



REGLEMENT DES CONGES ET ABSENCES

Soumis à l'avis du Comité Technique du 31/03/2022

1 – CONGÉS ANNUELS

1.1 - CALCUL DES DROITS

1.1.1 - DROIT A CONGES ANNUELS

Tout fonctionnaire ou agent contractuel en activité a droit, par année civile, à un congé annuel d'une durée égale à **cinq fois ses obligations hebdomadaires de service** pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre.

- L'agent travaillant à temps plein à raison de 5 jours par semaine, aura droit à 25 jours de congés annuels : 5×5 jours ouvrés*. (*ouvrés = travaillés)
- L'agent travaillant à temps plein à raison de 4,5 jours par semaine, aura droit à 22,5 jours de congés annuels : $5 \times 4,5$ jours ouvrés.
- L'agent travaillant à temps partiel à raison de 80 % sur 4 jours, aura droit à 20 jours de congés annuels : 5×4 jours ouvrés.
- L'agent travaillant à temps plein avec un cycle de travail organisé sur plusieurs semaines : son droit s'élève à 5 fois la moyenne des jours travaillés sur les différentes semaines du cycle.
Exemple : cycle de travail organisé sur 2 semaines (1 semaine à 5 jours et 1 semaine à 6 jours) : $5 \times ((5+6) / 2) = 27,5$ jours ouvrés.

Toutefois, l'agent travaillant à temps partiel ou à temps non complet, ou sur un cycle de travail, décompte ses jours de congés annuels sur la base de ses obligations hebdomadaires réelles de service.

Cas des agents annualisés : 5 semaines de congés annuels sont positionnées sur le planning en début d'année en concertation avec l'agent, en fonction des nécessités d'organisation du service liées notamment au calendrier de l'Education nationale ou à la saisonnalité de l'activité.

1.1.2 – DUREE CALCULEE AU PRORATA DES SERVICES ACCOMPLIS

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (recrutement ou démission en cours d'année, congé parental, détachement, disponibilité...).

Exemple : Un agent prenant ses fonctions le 1^{er} septembre et soumis à une obligation de services de 5 jours par semaine, a droit à $(5 \times 5) \text{ jours} \times (4/12) = 8,33$ soit 8,5 jours de congés.

Remarque : Si un agent bénéficie d'une mutation ou d'un détachement dans un organisme obéissant aux mêmes règles de congés, il conserve l'intégralité de ses droits à congés sur l'ensemble de l'année, qu'il pourra utiliser dans l'une ou l'autre collectivité. Aucune disposition n'oblige un fonctionnaire à épuiser ses congés dans son administration d'origine.

1.1.3 – JOURS SUPPLEMENTAIRES DITS DE FRACTIONNEMENT (Décret 85-1250 du 26/11/1985 article 1).

Lorsque le nombre de jours de congés pris **en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre** est égal à **5, 6, ou 7 jours**, l'agent se voit octroyer **1 jour supplémentaire**.

Si le nombre de jours pris **en dehors de cette même période** est **d'au moins 8 jours**, **2 jours supplémentaires** sont attribués à l'agent.

Les jours pris en compte doivent concerner la période de référence en cours (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N). Ne seront donc pas comptés les jours pris afin de solder les congés annuels de l'année précédente.

Exemple : Hypothèse de vacances de Noël débutant le 22 décembre N et se terminant le 6 janvier N+1. L'agent pose les 4, 5 et 6 janvier N+1 avec son solde de congés N. Ces trois jours ne compteront pas dans le calcul des jours de congés octroyant les jours de fractionnement en année N+1.

Ainsi Pour 5 à 7 jours pris entre le 1^{er} janvier et le 30 avril et entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre :

⇒ + 1 jour

Pour 8 jours ou plus pris entre le 1^{er} janvier et le 30 avril et entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre :

⇒ + 2 jours

Si l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation ne doit être effectuée, puisque ces jours sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

1.1.4 – INCIDENCE D'UN CHANGEMENT DE TEMPS DE TRAVAIL AU COURS D'UNE PERIODE DE REFERENCE

En cas de changement de rythme de travail (passage à temps partiel, retour à temps plein...) au cours de l'année de référence, il est nécessaire, pour préserver la durée d'absence au titre des congés annuels de 5 semaines, de procéder à une conversion des droits à congés annuels. Nous adopterons la formule suivante :

➤ Augmentation du nombre de jours travaillés dans la semaine	
reliquat de congés non pris au cours de la période précédant la modification du nombre de jours travaillés dans la semaine	$\times \frac{\text{nombre de jours travaillés dans la semaine (du fait de l'augmentation)}}{\text{nombre de jours travaillés dans la semaine (avant l'augmentation)}}$
Exemple : Temps partiel 90% sur 4.5 jours du 01/01 au 30/06 soit un droit à congés de : $4.5 \times 5 \times 6 / 12 = 11.25$ jours puis Temps partiel thérapeutique sur 5 jours du 01/07 au 31/12 soit un droit à congés de $5 \times 5 \times 6 / 12 = 12.5$ jours. Aucun congé n'a été pris sur la 1^{ère} période. <u>Calcul de la conversion :</u> $11.25 \times 5 / 4.5 = 12.5$ jours qui s'ajoutent au droit pour la 2^{nde} période soit $12.5 + 12.5 = 25$ jours. L'agent posera ainsi des jours entiers durant son temps partiel et aura bien droit à 5 semaines de congés annuels.	
➤ Diminution du nombre de jours travaillés dans la semaine	
reliquat de congés non pris au cours de la période précédant la modification du nombre de jours travaillés dans la semaine	$\times \frac{\text{nombre de jours travaillés dans la semaine (du fait de la diminution)}}{\text{nombre de jours travaillés dans la semaine (avant la diminution)}}$
Exemple : Temps plein sur 5 jours du 01/01 au 30/06 soit un droit à congés de : $5 \times 5 \times 6 / 12 = 12.5$ jours puis Temps partiel 70% sur 4 jours du 01/07 au 31/12 soit un droit à congés de $4 \times 5 \times 6 / 12 = 10$ jours. L'agent a pris 2 semaines de congés sur la 1^{ère} période (10 jours), son reliquat s'élève donc à 2.5 jours. <u>Calcul de la conversion :</u> $2.5 \times 4 / 5 = 2$ jours qui s'ajoutent au droit pour la 2^{nde} période soit $2 + 10 = 12$ jours. L'agent posera ainsi des semaines de 4 jours soit 3 semaines ($3 \times 4 = 12$). L'agent aura bien bénéficié de 5 semaines de congés annuels.	

1.2 - UTILISATION DES DROITS

1.2.1 – ANNEE DE REFERENCE

La période de référence pour le calcul des droits est la durée comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de la même année. Sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale, les congés dus pour une année ne peuvent être cumulés et se reporter sur l'année suivante. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (*Décret 85-1250 du 26/11/1985 article 5.*)

Toutefois, une tolérance est accordée jusqu'au dernier jour des vacances scolaires de fin d'année. Les congés non pris au-delà de cette date devront faire l'objet d'une alimentation d'un compte épargne-temps pour ne pas être perdus. Pour mémoire, l'alimentation du compte épargne-temps doit intervenir entre le 1^{er} janvier et le 31 mars de l'année suivante.

1.2.2 – DUREE D'ABSENCE MAXIMUM

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs. (*Décret 85-1250 du 26/11/1985 article 4*). Ainsi, l'agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs, samedis, dimanches, jours fériés et éventuellement les repos compensateurs inclus.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié ou aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

1.2.3 – PROCEDURE D'OCTROI

Les agents chargés de famille ont une priorité pour le choix des périodes (*Décret 85-1250 du 26/11/1985 article 3*). A noter que la priorité de choix des congés annuels accordée aux agents chargés de famille ne leur confère pas un droit systématique à congés sur les périodes scolaires. La collectivité peut légitimement imposer des limitations dans l'intérêt du service.

En principe, le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressés et selon les nécessités de service.

L'autorité territoriale peut imposer à un agent de prendre son congé annuel à des dates précises uniquement si cette décision repose sur l'intérêt du service et sous la réserve du respect des critères de priorité de choix des agents fixés par le décret du 26/11/1985. Toutefois, l'autorité territoriale ne peut placer un agent d'office en congé annuel, en l'absence de demande ou de consultation de l'agent.

Un calendrier prévisionnel sera établi deux fois par an (périodes du 1er janvier au 31 août et du 1er septembre au 31 décembre) par les chefs de service, après consultation du personnel placé sous leurs ordres.

- Congés d'Eté : Pour ces congés, l'agent doit avoir déposé sa demande à l'aide du logiciel dédié ou à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet, à son chef de service, avant le 30/04
- Congés supérieurs ou égal à une semaine : l'agent doit présenter sa demande à son chef de service :
 - 1 mois avant la date souhaitée
- Congés inférieurs à une semaine : l'agent doit présenter sa demande à son chef de service :
 - 1 semaine avant la date souhaitée

Toutefois, le chef de service pourra déroger exceptionnellement à ces conditions de délai lorsqu'un agent sera contraint, pour des raisons indépendantes de sa volonté, de solliciter un congé immédiat.

La durée minimum d'une absence pour congé annuel (ou RTT) est donc une demi-journée.

L'unité de gestion des congés est le jour ou la demi journée. Aucune autre modalité de pose de congés (par exemple en heure) ne peut être accordée compte tenu de son caractère illégal.

1.2.4 – L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE CONGE

Les dates de bénéfice des congés annuels restent soumises à l'accord exprès du chef de service. La demande des dates de congés souhaités, formulée par le chef de service pour consulter les intéressés, ne peut être considérée comme valant autorisation de congés. L'autorisation de placer un agent en congé annuel doit être préalable au départ de l'agent.

Comme une prolongation de congés, le retour anticipé de l'agent d'une période de congé annuel doit également être soumis à autorisation de l'autorité territoriale.

1.2.5 – INTERRUPTION DES CONGES DE L'AGENT

Un congé annuel ne peut être interrompu par des autorisations d'absences pour enfant malade ou pour motif familial. Ainsi, un agent en congé annuel au moment de l'évènement perd le droit au bénéfice des autorisations spéciales d'absence.

1.2.6 – INDEMNISATION DE CONGES PAYES

- **Pour les fonctionnaires**, les congés non pris ne peuvent en aucun cas être rémunérés.
- **Pour les agents contractuels**, lorsque l'agent n'a pu du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, son employeur est tenu de lui verser une indemnité compensatrice égale au 1/10ème de la rémunération totale brute.
L'agent contractuel qui a perçu une indemnité de congé payé au titre d'une période ne peut prétendre à une absence pour congé payé pour la même période (l'indemnité compensatrice ne peut pas être versée lorsque l'agent non titulaire est licencié pour motif disciplinaire).

1.2.7 - INCIDENCE DES CONGES MALADIE SUR LES CONGES ANNUELS

L'agent ne peut pas être placé au même moment en congé annuel et en congé de maladie. Ainsi, plusieurs situations sont envisageables :

- Si le congé de maladie précède la date prévue pour le départ en congé annuel : le congé annuel relevant de la position d'activité, une visite médicale devra confirmer l'aptitude de l'agent à exercer ses fonctions.
- Si le congé de maladie est inclus dans la période de congé annuel : les congés ayant été autorisés préalablement, la date initialement prévue pour le retour de l'agent n'est pas modifiée. Les congés ainsi suspendus seront à nouveau comptabilisés et pourront faire l'objet d'une nouvelle demande.
- Si le congé maladie se prolonge au-delà de la date de fin des congés annuels, l'agent devra reprendre ses fonctions à l'issue de son congé maladie et ne pourra prétendre à ses congés qu'après autorisation expresse.

Exemples :

1. Un agent a posé une semaine de congés du 1^{er} au 5 juin, mais il est en congé de maladie du 28 mai au 9 juin inclus. L'agent doit reprendre son travail le 10 juin à l'issue de son arrêt ; les 5 jours de congés prévus du 1^{er} au 5 juin seront repositionnés à une date ultérieure après validation de son chef de service.
S'il souhaite poser 5 jours à compter du 10 juin, il devra, avant cette date, recevoir l'accord express de son chef de service.
2. Un agent a posé 3 semaines de congés du 1^{er} au 19 août inclus. Il est en congé de maladie du 6 au 12 août. Il sera donc placé en congé annuel à l'issue de la maladie jusqu'au terme initialement prévu pour son retour. Il aura droit au report ultérieur de 5 jours de congé annuel.

Cas des cures thermales : la circulaire NOR/MCT/B/06/00027/C n° 012808 du 13 mars 2006 rappelle que le fonctionnaire bénéficie, à sa demande, d'un congé annuel ou d'une période de disponibilité pour convenances personnelles pour suivre une cure thermique à une date compatible avec les nécessités de la continuité du service public.

Toutefois, un congé de maladie peut être accordé pour suivre une cure thermique lorsque celle-ci est prescrite médicalement et liée au traitement d'une maladie dûment constatée mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de conduire à cette situation si la cure n'est pas suivie dans les délais prescrits en raison du caractère préventif des cures thermales (CE, 31 mai 1996, M.C. req n° 150 537).

Le fonctionnaire doit obtenir l'accord de la CPAM pour le remboursement des prestations en nature et d'autre part, l'octroi d'un congé de maladie accordé par l'autorité territoriale après avis du médecin agréé, du comité médical départemental ou de la commission de réforme.

1.3 - CONGES NON PRIS DU FAIT D'UN CONGE DE MALADIE

La Cour de Justice de l'Union Européenne, a jugé que le travailleur a droit au report automatique du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée et qui n'a pu être pris pour tout ou partie du fait d'un congé de maladie.

Ainsi, dans le respect des directives européennes, la **période maximale de report du droit au congé annuel est fixée à 15 mois**. A l'expiration de cette période, le droit à congé annuel sera perdu.

Exemple : un agent a un droit à congé annuel de 25 jours. Il a posé 10 jours entre le 1^{er} janvier année N et le 30 juin N. Il est placé en congé de maladie du 1^{er} juillet N au 31 décembre N. Son solde de congés annuels au 31 décembre N s'élève à 15 jours, qui seront reportés et devront être pris avant le 1^{er} avril N+2. Il aura en outre droit à ses 25 jours de congés annuels en année N+1.

1.3.1 – INDEMNISATION DES CONGES NON PRIS DU FAIT DE LA MALADIE

Selon le juge européen, lors de son départ à la retraite, un fonctionnaire a droit à une indemnité financière compensant les congés non pris du fait de la maladie. Toutefois, ce droit d'indemnisation s'exerce dans certaines limites, à savoir, dans la limite de 20 jours de congés annuels par période de référence (donc par année civile), seuil minimal de congés annuels reconnu au niveau européen, de laquelle sera déduite les éventuels congés annuels déjà pris par l'agent mis à la retraite.

Cette indemnisation sera calculée selon les modalités prévues pour les agents contractuels par l'article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988. Lors du départ à la retraite de l'agent, il sera retenu les congés annuels non pris pour cause de maladie au titre de la dernière année écoulée (dans la limite de 20 jours) et au prorata de l'année du départ en retraite.

1.4 - CONGES SUPPLEMENTAIRES

1.4.1 – LES JOURS FERIES

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours tombent un jour où les agents ne travaillent pas du fait de leur travail à temps partiel ou lorsque ce jour férié se situe en dehors de leurs obligations de service. *CE 169547 du 16.10.1998 / M. D*

2 – JOURS ARTT

2.1 - Définition

Par délibération du conseil communautaire du 29 juin 2021 et suite à l'avis favorable du Comité Technique tenu le 26 mai 2021, les modalités suivantes ont été adoptées :

- Passage à 37 heures 30 minutes hebdomadaires de travail donnant droit à 15 jours d'ARTT
- 1 jour d'ARTT est neutralisé au titre de la journée de solidarité (Lundi de Pentecôte)
- 3 jours d'ARTT sont fixés par l'autorité territoriale au titre des ponts
- Les 11 jours d'ARTT restant sont librement fixés par les agents (sous réserve des nécessités de service)
- Pour les services qui doivent fonctionner les jours de pont décidés par l'Autorité territoriale, d'autres jours de fermeture pourront être fixés par l'Autorité territoriale, dans la limite de 3 par an

2.2 – Calcul

L'acquisition de ces jours sera fonction de la présence effective de l'agent, afin de maintenir l'équité (pour les agents travaillant à 35 h) et de ne pas donner de prime à « l'absentéisme ».

Pour 15.5 jours d'absence cumulés continus ou discontinus, 1 journée d'ARTT sera retirée des droits acquis. Ce nombre de jours d'absence est proratisé en fonction de la quotité de travail de l'agent.

En effet, l'acquisition de jours de RTT est liée à l'accomplissement **effectif** de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures (hors heures supplémentaires) et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure au temps légal.

Les absences prises en compte pour la réduction des droits sont les suivantes : maladie ordinaire, longue et grave maladie, maladie de longue durée, accidents du travail et de trajet.

Pour les agents à 35h sans ARTT, leur temps de travail annuel sera augmenté afin de générer des récupérations qui seront positionnées sur la journée de solidarité ainsi que sur les jours fixés par l'autorité territoriale permettant la fermeture de la collectivité.

Pour les agents à 37h30 dont l'absentéisme aura eu pour conséquence la réduction du nombre d'ARTT, leur temps de travail sera augmenté afin de générer des récupérations qui seront positionnées sur la journée de solidarité ainsi que sur les jours fixés par l'autorité territoriale permettant la fermeture de la collectivité, le cas échéant.

2.3 – Modalités d'application

La pose d'ARTT inférieure à la demi-journée n'est pas autorisée.

Chaque demande de jours ARTT doit être présentée selon la même procédure et les mêmes conditions de délais que les congés annuels.

Le cumul des jours ARTT avec les congés payés est possible si le chef de service l'estime compatible avec les nécessités du service.

3 – AUTORISATIONS D'ABSENCE – (art. 59 de la loi 84.53 du 26.01.1984)

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence (ASA), distinctes des congés annuels. Selon la source juridique dont elles résultent, on peut distinguer :

- Les autorisations de droit dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale (jurys d'assise, témoin devant le juge pénal, etc.).
- Les autorisations laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux (pour événements familiaux, pour événements de la vie courante). Elles ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale (CE 125893 du 12.02.1997)

Une autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement. En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites (Lettre Ministérielle du 27.09.1983). De plus, elles doivent être utilisées au plus près de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Elles sont considérées comme des jours de travail effectif pour la détermination des congés annuels et n'entraînent pas de diminution de la rémunération.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux ou de la vie courante, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Dans tous les cas l'agent est tenu de fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative (certificat médical, acte de décès, ...).

3.1 – Raisons professionnelles

3.1.1. - Repos compensateur :

Les heures supplémentaires accomplies dans le cycle de travail sont **prioritairement** récupérées sous forme d'un repos compensateur octroyé dans les conditions suivantes :

H.S. jusqu'à 14 heures	:	repos compensateur équivalent à 100 %
14 < HS ≤ 25 (limite maximale/mois)	:	repos compensateur équivalent à 125 %
H.S. de samedi	:	repos compensateur équivalent à 125 %
H.S. de dimanche et jour férié	:	repos compensateur équivalent à 200 %
H.S. de nuit	:	repos compensateur équivalent à 200 %

Sous réserve des nécessités de service, ces repos peuvent être accordés dans la semaine qui suit l'exécution des heures supplémentaires ou, à défaut, dans les trois mois suivants.

3.1.2 - Participation à concours :

Les agents autorisés par le Président à subir les épreuves de concours et ou d'examen professionnels de la fonction publique territoriale entrant dans les cadres d'emploi existant au sein de la collectivité bénéficient (en plus de la durée de l'examen, y compris délai de route) d'autorisations d'absence pour révision fixées de la manière suivante :

- 2 jours pour un concours d'accès à un emploi identique de catégorie C
- 2 jours pour un concours d'accès à un emploi identique de catégorie B
- 2 jours pour un concours d'accès à un emploi identique de catégorie A

En cas d'admissibilité à l'oral, les agents ne bénéficiant pas d'une préparation via le CNFPT disposeront d'un jour de révision supplémentaire avant l'épreuve orale.

Ces autorisations d'absence sont soumises à la présentation des convocations et attestations de présence aux différentes épreuves.

3.2 – Evènements familiaux

Cf tableau annexé.

3.3 – Maternité

Cf tableau annexé.

3.4 – Fonctions électives et motifs civiques

Des dispositions existent dans le Code général des collectivités territoriales et le Code de procédure pénale concernant des autorisations d'absence accordées pour des fonctions électives (maire, adjoint, membre d'un EPCI, conseiller départemental, etc) et des motifs civiques (juré d'assises, sapeurs-pompiers, ...).

Les dispositions légales permettant de concilier un mandat électif et une activité professionnelle sont mentionnées aux articles L 2123-1 à L 2123-8 et R 2123-1 à R 2123-2 du code général des collectivités territoriales. Il convient de distinguer les autorisations d'absence et le crédit d'heures.

En matière d'autorisation d'absence, l'article L 2123-1 du CGCT dispose : « L'employeur est tenu de laisser à tout salarié de son entreprise membre d'un conseil municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

1° Aux séances plénières de ce conseil ;

2° Aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil municipal ;

3° Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune.

Selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat, l'élue municipal doit informer l'employeur de la date de la séance ou de la réunion dès qu'il en a connaissance.

L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élue aux séances et réunions précitées. »

Moulins Communauté décide que les absences pour les motifs cités à l'article précité **ne donneront pas lieu à retenue sur salaire.**

Concernant le crédit d'heure prévu par l'article L 2123-2 du CGCT :

« I.-Indépendamment des autorisations d'absence dont ils bénéficient dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1, les maires, les adjoints et les conseillers municipaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

II.-Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail.

...

L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu au présent article. **Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.** »

Les agents concernés peuvent se rapprocher de la Direction des Ressources Humaines pour toute information.

3.5 – Motifs syndicaux

Cf tableau annexé.

3.6 – Raisons diverses

3.6.1 – Journée défense et citoyenneté (JDC)

Dans la perspective d'accomplir la Journée défense et citoyenneté, l'agent convoqué sera autorisé à s'absenter 1 journée.

3.6.2 – Consultations médicales

Les agents étant dans l'obligation de consulter un **médecin spécialiste*** peuvent exceptionnellement être autorisés à s'absenter **si le rendez-vous ne peut être obtenu en dehors des heures de service ou en cas d'urgence médicale**. Cette autorisation est accordée dans la limite maximale de 4 heures (plus délai de route).

** entrent dans ce champ les demandes de consultation en médecine spécialisée ou spécialité paramédicale, hors médecin généraliste.*

L'agent est tenu de formaliser sa demande en remplissant le formulaire de demande d'autorisation d'absence pour consultation d'un spécialiste joint en annexe qu'il fera viser par son supérieur hiérarchique avant son rendez-vous, puis par le médecin spécialiste. Il fera parvenir directement au service ressources humaines le document dûment complété et signé.

Cette autorisation peut être accordée pour des consultations pour :

- L'agent lui-même, dans la limite de 4 fois/an
- Le(s) enfant(s) de l'agent âgés de moins de 16 ans (sans limite d'âge pour les enfants handicapés), dans la limite de 4 fois/an (indépendamment du nombre d'enfants)

Les agents reconnus en affection de longue durée et bénéficiant d'un protocole de soins les obligeant à s'absenter de façon répétée pour des rendez-vous avec des spécialistes, pour effectuer des examens ou recevoir des soins pourront bénéficier d'autorisation d'absence sous réserve de fournir les justificatifs suivants :

- La reconnaissance en affection de longue durée (ALD)
- Un certificat médical attestant la mise en place d'un protocole de soins, la fréquence et la durée
- Le formulaire Autorisation absence – consultation médicale dûment rempli et visé par le médecin ou l'auxiliaire de santé pour chaque absence.

3.6.3 – Consultation du médecin du travail

Les visites médicales (périodiques, de reprise, etc) auprès de la médecine du travail sont obligatoires ; le temps passé en consultation ainsi que le temps de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif. En cas d'impossibilité de se rendre à un rendez-vous, l'agent devra en informer dans les meilleurs délais le service des Ressources Humaines et justifier de l'impossibilité de se rendre à la convocation, sous peine de sanction.

Une fois la visite médicale effectuée, il a l'obligation de retourner sur son lieu de travail.

3.7 – Modalités d'octroi de l'autorisation d'absence

Les autorisations d'absence ainsi que les repos compensateurs pour heures supplémentaires devront faire l'objet d'une demande de congé exceptionnel à soumettre au visa du Chef de Service avant transmission à la Direction des Ressources Humaines.

Ces demandes devront être obligatoirement accompagnées des pièces justificatives (certificat médical, bons de sortie, photocopie du livret de famille, fiches d'heures supplémentaires, convocation, etc...), à défaut elles ne pourront être accordées.

4 – AUTRES DISPOSITIONS

4.1 – Facilités d'horaire

Dans la mesure où elles sont compatibles avec la bonne marche du service, des facilités d'horaire d'une durée inférieure à la demi-journée peuvent être accordées par le Chef de service qui en prendra l'entière responsabilité et se chargera de la gestion des demandes. Ces heures seront obligatoirement des heures récupérées.

4.2 – Congé de présence parentale (décret 2006-536 du 11 mai 2006)

Le congé de présence parentale est un **congé non rémunéré** durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présentent une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert aux fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et aux agents non titulaires.

La durée du congé de présence parentale est fixée à **310 jours ouvrés maximum (14 mois) sur une période de 36 mois (3 ans) pour un même enfant et une même pathologie**. Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois. Chaque jour n'est pas fractionnable.

Le congé est attribué pour une période initiale définie par le médecin qui suit l'enfant. Au terme de cette période initiale, le congé peut être prolongé ou, en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant, rouvert pour une nouvelle période dans la limite des 310 jours et des 36 mois.

Au terme de la période de 36 mois, l'agent peut bénéficier d'un nouveau congé en cas de nouvelle pathologie ou de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée.

4.3 – Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est un **congé non rémunéré** durant lequel l'agent bénéficiaire cesse totalement son activité ou exerce son activité à temps partiel pour rester auprès d'une personne souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

En l'état actuel des textes, le congé de solidarité familiale est ouvert aux fonctionnaires stagiaires et titulaires.

Les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé de solidarité familiale pour s'occuper :

- d'un ascendant,
- d'un descendant,
- d'un frère ou d'une sœur,
- d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

Pour pouvoir bénéficier du congé de solidarité familiale, les fonctionnaires doivent être en position d'activité ou de détachement.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné dans des conditions restant à définir par décret. La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté ; elle vaut service effectif.

Toutefois, pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé pris.

Le congé de solidarité familiale prend fin :

- soit à l'expiration de la période de 3 mois,
- soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée,
- soit avant, à la demande de l'agent.

4.4 – Congés de naissance et Congés de paternité

4.4.1 – Congés de naissance

L'agent peut bénéficier d'un congé de naissance à l'occasion de la naissance de son enfant.

L'agent peut aussi bénéficier de ce congé si vous vivez avec la mère : Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) de l'enfant.

L'agent peut bénéficier de ce congé qu'il soit fonctionnaire ou contractuel

La demande doit mentionner les dates de congés. Elle doit être accompagnée de l'un des documents suivants :

- Copie du certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse de la mère qui atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement ou tout document justifiant de la naissance de l'enfant
- Tout document justifiant de la naissance de l'enfant.

Si l'agent n'est pas le père de l'enfant, il doit aussi joindre à sa demande tout document justifiant qu'il vit avec la mère.

La durée du congé est fixée à **3 jours ouvrables** à savoir tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans la collectivité.

Une naissance multiple (jumeaux, triplés, ...) ne prolonge pas la durée du congé.

L'agent doit prendre ce congé de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit.

Le congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'agent perçoit sa rémunération en intégralité

4.4.2 – Congés de paternité

L'agent fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou contractuel a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant après la naissance d'un enfant, s'il est le père.

L'agent a aussi droit à ce congé s'il vit en couple : Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) avec la mère de l'enfant sans être le père de l'enfant.

En cas de naissance d'un enfant :

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

L'agent peut choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

L'agent doit en faire la demande. L'administration ne peut pas refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :

- Unités de néonatalogie
- Unités de réanimation néonatale
- Unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons
- Unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale

La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

En cas de naissance multiple :

La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum.

Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

L'agent doit en faire la demande. L'administration ne peut pas refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont identiques aux unités listées en cas de naissance d'un seul enfant.

La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation

La demande de congé de paternité doit être formulée auprès du chef de service au moins 1 mois avant la date prévue de l'accouchement.

La demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie du certificat de grossesse établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse
- Toutes pièces justifiant que vous êtes le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère

La demande doit indiquer la date prévisionnelle de l'accouchement et les dates et les durées de la ou des périodes de congés.

Dans les 8 jours suivant l'accouchement, l'agent doit transmettre toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.

Un mois avant la prise de la période des 21 ou 28 jours, l'agent doit confirmer à son chef de service ses dates de congé et, en cas de fractionnement de cette période, les dates de chacune des 2 périodes.

En cas de naissance prématurée, si l'agent souhaite débiter la ou les périodes de congé au cours du mois suivant la naissance, il doit en informer sans délai la collectivité. Dans les 8 jours suivant l'accouchement, il doit transmettre toute pièce justifiant la naissance de l'enfant

L'agent perçoit sa rémunération en intégralité.

4.5 – Don de jours de repos (décret 2015-580)

Un agent civil peut, sur sa demande renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

4.6 – Réserve opérationnelle militaire

Le réserviste a droit à des jours d'absence de son emploi pour les périodes où il sert dans la réserve. Il peut s'absenter jusqu'à 60 jours (210 jours en cas de circonstances exceptionnelles) si la durée des activités le justifie.

Dès lors que les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent 5 jours par an, le réserviste doit obtenir l'accord de l'autorité territoriale. Le réserviste qui accomplit son service pendant son temps de travail doit prévenir l'employeur de son absence un mois au moins avant son départ.

Lorsque la durée de l'activité dans la réserve accomplie sur le temps de travail n'excède pas 30 jours ouvrés par année civile, le fonctionnaire est placé en congé pour accomplissement des activités dans la réserve opérationnelle et perçoit son traitement. Au-delà de 30 jours, il est placé en position de détachement.

Les périodes d'activité dans la réserve opérationnelle n'entrent pas en compte dans le calcul des jours octroyés au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

5 - CONGÉS ET ABSENCES DES AGENTS CONTRACTUELS

5.1 – Congés annuels

Les agents contractuels (de droit public et privé) en activité ont droit à des congés annuels dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles prévues pour le personnel titulaire.

5.2 – Autorisations d'absence

- Les agents sous contrat de droit privé bénéficient des autorisations d'absence prévues par le Code du Travail.
- Les agents recrutés pour un besoin saisonnier ou ponctuel (Accueil de loisirs) bénéficient des autorisations prévues en cas de décès.
- Les agents horaires et les agents contractuels ayant un contrat inférieur à 28 heures hebdomadaires bénéficient des autorisations d'absence liées au décès et à la maternité.

⇒ Les autres demandes d'autorisations d'absence sont traitées par le chef de service dans le cadre des facilités d'horaire

- Les agents contractuels ayant un contrat avec une durée hebdomadaire de travail supérieure ou égale à 28 heures et pour une durée d'au moins six mois bénéficient des mêmes dispositions que les agents titulaires.

Document examiné et approuvé par le Comité Technique du 31/03/2022.

ANNEXES

Autorisations d'absence pour évènements familiaux

Objet	Durée	Observation
Mariage ou PACS : * de l'agent	5 jours ouvrables (pour une même union)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Les 5 jours jouxtent l'évènement
* d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	2 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours ouvrés précédant, englobant ou suivant l'évènement
* des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur de l'agent	1 jour ouvrable	
Décès/obsèques : * du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours ouvrés précédant, englobant ou suivant l'évènement
* d'un enfant ou enfant de son conjoint	3 jours ouvrables	
* des père, mère ou parents de son conjoint	3 jours ouvrables	
* des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, de l'agent ou de son conjoint * des petits enfants de l'agent ou de son conjoint * des grands parents de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvrable	
Maladie très grave : * du conjoint	3 jours ouvrables, 1 fois par an	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
* d'un enfant		
* des père, mère, beau-père, belle-mère		
Naissance ou adoption :	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement (cumulable avec le congé de paternité)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Garde d'enfant malade :	<u>Pour un agent travaillant 5 jours par semaine :</u> durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours <u>Pour un agent travaillant à temps partiel :</u> (durée des obligations hebdo de service + 1 jour) x quotité de temps partiel exemple pour un agent travaillant 3 jours : (5+1)*3/5 = 3,6 soit 4 jours <u>Doublement du nombre de jours :</u> * si l'agent assume seul la charge de l'enfant * si son conjoint/concubin est à la recherche d'un emploi * si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence (sous réserve d'un justificatif) <u>Un agent dont le conjoint est également agent public :</u> autorisations d'absence réparties selon leur quotité de temps de travail	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés). Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (ex : certificat médical). Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre. Le décompte se fait en jour entier.

ANNEXES

Autorisations d'absence liées à la maternité

Objet	Durée	Observation
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée des séances	Autorisation accordée de droit
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire de PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen (1 heure) Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service

Autorisations d'absence liées à la vie courante

Objet	Durée	Observation
Don du sang, plaquette, plasma..	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service, 1 fois par année civile
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service
Rentrée scolaire	Une heure accordée	Autorisation d'absence accordée jusqu'à l'entrée en classe de 6ème incluse

Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux

Objet	Durée	Observation
Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions/fédérations/confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique	10 jours par an par agent	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. Délais de route non compris
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an par agent	
Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales)	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CT, CHSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, ..)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus le temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation