé à des fonctions publiques et autorisé par l'autorité investie du pouvoir de nomination à travailler à temps partiel conformément à l'article 15 du statut recourt à la formule normale de travail à temps partiel. L'autorité investie du pouvoir de nomination détermine le taux de l'horaire hebdomadaire normal à appliquer. La durée de l'autorisation est égale à celle du mandat du fonctionnaire/agent.

#### *Article 6 - Congé parental et congé familial*

Le fonctionnaire/agent prenant un congé parental ou un congé familial sous la forme d'un travail à mi-temps recourt à la formule normale de travail à temps partiel, avec un horaire hebdomadaire égal à 50 % de la semaine de travail normale.

### *Article 7 - Comité paritaire de l'activité à temps partiel*

1. Le comité paritaire de l'activité à temps partiel se compose de trois fonctionnaires/agents désignés par le Directeur général de la DG "Ressources Humaines et Sécurité" ou, en ce qui concerne les fonctionnaires/agents du Centre commun de recherche, par le directeur général du Centre, et de deux fonctionnaires/agents désignés par la section locale concernée du comité du personnel.
2. Le comité est présidé par l'un des fonctionnaires/agents désignés par le Directeur général de la DG "Ressources Humaines et Sécurité" ou, en ce qui concerne le Centre commun de recherche, par l'un des fonctionnaires/agents désignés par le directeur général du Centre. Le président n'a pas le droit de vote.

### *Article 8 - Retrait de l'autorisation de travail à temps partiel*

1. Indépendamment de la possibilité de demander le retrait de l'autorisation de travailler à temps partiel prévue à l'article 2, premier alinéa, de l'annexe IV bis, du statut, le fonctionnaire/agent peut demander le retrait de l'autorisation avec effet rétroactif pour cause de maladie. Une telle demande peut être accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans des cas exceptionnels, compte tenu de la durée probable du congé de maladie, de la durée du travail à temps partiel et du fait que la maladie empêche effectivement l'intéressé de s'acquitter des tâches en raison desquelles il avait demandé de travailler à temps partiel. Dans de tels cas, pour la formule normale de travail à temps partiel, il peut être mis fin à l'autorisation avec effet à compter du premier jour de la maladie attestée par un certificat médical dont l'original est à transmettre au SM dans les délais les plus brefs suivant le premier jour d'incapacité de travail et au plus tard le cinquième jour calendrier de l'absence, le cachet de la poste faisant foi. La date de retrait ne peut toutefois pas être antérieure au 1er jour du mois au cours duquel la demande de retrait a été adressée à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
2. Pour le travail à temps partiel formule spéciale, et indépendamment de la possibilité de demander le retrait de l'autorisation de travailler à temps partiel prévue à l'article 2, premier alinéa, de l'annexe IV bis du statut, le fonctionnaire/agent peut demander le retrait de l'autorisation avec effet rétroactif pour cause de maladie. Une telle demande peut être accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination si au moins 5 jours du nombre total des jours acquis sont couverts par une absence de maladie sans interruption. Dans ce cas, il peut être mis fin à l'autorisation avec effet à compter du premier jour de la maladie attestée par un certificat médical dont l'original est à transmettre au SM dans les délais les plus brefs suivant le premier jour d'incapacité de travail et au plus tard le cinquième jour calendrier de l'absence, le cachet de la poste faisant foi. La date de retrait ne peut toutefois pas être antérieure au 1er jour du mois au cours duquel la demande de retrait a été adressée à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
3. En cas de force majeure, lorsque le fonctionnaire/agent n'est pas en état de faire la démarche de retrait du travail à temps partiel lui-même, celui-ci est considéré comme acquis et sera exécuté à son nom par le GECCO de sa DG d'affectation sur décision circonstancielle et exceptionnelle de l'AIPN.
4. Toutefois, lorsqu'il est motivé par un congé de maternité ou un congé d'adoption, le retrait peut être accordé de manière rétroactive pour toute la durée dudit congé si la demande a été introduite avant la fin de celui-ci.

*Article 9 - Droits à congé*

Les droits à congé annuel d'un fonctionnaire/agent autorisé à travailler à temps partiel sont régis par la décision de la Commission portant création des dispositions d'application en matière de congés (dans la rubrique "III.a Travail à temps partiel").

*Article 10 - Entrée en vigueur*

Les présentes règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Elles annulent et remplacent la décision de la Commission concernant le travail à temps partiel du 14 avril 2004 (I.A. n° 66-2004 du 18 juin 2004).

Fait à Bruxelles, le 5.11.2010

*Par la Commission  
Maroš ŠEFČOVIČ  
Vice-président de la Commission*