

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le

ID : 076-217607092-20230928-CM\_23\_117-DE



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

# AVANT-PROPOS

Ce règlement intérieur détermine l'organisation du temps de travail, dans le respect des règles statutaires énoncées par les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 et n°84-53 du 26 janvier 1984, ainsi qu'en application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Il constitue une référence commune en matière d'organisation et d'aménagement du temps de travail, en garantissant une connaissance partagée des règles de fonctionnement de la collectivité.

Il s'impose à tous les agents employés par la collectivité, quel que soit leur statut (fonctionnaire, fonctionnaire stagiaire, contractuel de droit public ou de droit privé) ainsi qu'aux personnes effectuant une mission ponctuelle ou un stage (apprenti, stagiaire, bénévole, etc.).

L'Autorité territoriale veille à son application.

# SOMMAIRE

## CHAPITRE 1 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

### 1. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

---

1.1 La notion de temps de travail effectif .....	p5
- DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL	
- LE TEMPS INCLUS DANS LE TEMPS DE TRAVAIL	
- LE TEMPS EXCLU DANS LE TEMPS DE TRAVAIL	
- LE TEMPS DE PAUSE	
- LA JOURNEE DE SOLIDARITE	
1.2 Le décompte de la durée légale du temps de travail .....	p6
1.3 Les garanties minimales du temps de travail .....	p6

### 2. LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

---

2.1 Définition .....	p7
2.2 Contingent des heures supplémentaires .....	p8
2.3 Comptabilisation des heures supplémentaires .....	p8
2.4 Compensation des heures supplémentaires .....	p8
- LE REPOS COMPENSATEUR	
- L'INDEMNISATION	

### 3. LE TRAVAIL DU DIMANCHE, JOURS FERIES ET DE NUIT

---

3.1 Le travail du dimanche et jours fériés .....	p9
- SELON LES ACTIVITES ET OBLIGATIONS DU POSTE	
- CAS PARTICULIER DU 1ER MAI	
3.2 Le travail de nuit .....	p11

## **CHAPITRE 2 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **1. QUANTIFICATION DES BESOINS**

---

1.1 Le temps complet et le temps non complet .....p11

1.2 Le temps partiel .....p12

**LE TEMPS PARTIEL DE DROIT ET SUR AUTORISATION**

**LE TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE**

### **2. LES CYCLES ET HORAIRES DE TRAVAIL**

---

2.1 Les cycles .....p13

**LE CYCLE HEBDOMADAIRE A HORAIRE FIXE**

**LE CYCLE ANNUALISE**

2.2 Les horaires .....p14

**LE RESPECT DES HORAIRES**

**CAS DES FEMMES ENCEINTES**

**AMENAGEMENTS HORAIRES EN CAS D'INTEMPERIES OU DE FORTES CHALEURS**

### **3. L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)**

---

3.1 Principe et calcul des jours d'ARTT .....p15

3.2 Utilisation des jours d'ARTT .....p15

3.3 Incidence des congés de maladie sur le calcul des jours d'ARTT.....p16

**LES CONGES MALADIE NON PRIS EN COMPTE**

**LES MODALITES DE CALCUL**

### **4. LES SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIERES**

---

4.1 Les astreintes.....p17

**DEFINITION DE L'ASTREINTE**

**TYPE D'ASTREINTES**

**ARTICULATION AVEC LES 1607H ET LES GARANTIES MINIMALES**

4.2 Les permanences.....p20

**DEFINITION DE LA PERMANENCE**

**LES CAS D'EXCLUSION DU BENEFICE DE LA COMPENSATION DES PERMANENCES**

## **CHAPITRE 3 : CONGES ET ABSENCES**

### **1. LES CONGES**

---

1.1 Les congés annuels.....p21

**CALENDRIER**

**INTERRUPTION DES CONGES ANNUELS**

**REPORT ET CUMUL**

**INDEMNISATION DES CONGES ANNUELS NON PRIS**

1.2 Les congés pour raisons familiales ou personnelles .....p23

**CONGE LIE A L'ARRIVEE D'UN ENFANT**

**CONGES LIES A LA MALADIE, OU AU HANDICAP OU A LA DEPENDANCE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE**

### **2. LES ABSENCES**

---

2.1 Les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux .....p31

2.2 Les autres autorisations d'absences .....p34

### **3. LE DROIT DE GREVE**

---

### **4. LE COMPTE EPARGNE TEMPS**

---

# CHAPITRE 1 : DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

### 1.1. LA NOTION DE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

#### DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL

Selon le cadre légal, « la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

#### LE TEMPS INCLUS DANS LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- le temps de déplacement entre deux sites de travail pendant l'horaire de travail
- le temps d'habillage et de déshabillage (lorsque le port de vêtements de travail fournis par la collectivité est imposé pour des raisons d'obligation professionnelle (règles sanitaires, sécurité...))
- le temps pendant lequel l'agent se rend à un lieu de réunion ou effectue une mission, muni d'un ordre de mission
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration
- le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour
- le temps lié à des autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel
- le temps lié à la médecine du travail (visites et examens médicaux)

#### LE TEMPS EXCLU DANS LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

N'est pas considéré comme du temps de travail effectif :

- le temps de trajet domicile-travail
- le temps de pause méridienne, règlementairement d'au moins 45', pendant lequel l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail (sauf si le temps de restauration est inclus dans le temps de travail et que l'agent doit demeurer à disposition de l'employeur par obligation de service)

#### LE TEMPS DE PAUSE

Il convient de distinguer deux temps de pause :

- la « pause réglementaire » de 20 minutes minimum à raison d'une séquence de travail de 6 heures consécutives, pendant laquelle les agents sont contraints de la prendre sur leur lieu de travail

- la « pause méridienne » : la durée est fixée à 1h entre 12h30 et 13h30 ; sauf quelques rares cas de dérogation validés par la Direction Générale après avis du Comité Social Territorial, et dans ces cas, la pause méridienne peut être fixée à 45 minutes pour raisons de continuité de service public.

### **LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ**

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunéré, depuis le 1er janvier 2005, destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. La journée de solidarité est prise en compte dans le calcul du temps de travail effectif.

## **1.2. LE DÉCOMPTE DE LA DURÉE LÉGALE DE TEMPS DE TRAVAIL**

La durée annuelle du travail effectif pour un agent à temps complet est de 1 600 heures, à laquelle il convient d'ajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures, hors heures supplémentaires, sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

Nombre de jours sur l'année	365 jours
Repos hebdomadaire	- 104 jours
Jours fériés (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours travaillés par an	228 jours
<b>Nombre d'heures travaillées par an</b>	<b>228x7 = 1596 heures arrondies à 1600 heures</b>
Journée de solidarité	+ 7 heures
<b>Total heures travaillées par an</b>	<b>1607 heures</b>

## **1.3. LES GARANTIES MINIMALES DU TEMPS DE TRAVAIL**

Le temps de travail effectif est encadré par des garanties minimales, qui s'imposent tant aux autorités territoriales qu'aux agents : il s'agit de bornes au-delà desquelles il n'est pas possible de travailler.

Il s'agit des dispositions suivantes :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures
- Un repos minimum quotidien de 11 heures et hebdomadaire de 35 heures
- L'amplitude de travail maximum sur une journée est de 12 heures, y compris temps de pause et repas
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 6 heures, étendue à 7 heures du matin lors d'un travail de nuit régulier
- Une pause de 20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (ces 6 heures doivent correspondre à du temps travail effectif sans interruption).

Il existe des dérogations aux garanties minimales, limitées et strictement encadrées.

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision de la Direction Générale et en informant le Comité Social Territorial. Cela doit être justifié et rester exceptionnel.

## 2. LES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES

---

### 2.1 DEFINITION

Les heures complémentaires ou les heures supplémentaires sont effectuées par les agents à la demande du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale. Ainsi, les heures réalisées sur la simple initiative des agents, sans demande du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale ne sont pas considérées comme des heures complémentaires/supplémentaires et elles n'ont pas à être indemnisées et récupérées. Elles doivent être exceptionnelles, ponctuelles, et n'ont pas vocation à être pérennisées dans le temps

#### LES HEURES COMPLÉMENTAIRES

---

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet ou partiel, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls ces agents peuvent faire des heures complémentaires. Ces heures sont payées au taux horaire de l'agent.

Au-delà d'un temps complet, il s'agit d'heures supplémentaires.

#### LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

---

Les heures supplémentaires donnent droit à des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS). Ce sont les heures au-delà de la durée théorique de la journée de travail, c'est-à-dire effectuées en dépassement des horaires de travail définis par le planning de l'agent.



## 2.2 CONTINGENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures, qu'elles soient récupérées ou rémunérées. Le contingent mensuel d'heures supplémentaires est proportionnel à la quotité de travail fixé.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota de 25h mensuelles peut être dépassé sur validation de la Direction Générale, et ce dans la limite du respect des garanties relatives au temps de travail et de repos.

## 2.3 COMPTABILISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont comptabilisées selon le temps réellement effectué.

- Pour les agents travaillant selon un horaire fixe : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail (35h par ex.).
- Pour les agents travaillant selon un cycle annualisé : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà des bornes du cycle et au-delà de la durée hebdomadaire définie par le cycle de travail.
- Pour les agents à temps partiel ou temps non complet : les heures comptabilisées au-delà de la durée du temps partiel ou du temps non complet et jusqu'à la durée de travail d'un temps complet, sont des heures complémentaires. Elles sont rémunérées sans majoration. Les heures comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail, sont des heures supplémentaires.

Les heures de dimanche, de jours fériés ou de nuit qui entrent dans le cycle habituel du temps de travail de l'agent, ne sont pas des heures supplémentaires.

Pour les agents de catégorie A

- Le temps de travail des fonctionnaires de catégorie A ou assimilés à la catégorie A est forfaitisé. Au-delà du temps de travail réglementaire, aucune récupération des heures supplémentaires effectuées n'est possible dans la mesure où ces sujétions sont intégrées dans le RIFSEEP.
- Toutefois, ils bénéficient des garanties minimales de repos (repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives et repos journalier minimum de 11 heures). Pour respecter leurs temps de repos, les cadres de catégorie A pourront exceptionnellement déroger à leur temps de travail mais ces heures ne feront pas l'objet de récupération.

## 2.4 COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont compensées selon deux modalités alternatives, soit sous la forme d'un repos compensateur, soit sous la forme d'une indemnisation (IHTS - Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires). La prise de repos compensateur ne peut s'anticiper sur des heures supplémentaires à réaliser.

## LE REPOS COMPENSATEUR

---

Toute heure supplémentaire récupérée est effectuée à la demande expresse du responsable du service et validée préalablement par lui (par le directeur de pôle lorsqu'il s'agit d'heures touchant l'ensemble du service ou d'une équipe), quand les nécessités de service le justifient.

- les heures de récupération cumulées de janvier à octobre doivent être posées avant fin décembre de l'année N.
- les heures de récupération cumulées en novembre et décembre peuvent être reportées et posées jusqu'au 30/04/N + 1.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Cependant, en cas d'heures supplémentaires effectuées de nuit, un dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps de récupération est prévue dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

## L'INDEMNISATION

---

Toute heure supplémentaire rémunérée est effectuée à la demande expresse du Directeur de pôle et validée préalablement par la Direction générale et l'Autorité territoriale quand les nécessités de service le justifient.

L'octroi d'IHTS est limité aux agents territoriaux de catégorie B et de catégorie C.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une récupération. Elles ne sont rémunérées que pour les cas suivants :

- Les Estivales Saint Jean et feu d'artifice, à partir de 19 heures,
- Repas des anciens
- Elections
- Tout autre évènement ponctuel sur décision expresse de l'Autorité territoriale
- Tout travail de 22 heures à 6 heures (si non compris dans le temps habituel de travail et en dehors des astreintes)
- Le travail les dimanches et jours fériés (si non compris dans le temps habituel de travail et en dehors des astreintes).

## 3. LE TRAVAIL DU DIMANCHE, JOURS FÉRIÉS ET DE NUIT

---

### 3.1 LE TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FÉRIÉS

Le calendrier compte 11 jours fériés légaux (article L. 3133-1 du Code du travail) :

- le 1er janvier
- le 14 juillet
- le lundi de Pâques
- le 15 août
- le 1er mai
- le 1er novembre
- le 8 mai
- le 11 novembre
- l'Ascension
- le 25 décembre.
- le lundi de Pentecôte

## SELON LES ACTIVITES ET OBLIGATIONS DU POSTE

---

D'une manière générale, ces jours fériés sont chômés. Néanmoins, le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le

justifient. Il convient ainsi de distinguer le travail normal du dimanche ou jour férié des heures supplémentaires faites un dimanche ou jour férié.

Le repos obligatoire se traduit par une interdiction de travailler à l'exception par conséquent des services qui, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail, comme pour les aides à domicile par exemple. Les agents exerçant leur service le dimanche ou les jours fériés entre 06 heures et 21 heures bénéficient d'une indemnité horaire ou forfaitaire selon les dispositions statutaires en vigueur en fonction des filières. Cette indemnité n'est versée que lorsque l'activité est exercée dans le cadre du cycle habituel de travail de l'agent.

Les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire de travail peuvent percevoir, par heure de travail effectif, une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés. L'indemnité est fixée à 0,74 euros de l'heure.

### **CAS PARTICULIER DU 1<sup>ER</sup> MAI**

Le 1er mai est le seul jour férié obligatoirement chômé et payé. Ce jour férié bénéficie d'un régime particulier instauré par la loi du 30 avril 1947 modifiée. Bien que chômée, la journée du 1er mai est considérée comme une journée de travail effectif au regard de la rémunération : ainsi, la rémunération doit être intégralement maintenue. A l'inverse, le 1er mai ne peut procurer un avantage plus grand que si l'agent avait travaillé.

- Cas où le 1er mai tombe un jour de repos hebdomadaire (samedi, dimanche ou temps partiel)

Aucun jour de repos supplémentaire n'est dû lorsque le 1er mai coïncide avec les jours de repos hebdomadaires. Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel. Les agents mensualisés percevront 1/30<sup>e</sup> de sa rémunération mensuelle, le traitement se liquidant en trentième indivisible.

- Cas où le 1er mai tombe un jour habituellement travaillé

Les agents bénéficient d'un jour férié. Pour les agents mensualisés, la rémunération est maintenue sans réduction sur la base de 1/30<sup>e</sup> de la rémunération mensuelle. Pour les agents rémunérés à l'heure, les heures non travaillées sont payées au taux horaire normalement appliqué dans la collectivité. Le chômage du 1er mai ne peut procurer à l'agent un avantage plus grand que s'il avait travaillé.

- Incidence sur les congés de maladie, maternité et accident de travail

Si la journée du 1er mai coïncide avec les congés de maladie, maternité, accident de travail, aucune rémunération supplémentaire n'est due. Ce jour férié ne donne pas droit à un jour de repos supplémentaire. Il est intégré dans le calcul des congés de maladie à plein ou demi-traitement.

- Travail du 1er mai

Pour les agents pouvant prétendre aux IHTS, les heures effectuées les 1ers mais sont majorées à hauteur du taux des heures supplémentaires de dimanches et jours fériés.

Pour les agents ne pouvant prétendre à l'IHTS ou qui le souhaitent, les heures travaillées le 1er mai sont récupérées avec une majoration de dimanches et jours fériés.

## 3.2 LE TRAVAIL DE NUIT

Lorsqu'il s'agit du travail normal de nuit, c'est-à-dire que le travail de nuit est inclus dans le cycle de travail de l'agent, accompli entre 22h et 6h du matin, aucune indemnisation n'est prévue par la réglementation.

Lorsqu'il s'agit du travail supplémentaire de nuit, c'est-à-dire effectué à la demande du responsable de service, et accompli entre 22 heures et 6 heures, les heures supplémentaires sont soit :

- indemnisées : une majoration de 100% est appliquée sur le taux de l'heure supplémentaire,
- récupérées : la durée de la récupération est majorée à 100 %.

# CHAPITRE 2 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

## 1. LA QUANTIFICATION DES BESOINS

La création d'un emploi relève de la compétence de l'organe délibérant. Elle correspond obligatoirement à un besoin de la collectivité : elle doit répondre à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service. Dès lors, le choix de la durée hebdomadaire correspond à l'emploi (temps complet ou temps non complet) et il est déterminé au regard de l'appréciation de l'intérêt public et du besoin du service auquel il doit répondre.

### 1.1. LE TEMPS COMPLET ET NON COMPLET

Un emploi à temps complet se caractérise par une durée hebdomadaire de temps de travail égale à 35 heures.

Un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures. Un emploi à temps non complet s'exprime sous forme de fraction de temps complet exprimée en heures : par exemple : 20/35ème.

En fonction de leur temps de travail, les fonctionnaires à temps non complet relèvent de règles statutaires différentes, par exemple, en termes de protection sociale pour la maladie et la retraite :

- les fonctionnaires dont la durée totale de service n'atteint pas 28 heures par semaine relèvent du régime général de sécurité sociale et du régime de retraite complémentaire obligatoire de l'IRCANTEC
- les fonctionnaires dont la durée de service atteint 28 heures par semaine relèvent du régime spécial de sécurité sociale et de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

## 1.2. LE TEMPS PARTIEL

La notion de temps partiel doit se distinguer de celle de temps non complet. En effet, si un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures, le temps partiel constitue un droit ou une autorisation accordée à un agent d'exercer pendant une période déterminée ses fonctions, pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement.

Suivant la situation de l'agent, la possibilité de travailler à temps partiel est accordée :

- soit de plein droit
- soit sur autorisation de l'employeur en fonction des nécessités de service.

Un emploi à temps partiel s'exprime en pourcentage du temps travaillé par l'agent : 70%, 80%, etc.

Le choix du temps de présence de référence résulte d'un échange entre le responsable de service et l'agent, et après avis du Directeur de Pôle. Il est décidé en dernier lieu par la Direction Générale en tenant compte des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Toute demande de temps partielle doit être présentée par écrit à l'autorité territoriale au moins 2 mois avant la date souhaitée du début de la mise en place du temps partiel. L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans (de deux ans pour créer ou reprendre une entreprise). Cependant, l'agent doit refaire une demande chaque année à sa hiérarchie, pour confirmer la compatibilité du temps partiel et du jour non travaillé choisi au regard de la continuité de service.

Equivalent temps de travail	Durée annuelle de référence sur 1607 heures	35 heures
90%	1446	31 h 30
80%	1286	28
70%	1125	24 h 30
60%	964	21
50%	803,5	17 h 30

### LE TEMPS PARTIEL DE DROIT ET SUR AUTORISATION

	Temps partiel de droit	Temps partiel sur autorisation
<b>Bénéficiaires</b>	- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet ou à temps non complet  -Agents contractuels	-Fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet en position d'activité ou détachés  -Agents contractuels
<b>Conditions d'autorisation</b>	De droit à la demande de l'agent lors de la survenance de certains évènements familiaux :  -naissance ou adoption d'un enfant jusqu'à ses trois ans (condition d'ancienneté pour les contractuels : au moins 1 an à	Sous réserve des nécessités de service  Conditions d'ancienneté pour les contractuels : avoir été employé depuis plus d'un an à temps complet, même de façon discontinue

	temps complet et de manière continue) -pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap, nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave -lorsque l'agent est atteint d'un handicap	
<b>Quotité</b>	50, 60, 70 ou 80 % de la durée hebdomadaire du service	50%, 60%, 70%, 80% et 90%.
<b>Modalités d'organisation</b>	Cadre journalier, hebdomadaire ou annuel	

### LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

Le temps partiel thérapeutique est une forme particulière de reprise d'activité visant à faciliter la réinsertion dans le milieu professionnel. Il est accordé dans la limite d'un an sur demande écrite de l'agent et un certificat médical.

## 2. LES CYCLES ET HORAIRES DE TRAVAIL

Il convient de distinguer les cycles de travail (qui concernent les horaires collectifs du service, de la collectivité/établissement) des horaires de travail (qui concernent l'agent).

### 2.1 LES CYCLES

Le travail est organisé en cycles de travail prédéterminés définis par des bornes quotidiennes et hebdomadaires. Un cycle est une période de référence (semaine, quinzaine, mois, trimestre, semestre, année) pour laquelle sont définis une durée et un horaire de travail, ne dépassant pas la durée annuelle du temps de travail.

Selon le service ou le poste occupé, le travail peut s'effectuer sous différents cycles.

#### LE CYCLE HEBDOMADAIRE À HORAIRE FIXE

Les bornes hebdomadaires du cycle sont fixées du lundi au dimanche inclus.

Pour les services concernés par les cycles hebdomadaires, la Direction Générale valide les horaires de travail en concertation avec le Directeur de pôle. Le cycle hebdomadaire peut être par exemple de 36h15 ou de 39h pour les agents occupant des fonctions qui, de par leur nature, imposent de fortes sujétions horaires du fait de leur niveau de responsabilité.

Des horaires décalés peuvent être pratiqués de manière ponctuelle si les besoins du service le justifient (épisode caniculaire...).

Selon les activités du service, les bornes horaires d'arrivée et de départ sont fixes et uniformes pour une unité de travail et sont déterminées par les règlements particuliers des services après avis du Comité Social Territorial.

## LE CYCLE ANNUALISÉ

---

Les services concernés sont ceux qui ne peuvent pas répartir uniformément leur charge de travail tous les mois de l'année. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel. Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35h hebdomadaires par an.

L'annualisation du temps de travail ainsi que les bornes du cycle du travail sont fixées après avis du Comité Social Territorial.

## 2.2 LES HORAIRES

Les horaires de travail, c'est-à-dire les horaires des agents, sont définis à l'intérieur des cycles de travail de façon à garantir le respect des 1 607 heures annuelles ainsi que les garanties minimales. Les horaires de travail des agents sont fixés par l'autorité territoriale, dans le respect de la délibération relative aux cycles de travail, et des dispositions réglementaires et législatives.

Les cycles sont :

- 8h30 – 12h30 et 13h30 – 16h45
- Ou 9h00- 12h30 et 13h30 – 17h15
- Ou tout autre organisation pour les agents en cycles annualisés
- 

## LE RESPECT DES HORAIRES

---

Tous les agents sont tenus de respecter leurs horaires. Le supérieur hiérarchique est garant de la bonne application du présent règlement pour les agents placés sous son autorité. Le non-respect des horaires, les retards ou absences non justifiées à répétition ou toute tentative de fraude feront l'objet de mesures appropriées pouvant aller jusqu'à la mise en place d'une procédure disciplinaire.

Le service non fait fera l'objet d'une retenue sur salaire proportionnelle au temps de service non réalisé.

## CAS DES FEMMES ENCEINTES

---

A compter du 3ème mois de grossesse et jusqu'au congé de maternité, les femmes enceintes travaillant à temps complet ou à temps non complet peuvent bénéficier d'une réduction d'une heure par jour (soit une durée de travail effective de 6 heures par jour pour un temps complet) sur leur demande après avis du médecin de prévention (si un rendez-vous à court terme avec le médecin de prévention n'est pas possible, un certificat du médecin traitant sera requis). Sa place dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation entre l'agent et le chef de service, et validé par le Service RH, dans le respect des contraintes de travail de l'équipe et du service.

## AMENAGEMENTS HORAIRES EN CAS D'INTEMPERIES OU DE FORTE CHALEUR

---

Afin de pallier les épisodes de fortes chaleurs ou lors de fortes intempéries, une organisation différente des horaires de travail habituels peut être mise en place à la demande du chef de service ou du directeur de pôle, et validé par la Direction Générale ou l'Autorité territoriale.

### 3. L'AMÉNAGEMENT ET LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Si la durée légale de temps de travail effectif est de 1607 heures par an pour une durée hebdomadaire de 35 heures par semaine, la collectivité a la possibilité d'aménager la durée hebdomadaire de travail effectif au-delà de 35 heures dès lors :

- que la durée annuelle du travail n'excède pas le plafond annuel de 1 607 heures, grâce à l'octroi de jours de repos, dits d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)
- que le dépassement des 35 heures respecte les garanties minimales hebdomadaires et quotidiennes

Ainsi, les jours ARTT sont des jours de repos attribués aux agents publics en contrepartie d'une durée hebdomadaire de temps de travail supérieure à 35 heures.

Seul un agent à temps complet peut bénéficier d'un cycle avec ARTT, si le cycle de travail est supérieur à 35h. Un agent à temps non complet ne peut pas avoir de jours d'ARTT.

#### 3.1 PRINCIPE ET CALCUL DES JOURS D'ARTT

Lorsque par addition des cycles de travail, la durée du temps de travail effectif annuel dépasse 1 607 heures, des jours d'ARTT sont attribués pour respecter cette limite. Pour des facilités de gestion, le nombre déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure.

Le nombre de jours de RTT est fixé de la manière suivante en fonction de la durée du cycle de travail :

##### POUR LES AGENTS À TEMPS COMPLET

Durée du cycle de travail	Nombre de jours de RTT sur l'année
36h15	7 jours
39h00	23 jours

##### POUR LES AGENTS À TEMPS PARTIEL

Durée hebdomadaire de travail	Temps complet					
	TP 90%	TP 80%	TP 70%	TP 60%	TP 50%	
36h15	7 jours	6.5	6	5	4.5	3.5
39h00	23 jours	21	19	16	14	11.5

#### 3.2 UTILISATION DES JOURS D'ARTT

Les jours d'ARTT ne sont pas des jours de congés annuels.

Ils peuvent être pris par journée ou demi-journée, accordés sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale peut répartir à des dates fixées par elle, tout ou partie des jours d'ARTT. S'ils ne sont pas pris au titre d'une année, ils ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Les fonctionnaires et les agents contractuels disposant d'un compte épargne temps (CET) peuvent reporter des jours d'ARTT sur leur CET.



Tout comme les congés annuels, ils peuvent être donnés en partie ou en totalité par des agents publics au bénéfice d'autres agents publics, ayant la qualité de proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap.

### **3.3 INCIDENCE DES CONGÉS DE MALADIE SUR LE CALCUL DES JOURS D'ARTT**

#### **LES CONGÉS MALADIE NON PRIS EN COMPTE**

---

Ne permettent pas d'obtenir des jours d'ARTT les congés maladie suivants :

Pour les fonctionnaires, tous les congés de maladie :

- Congé de maladie ordinaire,
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service,
- Congé de grave maladie pour certains agents à temps non complet.

Pour les contractuels, tous les congés de maladie :

- Congé de maladie ordinaire,
- Congé de grave maladie,
- Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle,
- Congé sans traitement pour maladie lorsque l'agent est contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé mais qu'il ne justifie pas d'un temps suffisant pour avoir droit à un congé de maladie rémunéré.

Le congé de maternité et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant n'ouvrent pas droit à RTT non plus (Cour administrative d'appel de Nantes du 21/12/2018).

#### **LES MODALITÉS DE CALCUL**

---

À partir du crédit de jours d'ARTT ouvert au début de l'année civile considérée, il convient de procéder pour chaque agent à une déduction de jours, proportionnelle au nombre de jours de congés de maladie.

La réduction ne s'effectue pas à l'expiration de chaque congé mais au terme de l'année civile de référence. Si le nombre de jours à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année, la déduction peut s'effectuer sur le crédit de jours de congés ou reportable sur le crédit d'ARTT de l'année N+1.

Pour les agents à 36h15, on déduira 1 RTT pour 33 jours d'arrêt maladie.

Pour les agents à 39h, on déduira 1 RTT pour 10 jours d'arrêt maladie dans la mesure où c'est proportionnel au nombre de jours de RTT attribués.

En cas de mutation externe en cours d'année, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent qui quitte la collectivité.

## 4. LES SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

### 4.1 LES ASTREINTES

#### DEFINITION DE L'ASTREINTE

La période d'astreinte est une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir rapidement pour effectuer un travail au service de l'administration.

#### TYPES D'ASTREINTES

Pour déterminer si un agent peut être amené à effectuer des astreintes, il convient de distinguer dans un premier temps si :

- l'agent relève de la filière technique,
- l'agent relève d'une des autres filières.

L'astreinte peut donner lieu en effet :

- soit à rémunération,
- soit à l'octroi de repos compensateurs.

Le système d'indemnisation diffère selon que l'agent appartient à la filière technique ou aux autres filières. Il diffère également en fonction du niveau d'encadrement.

L'astreinte, dans la filière technique, se décline en 3 catégories :

- l'astreinte d'exploitation (surveillance du bon fonctionnement d'un équipement)
- l'astreinte de sécurité (dans le cas du déclenchement d'un plan d'intervention nécessitant un renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu)
- l'astreinte de décision (concernant le personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures normales d'activité du service).

Les situations donnant lieu à astreintes sont liées :

- à des impératifs de mise en sécurité et d'ordre public
- à la viabilité en période hivernale

Les conditions de rémunération et de compensation sont fixées par arrêtés et évoluent en fonction de leurs dispositions :

- pour les agents de la filière technique : selon le régime applicable à certains agents du Ministère chargé du Développement Durable et du Logement
- pour les agents des autres filières : selon le régime applicable à certains agents du Ministère de l'Intérieur.

POUR LES AGENTS DES AUTRES FILIERES QUE LA FILIERE TECHNIQUE

Services/emplois concernés	Modalités d'indemnisation / de compensation
----------------------------	---------------------------------------------

<b>DGS</b> <b>Police municipale</b> <b>CCAS</b>	<b>Repos compensateur</b>	
	1 semaine d'astreinte	1 journée et demie
	Du lundi matin au vendredi soir	1 demi-journée
	Du vendredi soir au lundi matin	1 journée
	1 jour ou 1 nuit de week-end ou de jour férié	1 demi-journée
	1 nuit de semaine	2 heures
	<b>OU</b>	
	<b>Indemnité d'astreinte</b>	
	1 semaine complète	149,48 €
	Du lundi matin au vendredi soir	45 €
	Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
	Nuit de semaine	10,05 €
Samedi	34,85 €	
Dimanche ou jour férié	43,38 €	

Lorsque l'agent est appelé à intervenir pendant sa période d'astreinte, une indemnité d'intervention peut s'ajouter à l'indemnité d'astreinte :

<b>Services/emplois concernés</b>	<b>Modalités de compensation de l'intervention</b>	
<b>DGS</b>	<b>Repos compensateur</b>	
	Jour de semaine	110% du temps d'intervention
	Samedi	110% du temps d'intervention
	Nuit	125% du temps d'intervention
	Dimanche ou de jour férié	125% du temps d'intervention
<b>Police municipale</b>	<b>Indemnité d'intervention</b>	
	Jour de semaine	16 €/heure
	Samedi	20 €/heure
	Nuit	24 €/heure
	Dimanche ou de jour férié	32 €/heure

POUR LES AGENTS DE LA FILIERE TECHNIQUE

<b>Services/emplois concernés</b>	<b>Modalités d'indemnisation / de compensation</b>
<b>Cadre d'astreinte</b>	<b>Astreinte de décision</b>

<b>Agent d'astreinte</b>	<b>1 semaine complète</b>	<b>121 €</b>
	<b>Du vendredi soir au lundi matin</b>	<b>76 €</b>
	<b>Nuit entre le lundi et le samedi</b>	<b>10 €</b>
	<b>Samedi ou sur une journée de récupération</b>	<b>25 €</b>
	<b>Dimanche ou jour férié</b>	<b>34,85 €</b>
	<b>Astreinte de sécurité</b>	
	<b>1 semaine complète</b>	<b>149,48 €</b>
	<b>Du vendredi soir au lundi matin</b>	<b>109,28 €</b>
	<b>Nuit entre le lundi et le samedi matin inférieure à 10h</b>	<b>8,08 €</b>
	<b>Nuit entre le lundi et le samedi matin supérieure à 10h</b>	<b>10,05 €</b>
	<b>Samedi ou sur une journée de récupération</b>	<b>34,85 €</b>
	<b>Dimanche ou jour férié</b>	<b>43,38 €</b>

L'indemnité d'intervention pour les agents de la filière technique correspond au versement de l'IHTS uniquement pour les agents de catégorie B ou C, lorsque l'intervention se fait au-delà du nombre d'heures de travail normales décidées par l'autorité territoriale.

Tous ces montants sont automatiquement revus selon les évolutions réglementaires.

### **ARTICULATION DES ASTREINTES**

- Avec les 1607 heures

L'astreinte ne donne pas toujours lieu à travail effectif. En effet, l'astreinte en tant que telle ne constitue pas du travail effectif. C'est l'intervention pendant la période d'astreinte qui donne lieu à travail effectif, tout comme le déplacement aller/ retour pour se rendre en intervention. La réalisation d'interventions au cours des astreintes peut conduire éventuellement à un dépassement de la règle des 1607 heures annuelles.

- Avec les garanties minimales

Si l'astreinte comporte une intervention et donc une période de travail effectif, l'Autorité territoriale devra veiller à ce que ce temps d'intervention s'inscrive dans le respect des garanties minimales. Ainsi, si un agent est amené à effectuer une intervention pendant une période d'astreinte à la suite de ses horaires habituels de travail pendant une nuit, il ne pourra reprendre ses fonctions à ses horaires habituels que s'il respecte la garantie minimale de 11 heures de repos consécutives entre deux journées de travail.

## 4.2 LES PERMANENCES

### DEFINITION DE LA PERMANENCE

---

La permanence correspond à l'obligation qui est faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Ces deux conditions (absence de travail effectif ou astreinte et travail un samedi, dimanche ou jour férié) sont cumulatives.

Les permanences font l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.

Les modalités d'organisation des astreintes et des permanences (personnels assujettis, périodicité) sont déterminées en fonction des nécessités de service. Elles font l'objet d'un avis du CT et d'une délibération.

### LES CAS D'EXCLUSION DU BÉNÉFICE DE LA COMPENSATION DES PERMANENCES

---

Ne peuvent faire l'objet d'une compensation des permanences :

- Les agents bénéficiant d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- Les agents bénéficiant d'une NBI au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure

# CHAPITRE 3 : CONGES ET ABSENCES

## 1. LES CONGES

### 1.1 LES CONGES ANNUELS

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Par exemple : un agent travaillant 5 jours par semaine a droit à un nombre de jours de congés équivalent à  $5 \times 5 = 25$  jours

Les bénéficiaires de contrat de droit privé (contrat d'apprentissage etc.) relèvent du Code du travail et ont droit à un congé annuel dont la durée est déterminée à raison 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif.

La durée des congés annuels des agents à temps partiel ou à temps non complet est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires.

Les congés liés à la position d'activité, considérés comme du temps de service pour le calcul des droits à congés annuels, sont les suivants :

- Congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, pour invalidité temporaire imputable au service, congé de maternité, adoption, paternité, congé pour infirmité de guerre et congé pour maladie ayant une cause exceptionnelle
- Congés pour formation professionnelle, bilan de compétence, validation des acquis de l'expérience (VAE), formation syndicale, formation pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ou des fédérations et des associations sportives agréées
- Congé de solidarité familiale
- Congés pour siéger comme représentant d'une association ou d'une mutuelle

### JOURS DE FRACTIONNEMENT

Lorsque l'agent utilise son droit à congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre, il bénéficie de congés supplémentaires :

Si l'agent pose	En dehors de la période comprise entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 31 octobre	Il bénéficie
5, 6 ou 7 jours		1 jour supplémentaire
8 jours ou plus		2 jours supplémentaires

## CONGES DE SUJETION

---

Certains agents, en raison du métier qu'ils exercent, sont soumis à des sujétions particulières. Leurs missions leur imposent des rythmes et des conditions de travail qui entraînent pour eux une certaine pénibilité. Sont définis en tant que sujétions : le travail de nuit, le travail le dimanche, en horaires décalés, en équipes, lorsqu'il comporte une modulation importante du cycle de travail, ou lorsqu'il implique une pénibilité ou une dangerosité de certaines tâches.

Sur la collectivité, seuls les agents du service d'accompagnement aux personnes âgées correspondent à ces critères.

Pour reconnaître cette pénibilité, sont octroyés des congés de sujétion en fonction de leur quotité de travail : soit 5,5 jours de congés supplémentaires pour un temps de travail de 27h30.

## CALENDRIER

---

Il appartient à l'autorité territoriale de définir, après consultation des agents intéressés, le calendrier des congés annuels, compte tenu :

- des fractionnements et des échelonnements imposés pour l'intérêt du service
- de la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille pour le choix de la période (quand l'agent en fait la demande, il doit bénéficier au minimum de deux semaines consécutives de congés)
- du fait que l'agent ne peut être absent du service pendant plus de 31 jours consécutifs au titre de ses congés annuels.

Le calendrier des congés est définitivement validé par les chefs de service et les directeurs de pôle, après consultation des intéressés et au regard des nécessités de service. Ces jours peuvent être pris soit par demi-journée, soit par journée entière. Le délai de prévenance de la demande de congé est égal au double du nombre de jours de congés souhaités. La fiche de demande de congé, validée par le chef de service, est ensuite transmise au service des ressources humaines pour visa. Le supérieur hiérarchique doit faire connaître sa réponse dans un délai raisonnable. Tout refus opposé à une demande de congé annuel doit être motivé.

## INTERRUPTION DES CONGES ANNUELS

---

L'autorité territoriale peut interrompre les congés annuels accordés à un agent, sous réserve de justifier des nécessités de service, cette interruption devant être motivée par la nécessité d'assurer la continuité du service public ou en cas d'urgence.

Les congés annuels sont également interrompus, lorsque l'agent est placé en congé de maladie. Ses congés pourront alors être pris au terme de l'arrêt de travail ou à une date ultérieure.

La durée des congés annuels des agents, arrivés ou partis en cours d'année, est amenée aussi à être proratisée en fonction du temps de présence de l'agent.

## REPORT ET CUMUL

---

La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, être prise avant de la fin de l'année. Le report d'une année sur l'autre est toutefois admis jusqu'au **30 avril de l'année N+1**, dans la limite maximale de 10 jours pour un agent à temps plein. Les congés annuels non pris au 30 avril N+1 de l'année sont donc perdus et ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice. Pour les agents non titulaires, la planification des travaux à accomplir intègre la prise de congés avant la fin du contrat.

### Les dérogations au principe

- Le compte épargne temps

Les agents doivent poser au minimum 20 jours de congés acquis pour l'année en cours, pour un agent à temps complet, avant d'ouvrir et d'alimenter un compte épargne temps (CET) par des jours de congés annuels

- Le report des congés non pris du fait de la maladie (selon les modalités fixées par décret)

## INDEMNISATION DES CONGES ANNUELS NON PRIS

---

En cas de congé non pris, un fonctionnaire ne peut prétendre au versement d'une indemnité compensatrice. Ainsi, en cas de départ d'un agent de sa collectivité (démission, mutation, retraite), l'agent doit avoir soldé ses jours de congés annuels avant de partir.

Il existe des exceptions en cas de congés annuels non pris pour cause de maladie avant l'interruption de la relation de travail, retraite pour invalidité ou licenciement pour inaptitude physique des fonctionnaires.

En revanche, les agents contractuels de droit public ont le droit au versement d'une indemnité pour congés non pris. Celle-ci est versée à la fin du contrat. Elle ne concerne que les jours de congés annuels non pris du fait de l'administration.

L'indemnité est égale à 10% de la rémunération totale brute que l'agent a perçu dans l'année où son contrat se termine si celui-ci n'a pris aucun congé du fait de l'administration. S'il en a pris une partie, l'indemnité est au prorata du nombre de congés non pris par rapport au nombre de jours de congés total auquel il a le droit.

## 1.2 LES CONGES POUR RAISONS FAMILIALES OU PERSONNELLES

### CONGÉS LIÉS À L'ARRIVÉE D'UN ENFANT

---

#### CONGE MATERNITE

Peuvent bénéficier d'un congé de maternité rémunéré, dès lors qu'ils sont en activité :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet
- les agents contractuels de droit public
- les fonctionnaires en position de détachement.



Une première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3e mois de grossesse. La déclaration de grossesse doit être adressée, dans les 14 premières semaines de la grossesse, à la caisse primaire d'assurance maladie (pour les agents du régime général) et à la CAF. Une transmission de cette même déclaration à l'employeur avant la fin du 4e mois permet notamment de bénéficier de l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la grossesse ou encore d'aménagements horaires.

Ensuite, une demande de congé de maternité doit être formalisée, accompagnée d'un certificat médical précisant la date prévue d'accouchement.

Pour autant, même en l'absence de demande de sa part, l'agent est obligatoirement placé en congé de maternité pendant 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Le congé comprend une période prénatale et une période postnatale fixées en fonction de la date prévue d'accouchement. La durée du congé de maternité, indiqué ci-dessous en nombre de semaines, varie en fonction du nombre d'enfants à naître ou du nombre d'enfants déjà à charge (en résidence principale) avant la naissance de l'enfant :

Naissance simple	Congé prénatal	Congé postnatal	Total
1er enfant	6	10	16
2e enfant	6	10	16
3e enfant et +	8	18	26

Naissances multiples	Congé prénatal	Congé postnatal	Total
2 enfants	12	22	34
3 enfants et +	24	22	46

En cas d'accouchement prématuré, la durée non prise du congé prénatal allonge d'autant la durée du congé postnatal, sans que la durée totale du congé de maternité soit modifiée (sauf cas d'un accouchement prématuré avec hospitalisation de l'enfant).

Pour un agent en CDD, le congé est accordé dans la limite de la période d'engagement restant à courir. Si le contrat est renouvelé, il débutera par la fin de la période légale de congé de maternité.

#### **Période de congé supplémentaire liée à un état pathologique :**

Le congé prénatal peut être augmenté dans la limite de 2 semaines en cas d'état pathologique résultant de la grossesse. Cette période peut être prescrite à tout moment au cours de la grossesse. La période supplémentaire de congé peut être prise à partir du jour de sa déclaration jusqu'au jour précédant la date de début du congé de maternité. Elle peut être utilisée de manière continue ou discontinue, dans la limite de 2 semaines.

En cas d'état pathologique résultant de l'accouchement, une période supplémentaire de congé peut être prise pour une durée continue de 4 semaines maximum immédiatement après le terme du congé de maternité.

Pour bénéficier de ces périodes, l'agent doit en faire la demande par écrit, accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de cet état pathologique et précisant la durée prévisible de cet état.

La demande et le certificat doivent être transmis à l'employeur dans les 2 jours qui suivent l'établissement du certificat.

#### **CONGE DE NAISSANCE**

Le congé de naissance est accordé à l'agent, père de l'enfant. Il peut également être accordé à l'agent, conjoint de la mère ou lié à elle par un PACS ou concubin. Les 3 jours « naissance » sont

obligatoirement pris de manière continue. L'agent peut choisir de prendre ce congé à compter du jour de la naissance ou à compter du premier jour ouvrable qui suit.

La demande de congé doit être accompagnée :

- du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant
- s'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un PACS ou son concubin

Cela correspond à 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 l'entreprise.

Il s'agit d'un congé de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit.

Si le congé de naissance démarre la veille d'un jour férié, alors le congé est « rallongé » d'un jour.

### CONGE D'ADOPTION

Les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels en activité peuvent bénéficier du congé d'adoption, lorsqu'un ou plusieurs enfants leur sont confiés, en vue d'une adoption, par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption.

Ce congé rémunéré est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si les deux parents adoptifs sont agents publics en activité, le congé peut être réparti entre eux, avec augmentation de la durée du congé.

La durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants adoptés et du nombre d'enfants à charge (résidence principale) avant l'adoption et l'éventuelle répartition du congé entre les parents.

Adoption d'un seul enfant	Durée du congé en nb de semaines
Portant le nb d'enfants à charge à 1 ou 2	16
Portant le nb d'enfants à charge à 3 et plus	18
En cas de répartition du congé entre les parents agents publics : + 25jours	
Adoption de plusieurs enfants	22
En cas de répartition du congé entre les parents agents publics : + 25jours	

### CONGE DE PATERNITE

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, la personne mariée, liée par un PACS ou vivant en concubinage avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, rémunéré. Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel.

La durée du congé est de 25 jours calendaires en cas de naissance simple et de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours

- une période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune

En cas d'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, la première période de congé (4 jours) est prolongée pendant toute la durée d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement. Il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- l'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- la mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père

### **CONGE PARENTAL**

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour éduquer son enfant. Il peut être accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans. L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois à l'avance. Il ne peut pas être refusé.

Le congé parental peut être accordé à tout agent public (fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou contractuel en CDD ou en CDI, à condition de justifier d'au moins un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant) :

- parent d'un enfant
- ou assurant la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge (enfant adopté, enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux,...).

Le congé parental de l'agent peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :

- après la naissance de l'enfant
- ou après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption

Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables pour un fonctionnaire, et par périodes de 6 mois renouvelables pour un contractuel.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Cependant, l'agent peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution.

## **LES CONGES LIES À LA MALADIE, AU HANDICAP OU À LA DEPENDANCE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE**

---

### **CONGE DE PRESENCE PARENTALE**

Ce congé est accordé pour les fonctionnaires parents d'un enfant à charge dont la maladie, un accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un parent et des soins contraignants.

Ce congé peut également être accordé aux fonctionnaires stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels. La demande de congé est effectuée par l'agent par écrit au moins 15 jours avant le début du congé et doit être accompagnée d'un certificat médical qui :

- atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant,
- atteste que la présence soutenue d'un parent et des soins contraignants sont nécessaires,
- précise la durée pendant laquelle cette présence et ces soins s'imposent.

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant une présence sans délai de l'agent, le congé peut débuter à la date de la demande. Dans ce cas, le délai de 15 jours pour formuler une demande écrite n'est pas applicable.

Le nombre de jours de congé est limité à 310 ouvrés au cours d'une période de 36 mois, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie

A l'issue de la période de 36 mois, un nouveau droit à congé peut être octroyé selon les mêmes modalités que l'octroi initial, dans les situations suivantes :

- en cas de nouvelle pathologie affectant l'enfant
- en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée
- lorsque la gravité de la pathologie de l'enfant initialement traitée nécessite toujours une présence soutenue et des soins contraignants.

L'agent peut choisir d'utiliser le congé de présence parentale selon les modalités suivantes :

- pour une période continue
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée
- sous la forme d'un service à temps partiel.

Pour modifier les dates prévisionnelles de congé et les modalités choisies de son utilisation, le fonctionnaire doit en informer par écrit, avec un préavis d'au moins 48 heures, l'autorité territoriale, qui régularisera sa situation en conséquence.

Un délai de 48 heures ne s'applique pas lorsque la modification des modalités d'utilisation et des dates prévisionnelles de congé est due à la dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou à une situation de crise nécessitant une présence immédiate du fonctionnaire.

L'administration ne peut pas refuser le congé.

Le congé de présence parentale n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la caisse d'allocations familiales.

### **CONGE DE PROCHE AIDANT**

Le congé de proche aidant permet à l'agent de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un proche qui présente un handicap ou est en situation de perte d'autonomie d'une particulière gravité. Le congé de proche aidant peut être accordé aussi bien à un fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) qu'à un agent contractuel. Il est non rémunéré.

La personne accompagnée, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut-être :

- la personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple (conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin)
- son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce)
- l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4e degré de la personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple (conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin)
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La durée maximale du congé est fixée à 3 mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

L'agent peut choisir d'utiliser le congé de proche aidant selon les modalités suivantes :

- pour une période continue
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée
- sous la forme d'un service à temps partiel.

L'agent adresse une demande écrite, au moins un mois avant le début du congé, à l'autorité territoriale. La demande de renouvellement doit être adressée au moins quinze jours avant le terme du congé. La demande doit préciser les dates prévisionnelles de congé ainsi que, le cas échéant, les modalités de son utilisation (période continue, périodes fractionnées ou temps partiel).

La demande de congé de proche aidant est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables
- une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé
- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

L'agent bénéficiaire du congé de proche aidant peut en modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies, en informant par écrit l'autorité territoriale avec un préavis d'au moins 48 heures.

Le congé débute ou peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de bénéfice ou de renouvellement du congé de proche aidant ou la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

- la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée
- une situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant
- la cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Dans ces cas, l'agent transmet, sous huit jours, à l'autorité territoriale, le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

L'agent peut mettre fin de façon anticipée à son congé de proche aidant ou y renoncer dans les cas suivants :

- décès de la personne aidée
- admission dans un établissement de la personne aidée
- diminution importante des ressources de l'agent
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille
- lorsque l'état de santé de l'agent le nécessite.

Dans ce cas, l'autorité territoriale doit être informée, au moins quinze jours avant la date à laquelle l'agent entend mettre fin de manière anticipée à son congé ou à y renoncer. En cas de décès de la personne aidée, le délai est de 8 jours.

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, le fonctionnaire territorial reste affecté dans son emploi. L'agent contractuel conserve, quant à lui, le bénéfice de son contrat ou de son engagement.

## CONGE DE SOLIDARITE FAMILIALE

Le congé de solidarité familiale peut être accordé à un agent fonctionnaire (ou stagiaire) ou contractuel, sans condition d'ancienneté, afin de rester auprès d'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance qui souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

La personne de confiance peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. La désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,
- ou par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois,
- ou sous forme d'un temps partiel dont la durée est de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps de service que les fonctionnaires à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer, pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est exigée.

Pour les agents relevant du régime général (contractuel et titulaire IRCANTEC), l'agent doit adresser à son employeur une demande écrite accompagnée du formulaire Cerfa de demande d'allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie (disponible sur le site [ameli.fr](http://ameli.fr)) et d'une attestation du médecin de la personne malade.

L'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie.

Pour les agents relevant du régime spécial (CNRACL), l'agent adresse à son employeur une demande de versement de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie comportant les indications suivantes :

- le nombre de journées d'allocation demandées,
- les nom et prénom, le numéro de sécurité sociale, l'attestation du médecin ainsi que le nom de l'organisme de sécurité sociale dont relève la personne accompagnée
- le cas échéant, le nom des autres bénéficiaires de l'allocation d'accompagnement et la répartition des allocations journalières entre chacun des bénéficiaires.

## DON DE JOURS DE REPOS

Un agent public (fonctionnaire ou contractuel) peut renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris pour les donner à un autre agent public relevant du même employeur et qui :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 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
- vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, cette personne étant une des personnes suivantes :
  - o conjoint, concubin ou partenaire de PACS
  - o ascendant, descendant ou enfant dont il assume la charge effective et permanente
  - o collatéral jusqu'au 4ème degré
  - o ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4ème degré du conjoint, concubin ou partenaire de PACS
  - o personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne

- est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le don s'effectue de manière anonyme et sans contrepartie.

Les jours qui peuvent être donnés sont :

- les jours de RTT (en partie ou en totalité)
- les jours de congés annuels (l'agent donateur doit conserver et prendre au moins 20 jours de congés par an et ne peut ainsi donner ses jours de congé restant qu'au-delà de 20 jours).

Les jours donnés peuvent être des jours épargnés sur un compte épargne temps.

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

### CONGÉ MALADIE ORDINAIRE

---

Le congé de maladie ordinaire correspond à un arrêt de travail accordé en cas de maladie sans gravité.

Chaque agent en arrêt maladie doit prévenir ou faire prévenir son chef de service dans les meilleurs délais **et** envoyer le volet « employeur » de l'arrêt de travail au service ressources humaines obligatoirement dans un délai de 48 heures. L'agent titulaire, qui, à plusieurs reprises, transmet sur une période de 24 mois des arrêts de travail au-delà des 48 heures, verra sa rémunération réduite de moitié entre la date de prescription de son arrêt et sa date d'envoi effectif (cachet de la poste ou de la collectivité pour les courriers transmis directement faisant foi). La présente disposition ne s'applique pas pour les hospitalisations. Par ailleurs l'agent dispose de huit jours, à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail, pour justifier de son incapacité à transmettre l'arrêt dans les temps.

Il en est de même pour les agents non titulaires de droit public.

### CONGÉ LONGUE MALADIE / GRAVE MALADIE

---

Les agents peuvent bénéficier d'un congé de longue maladie ou de grave maladie (pour les agents non titulaires et les agents titulaires relevant du régime général) lorsque la maladie rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Ces maladies sont énumérées de façon indicative dans un arrêté ministériel.

Le congé de longue maladie ou de grave maladie intervient, après avis du Conseil Médical, sur demande écrite de l'agent adressée par lettre à l'Autorité territoriale.

### CONGÉ LONGUE DURÉE

---

Les agents titulaires et stagiaires relevant du régime spécial CNRACL peuvent bénéficier d'un congé de longue durée lorsque la maladie rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Ces maladies sont énumérées de façon indicative dans un arrêté ministériel.

Le congé de longue durée intervient, après avis du Conseil Médical, sur demande écrite de l'agent adressée par lettre à l'Autorité territoriale.



## **LE CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE**

---

Le congé pour accident de service ou de trajet est accordé en cas d'accident reconnu imputable au service. La procédure de déclaration est rappelée dans le règlement d'hygiène et de sécurité. En cas de retard dans l'accomplissement de ces formalités, l'agent est susceptible de se voir refuser les garanties attachées aux congés pour accident de service ou de trajet en raison de l'impossibilité d'établir le lien de causalité entre l'accident et le service.

## **LE CONGE BONIFIÉ**

---

Le fonctionnaire territorial originaire des départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte, de la Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin ou de Saint-Pierre-et-Miquelon bénéficie du régime de congé institué pour les fonctionnaires de l'Etat.

Sont uniquement concernés par le congé bonifié les fonctionnaires titulaires, en position d'activité. Le droit est ouvert aux fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale.

Ont également droit aux congés bonifiés :

- les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel
- les agents occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet
- les agents mis à disposition

Ne sont pas concernés par le dispositif :

- les fonctionnaires stagiaires
- les agents contractuels de la fonction publique territoriale
- les assistants maternels et familiaux, les vacataires, les agents de droit privé

Pour plus de renseignements, l'agent doit se renseigner auprès du service des ressources humaines.

## **2. LES ABSENCES**

---

### **2.1 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE EN CAS D'EVENEMENTS FAMILIAUX**

Les agents sont autorisés à s'absenter de leur service dans le cadre d'autorisations spéciales d'absence. Certaines autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de services, d'autres sont accordées de plein droit.

Toutes les autorisations d'absence :

- doivent faire l'objet d'une demande auprès de l'autorité hiérarchique
- sont accordées par an (aucun report possible)
- doivent être accompagnées d'une pièce justificative



Événement	Agent	Conjoint, époux ou partenaire du PACS	Enfant de l'agent ou du conjoint	Ascendant de l'agent	Agent	
<b>Union civile/mariage</b>	5 jours ouvrables par an dont le jour de la cérémonie		3 jours ouvrables par an dont le jour de la cérémonie			-Accordé de droit -1 seule fois avec la même personne -copie de conclusion du PACS/mariage -Dans les jours ouvrables (non fractionnables) qui précèdent ou suivent l'union
<b>Décès<sup>1</sup></b>		5 jours ouvrables par an	7 jours <sup>2</sup> ouvrables par an selon l'âge ou la situation de l'enfant + 8 jours supplémentaires de deuil	3 jours ouvrables par an	2 jours ouvrables par an	-Accordé de droit - Acte de décès à fournir -Dans les jours ouvrables (non fractionnables) qui précèdent ou suivent le décès
<b>Naissance/adoption</b>	3 jours ouvrables (en plus du congé de paternité)					-Accordé de droit -Acte de naissance ou décision de placement -voir modalités réglementaires susmentionnées
<b>Maladie très grave</b>		5 jours ouvrables par an	5 jours ouvrables par an	3 jours ouvrables par an		-Attestation du médecin et selon les pathologies (selon la liste des maladies ouvrant droit à CLM/CGM) expliquant la présence indispensable de l'agent auprès du membre de sa famille
<b>Hospitalisation</b>		5 jours ouvrables par an	5 jours ouvrables par an	3 jours ouvrables par an	2 jours ouvrables par an	-Bulletin d'hospitalisation -Sans limite d'âge pour les enfants hospitalisés -Hospitalisation hors maternité -Accordée de droit uniquement pour enfant et conjoint -Jours fractionnables
<b>Consultation spécialiste*</b> (non applicable dans la limite d'1 an suite à un CLM/CGL ou CLD)	24h selon la liste des spécialités ci-dessous +		Majoration de 5h par enfant à charge (résidence principale)			-Accordée sous réserve des nécessités de service -Sur attestation à fournir dans les 7 jours maximum

<sup>1</sup> Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2020, création du congé de deuil : cumulable avec le congé pour décès (décrit ci-dessus) accordé pour une durée de 8 jours ouvrables en cas de décès de son enfant âgé de moins de 25 ans, ou d'une personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente

<sup>2</sup> Allongement du congé pour décès d'un enfant : un agent a droit à un congé de 7 jours ouvrés (au lieu de 5 jours auparavant) en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans, d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent, d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent

Événement	Agent	Conjoint, époux ou partenaire du PACS	Enfant de l'agent ou du conjoint	Ascendant ou descendant de l'agent	Agent	
<b>Garde d'enfant</b> pour soigner un enfant malade ou en assurer la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible	Durée des obligations de service + 1 jour Doublement si : -l'agent assume seul la charge de l'enfant ou -le conjoint est à la recherche d'un emploi ou -le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence					Pour des enfants de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants porteurs de handicap) -Nb de jours fixé par famille, indépendamment du nb d'enfants -Accordée de droit à l'un ou l'autre des conjoints - Preuve d'impossibilité d'en assurer la garde momentanément (attestation assistante maternelle, grève ou certificat médical) - en cas de grève à l'école, seulement en cas d'absence de service minimum

\*Liste des spécialités médicales concernées :

L'allergologie. •L'anesthésiologie. •L'androgologie. •La cardiologie. • La chirurgie cardiaque, esthétique, plastique et reconstructive, générale, maxillo-faciale, oculaire, orale, orthopédique, pédiatrique, thoracique, vasculaire, viscérale et digestive. •La neurochirurgie. •La dermatologie. •L'endocrinologie. •La gastro-entérologie. •La gériatrie. •La gynécologie. •L'hématologie. •L'hépatologie. •L'immunologie. •L'infectiologie. •La médecine aiguë, interne, dentaire, nucléaire, palliative, physique, d'urgence. •La néonatalogie. •La néphrologie. •La neurologie. •L'orthodontie. •L'orthophonie. •L'oncologie. •L'obstétrique. •L'ophtalmologie. •L'orthopédie. •L'oto-rhino-laryngologie. •La parodontie. •La pédiatrie. •La podologie. •La pneumologie. •La psychiatrie. •La radiologie. •La radiothérapie. •La rhumatologie. •L'urologie.

## 2.2 AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Toutes les autorisations d'absence :

- doivent faire l'objet d'une demande de l'agent auprès de l'autorité hiérarchique
- sont accordées par année civile (aucun report possible)
- sur présentation d'une pièce justificative
- les jours sont non fractionnables et continus

	Événement	Personne concernée	durée	Pièces justificatives
<b>Liées à des événements de la vie courante</b>	Rentrée scolaire	Enfant à charge résidence principale) de d'agent	1h le jour de la rentrée	-Sous réserve des nécessités de service -Père ou mère de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, à condition que les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et les entrées en 6 <sup>ème</sup> -Facilités d'horaires suivant l'heure de début des classes
	Médecin scolaire		Le temps du rendez-vous	-Sous réserve des nécessités de service -seulement en cas de convocation du parent à l'examen médical par le médecin scolaire

	Événement	Personne concernée		durée	Pièces justificatives
Liées à des événements de la vie courante	Concours et examens en rapport avec la collectivité	Agent		Le jour des épreuves	-Sous réserve des nécessités de service -A raison d'un concours ou examen par an -Convocation à l'examen
	Préparation des examens pour les apprentis			5 jours	-Sous réserve des nécessités de service -Dans le mois précédant l'examen -Convocation à l'examen
	Changement de domicile			1 jour	-Sous réserve des nécessités de service -A prendre le jour précédant ou suivant le déménagement - Document mentionnant la nouvelle adresse
	Don de sang, de plaquettes ou de plasma			Durée du temps du don + déplacement entre le lieu de travail et de prélèvement dans le Département	-Sous réserve des nécessités de service -Attestation de présence - 3 maximum par an
	Aménagement de travail pour les femmes enceintes			1heure par jour maximum	-Accordé à partir du début du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse sur avis du médecin du travail (***) (fractionnable entre le début et la fin de journée, mais non cumulable ni récupérable) -Les modalités restent sous réserve des nécessités de service -Courrier à adresser au Maire pour fixer ces modalités
Liées à la maternité	Les séances préparatoires à l'accouchement psycho-prophylactique (sans douleur »)	Agent et conjoint		Durée des séances	-Sous réserve des nécessités de service -accordées après avis du médecin du travail (***) - lorsque les séances ne peuvent avoir lieu en dehors du temps de travail - sur présentation du justificatif de présence aux séances - 3 séances maximum pour le conjoint
	Allaitement	Agent		1heure par jour, fractionnable en 2 fois	-Sous réserve des nécessités de service -Pendant une année à compter de la naissance
	Examens médicaux obligatoires	Agent et conjoint		Durée de l'examen	-Autorisation accordée de droit - sur présentation du justificatif de présence aux séances - 3 séances maximum pour le conjoint
	Procréation médicalement assistée	Agent et conjoint		<u>Agent</u> : ASA pour les actes médicaux nécessaires  <u>Conjoint</u> : 3 ASA au plus pour ces actes médicaux obligatoires et par protocole	-Autorisation accordée de droit - sur présentation du justificatif de présence aux séances - durée : le temps de l'acte médical
	Participation à un jury d'assises	Agent			-Autorisation accordée de droit -Convocation
Liées à des motifs civiques					

	Sapeur-pompier volontaire		<p>Formation initiale : 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement, dont au moins 10 jours la 1<sup>ère</sup> année</p> <p>Formation de perfectionnement : 5 jours au moins par an</p> <p>-Interventions des sapeurs-pompiers volontaires : durée de l'intervention</p>	<p>-Les refus, motifs, sont notifiés à l'agent et transmis au SDIS</p> <p>-Les Directeurs des SDIS doivent informer la commune au moins 2 mois à l'avance des dates et de la durée des actions de formation</p> <p>-Recommandation d'une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités des autorisations d'absence</p>
--	---------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(\*\*\*) : en cas d'indisponibilité de rendez-vous à court terme auprès du médecin de prévention rattaché au Centre de Gestion, un certificat du médecin traitant sera demandé

	Evénement	Personne concernée	durée	Pièces justificatives
Liées à des motifs professionnels	Surveillance médicale (médecine du travail)	Agent	Le temps de l'examen médical	Autorisation accordée de droit
	Examens médicaux complémentaires pour les agents exposés à des risques particuliers ou porteurs de handicap et les femmes enceintes			Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
Liées à des motifs professionnels	Amicale du personnel	Membre du bureau élu	Heures de délégation dans la limite de 30heures/mois pour l'ensemble du bureau + heures pour manifestations exceptionnelles	Accordées sous réserve des nécessités de service

### Absences syndicales :

Evènement	Type d'absence	Personnes concernés	durée	Pièces justificatives
Tout type d'activité syndicale	Décharges d'activité de service	Représentants syndicaux mandatés	4 heures mensuelles par représentants syndicaux désignés	Demande d'ASA
Unions, fédérations, confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique	Art 16 décret 85-397 du 03 avril 1985	Représentants syndicaux mandatés	10 jours par an / agent	Convocation Accordée de droit
Organisations syndicales internationales, unions, fédérations, confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique	Art 16	Représentants syndicaux mandatés	20 jours par an / agent	Convocation Accordée de droit Les limites de 10 jours et 20 jours ne sont pas cumulables entre elles. Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours par an (circulaire min. 20 janvier 2016)

Congrès / réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales	Art 17	Représentants syndicaux mandatés	Contingent des DAS	Accordée sous réserve des nécessités de service Convocation
CST / réunions de travail convoquées par la collectivité / négociations	Article 18	Les membres des instances titulaires, suppléants appelés à siéger Les représentants des OS représentatives	Délai de route + durée de la séance + temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Liste d'émargement

## 2.3 L'ABSENCE POUR EXERCER UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

Les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à cumuler une ou plusieurs activités accessoires à leur activité principale, dans les conditions fixées par les textes. Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé adresse à l'autorité dont il relève une demande écrite qui indique :

- l'identité de l'employeur,
- la nature,
- la durée,
- la périodicité et
- les conditions de rémunération de cette activité.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé. L'absence liée à cet exercice doit être alors formalisée par la prise de congés ou de RTT. La participation à un jury de concours constitue une activité accessoire.

## 3. LE DROIT DE GRÈVE

Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

Afin d'assurer la continuité de services, l'Autorité territoriale peut envisager une procédure de désignation pour les services publics indispensables, tels que l'état civil, la police municipale, les élections (en période électorale), mettre en place un service minimum pour les activités en lien avec l'éducation et mobiliser des agents d'astreinte.

Afin d'organiser le service minimum et l'information des usagers, les agents des services impactés voulant faire grève doivent déclarer leur intention de participer à la grève au plus tard 48 h avant sa participation.

La grève correspond à un cas d'absence de service fait : elle entraîne par conséquent une retenue automatique sur la rémunération de l'agent.

## 4. LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Le compte épargne temps (CET) est institué de droit à la demande de l'agent, titulaire ou contractuel de droit public, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Ne peuvent pas bénéficier d'un CET :

- les fonctionnaires stagiaires
- les agents relevant d'un régime d'obligation de service (professeurs et assistants d'enseignement artistique notamment)

- les agents en contrat aidé ou en contrat d'apprentissage

Le CET peut être alimenté par :

- les congés annuels (y compris le ou les jours de fractionnement),
- les jours d'ARTT,
- les jours de repos compensateur dans la limite de 5 jours.

L'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels de l'année en cours (s'il travaille 5 jours par semaine) avant de pouvoir épargner des jours de congés annuels sur son CET. Les jours ARTT, qui sont des jours de repos institués en contrepartie de la réduction du temps de travail et non des jours de congés annuels, ne doivent pas être comptabilisés dans ces 20 jours. Il en est de même pour les jours de récupération. L'alimentation du CET est autorisée jusqu'au 30 avril si les congés N-1 n'ont pas été posés.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 (sauf dérogation exceptionnelle de l'année 2020 qui portait, durant la crise sanitaire de COVID, le nombre de jours maximum sur le CET à 70).

Chaque année, l'employeur doit informer l'agent des droits qu'il a épargnés et consommés.

Les 15 premiers jours sont toujours utilisés sous forme de congés.

La compensation financière (« monétisation ») prévue par délibération doit faire l'objet d'une validation par la Direction Générale, et ne concerne que les jours épargnés au-delà de 15.

En début d'année, les agents doivent exprimer leur choix d'option, soumis à validation de la Direction générale :

- pour les agents affiliés à la CNRACL :
  - o prise en compte au titre du RAFP
  - o indemnisation forfaitaire
  - o maintien du CET
- pour les agents affiliés à la CNRACL :
  - o indemnisation forfaitaire
  - o maintien du CET

Si l'agent n'exerce aucune option, les jours au-delà du 15<sup>ème</sup> sont :

- pour les agents affiliés à la CNRACL : automatiquement pris en compte au titre du RAFP
- pour les agents affiliés à l'IRCANTEC : automatiquement indemnisés sur la base forfaitaire

Montant de l'indemnisation forfaitaire par jour (variable en fonction des évolutions réglementaires) :

L'indemnisation est forfaitaire et variable en fonction de la catégorie hiérarchique :

- catégorie A : 135 euros bruts pour un jour
- catégorie B : 90 euros bruts pour un jour
- catégorie C : 75 euros bruts pour un jour

Ces montants seront automatiquement renouvelés à la parution de chaque modification réglementaire.

Prise en compte de jours épargnés au titre du régime de retraite additionnelle (RAFP) :

L'objectif est de convertir les droits CET en épargne retraite (versement au RAFP) :

- catégorie A : 1 jour CET = 105 points
- catégorie B : 1 jour CET = 70 points
- catégorie C : 1 jour CET = 58 points

Ces chiffres seront automatiquement renouvelés à la parution de chaque modification réglementaire.