



VILLE DE GRASSE

GUIDE CONGÉS ET ABSENCES

TABLES DES MATIÈRES

PARTIE 1 : CONGÉS DIVERS - RTT	5
CONGÉS ANNUELS.....	6
A/ Durée des congés annuels.....	6
B/ Modalités d'utilisation des congés annuels.....	7
C/ Modalités de report des congés annuels.....	8
D/ Interruption du congé annuel	9
E/ Cas d'indemnisation des congés annuels	9
F/ Jours supplémentaires dits « de fractionnement »	10
JOURS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT).....	10
A/ Cycles existants et nombre de jours de RTT	10
B/ Modalités d'utilisation des jours de RTT	11
C/ Interruption de l'absence prise en RTT.....	11
D/ Impact de l'absentéisme sur l'ARTT	12
HEURES DE RÉCUPÉRATION.....	12
CONGÉS BONIFIÉS	13
A/ Agents bénéficiaires	13
B/ Modalités d'utilisation	14
CONGÉ MATERNITÉ.....	14
A/ Procédure d'octroi	14
B/ Durée	14
C/ Congés supplémentaires.....	15
D/ Cas particuliers	15
E/ Gestion des congés annuels et RTT en cas de congé maternité.....	16
CONGÉ DE NAISSANCE	16
A/ Agents bénéficiaires	16
B/ Durée	16
C/ Procédure et modalités d'utilisation	16
CONGÉ POUR L'ARRIVÉE D'UN ENFANT PLACÉ EN VUE DE SON ADOPTION.....	17
A/ Agents bénéficiaires	17
B/ Durée	17
C/ Procédure et modalités d'utilisation	17
CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT	17
A/ Agents bénéficiaires	17
B/ Durée	17
C/ Procédure et modalités d'utilisation	18

D/ Gestion des congés annuels et RTT en cas de congé paternité	18
CONGÉ POUR ADOPTION	18
A/ Agents bénéficiaires	18
B/ Durée	18
C/ Procédure.....	19
D/ Gestion des congés annuels et RTT	19
CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE	19
A/ Agents bénéficiaires	19
B/ Procédure	19
C/ Durée	19
D/ Gestion des congés annuels et RTT	20
CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE.....	20
A/ Agents bénéficiaires	20
B/ Durée	21
C/ Procédure.....	21
D/ Gestion des congés annuels et RTT	21
CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE	21
CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE	22
CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES	22
CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE.....	22
CONGÉS ASSOCIATIFS.....	22
A/ Congé pour les agents ayant des fonctions de direction dans une association	22
B/ Congé pour les agents de moins de 25 ans pour la formation des cadres et animateurs (jeunesse)	23
C/ Congé pour les agents siégeant au sein d'un conseil citoyen	23
D/ Congé pour les agents siégeant au sein d'une mutuelle, union ou fédération.....	23
E/ Congé dit « de représentation »	24
DON DE JOURS DE REPOS.....	24
A/ Principe	24
B/ Les jours de repos pouvant faire l'objet d'un don	25
PARTIE 2 : AUTORISATIONS D'ABSENCE.....	26
AUTORISATIONS D'ABSENCE	27
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	27
A/ Mariage.....	27
B/ Décès.....	28
C/ En cas d'hospitalisation d'un conjoint, père, mère et enfant de plus de 16 ans.....	30
D/ Pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	31

SURVEILLANCE MÉDICALE, RENDEZ-VOUS MÉDICAUX ET DONS.....	34
A/ Suivi dans le cadre de la médecine préventive et professionnelle	34
B/ Dons du sang, plaquettes, plasma	34
AUTORISATIONS D'ABSENCE EN CAS DE GROSSESSE.....	35
A/ Avant la grossesse dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation.....	35
B/ Pendant la grossesse	35
C/ Pour allaitement	36
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONCOURS / EXAMEN PROFESSIONNEL.....	36
A/ Agents bénéficiaires	36
B/ Durée	36
C/ Temps de préparation personnelle	36
PARTICIPATION AUX SESSIONS D'ASSISES.....	37
TÉMOIN DANS UNE PROCÉDURE PÉNALE	37
TEMPS SYNDICAL.....	37
A/ Autorisations d'absence pour tout agent municipal	37
B/ Crédit de temps syndical.....	37
EXERCICE D'UN MANDAT ÉLECTIF.....	40
A/ Autorisations d'absence	40
B/ Crédit d'heures	40
RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.....	42
A/ Agents bénéficiaires	42
B/ Durée	42
C/ Modalités de gestion des absences et positions statutaires	42
AUTRES RÉSERVES NATIONALES	42
DIVERS	43
A/ Déménagement	43
B/ Formation sapeurs-pompiers volontaires	43
C/ Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile.....	43
D/ Aménagements d'horaires pour le fonctionnaire en situation de handicap	43
E/ Rentrée scolaire	43
ABSENCES NON AUTORISÉES	43
QUELQUES DÉFINITIONS	44

PARTIE 1 : CONGÉS DIVERS - RTT

CONGÉS ANNUELS

A/ Durée des congés annuels

1/ Pour une année civile

1-1/ Les congés annuels pour les cycles hebdomadaires

Tout fonctionnaire en activité a droit pour une année civile de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service qu'il soit à temps complet, temps partiel, temps partiel thérapeutique ou temps non complet.

Les contractuels bénéficient des droits à congés annuels dans les mêmes conditions que les fonctionnaires territoriaux. Les congés sont calculés en fonction de la durée du contrat.

En pratique :

Un agent travaillant 6 jours / semaine : 30 jours de congés annuels (CA)

Un agent travaillant 5 jours / semaine : 25 CA

Un agent travaillant 4,5 jours / semaine : 22,5 CA

Un agent travaillant 4 jours / semaine : 20 CA

Un agent travaillant 3,5 jours / semaine : 17,5 CA

Un agent travaillant 3 jours / semaine : 15 CA

Un agent travaillant 2,5 jours / semaine : 12,5 CA

Un agent travaillant 5 demi-journées / semaine : 12,5 CA

En cas de changement d'obligations hebdomadaires en cours d'année (suite à l'octroi d'un temps partiel, ou d'un temps partiel thérapeutique) le droit à congés annuels est recalculé.

En pratique :

Situation d'un agent qui travaille à temps complet sur 5 jours depuis le 1^{er} janvier et bénéficie d'un temps partiel à 80 % réalisé sur 4 jours à compter du 1^{er} septembre de l'année en cours verra son droit à congé recalculé à hauteur de 23,5 jours.

1-2/ Les congés annuels pour les cycles annualisés

Pour les agents dont le travail est annualisé (temps complet ou temps non complet), le calcul du droit à congés est effectué en fonction du taux d'emploi, c'est-à-dire en proratisant le droit à congés en fonction de la quotité du temps de travail :

Agent à 100 % : 25 CA

Agent à 90 % : 22,5 CA

Agent à 80 % : 20 CA

Agent à 70 % : 17,5 CA

Agent à 60 % : 15 CA

Agent à 50 % : 12,5 CA

2/ Pour une année civile incomplète

Pour les agents n'ayant pas effectué une année de travail civile complète, le droit à congés est calculé au prorata de la durée de service accompli.

En pratique :

Situation d'un agent qui travaille à temps complet sur 5 jours par semaine et qui fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} juillet :

Son droit à congés est calculé par rapport à ses obligations hebdomadaires de service mais au prorata des mois travaillés (soit du 1^{er} janvier au 30 juin).

Son droit à congés recalculé s'élèvera à : 12,5 jours

Dérogation : les agents âgés de moins de 21 ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de l'année civile peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés. Par exemple, si l'agent a travaillé à temps complet sur 5 jours par semaine pendant 9 mois, il pourra avoir 25 CA mais il ne sera rémunéré que pendant 19 jours (25 x 9 / 12).

B/ Modalités d'utilisation des congés annuels

Les dates de congés annuels doivent être posées selon les outils mis à disposition dans chaque service.

La pose doit être anticipée et planifiée de manière prévisionnelle :

- Toute période de congés annuels d'une durée inférieure ou égale à 1 semaine, doit faire l'objet d'une demande validée par le responsable hiérarchique et parvenir 7 jours avant l'absence auprès de la Direction des Ressources Humaines.
- Toute période de congés annuels d'une durée supérieure à 1 semaine, doit faire l'objet d'une demande validée par le responsable hiérarchique et parvenir 1 mois avant l'absence auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les jours de congés annuels validés par la hiérarchie peuvent être annulés ou reportés, sous réserve des nécessités de service motivées, dans un délai minimum de 48 heures avant le début du congé.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (congés annuels + repos hebdomadaires + jour férié) sauf congés bonifiés (cf rubrique Congés bonifiés page 13 du présent guide).

En pratique :

Un agent à temps complet travaillant sur 5 jours par semaine dispose de 25 CA. Il souhaite partir en congés du 3 septembre au 7 octobre 2023. Pour cette période, il utilisera 25 CA mais en nombre de jours calendaires consécutifs, cela se traduirait par une absence du service de 35 jours en comptant les jours de repos hebdomadaires ce qui n'est légalement pas autorisé. En conséquence, il ne pourra être autorisé à partir que du 3 septembre au 3 octobre 2023.

L'agent d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère (personne mariée, pacsée ou vivant maritalement avec l'agent) peut exceptionnellement être autorisé à cumuler ses congés annuels pour se rendre dans son pays d'origine ou celui de son conjoint. La demande devra parvenir 2 mois au moins avant la date de départ souhaitée afin que la hiérarchie de l'agent puisse étudier sa demande au regard des nécessités de service et organiser l'exécution des missions pendant son absence.

- Un jour de congé annuel ne peut être utilisé pour pallier la journée de carence dans le cadre d'un arrêt maladie.
- Un jour de congé annuel ne peut pas être donné pour accomplir la journée de solidarité.
- Les jours de congés annuels non pris ne donnent lieu à aucune indemnité sauf cas particulier (voir paragraphe E/Cas d'indemnisation des congés annuels en page 9 du présent guide).
- Les jours de congés annuels peuvent être utilisés en demi-journée ou journée.
- Les jours de congés annuels peuvent être versés sur un compte épargne temps selon les modalités prévues par le règlement intérieur du compte épargne temps.
- Les jours de congés annuels peuvent être donnés anonymement dans le respect de certaines conditions (cf paragraphe Don de jours de repos page 24 du présent guide)

C/ Modalités de report des congés annuels

1/ Autorisation exceptionnelle de report sur le mois de janvier

Par note du Directeur Général des Services, les congés annuels d'une année peuvent être reportés sur le mois de janvier de l'année suivante.

Ce report ne vise que les congés annuels et les jours de congés dits hors saison. Les jours de RTT ne sont pas concernés.

2/ Pour nécessités de service

➤ Les jours de congés annuels pour une année de service accompli ne peuvent se reporter sur l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale.

L'agent qui souhaite un report de ses jours de congés annuels restants devra adresser une demande écrite au Directeur Général des Services avec visa de toute la chaîne hiérarchique en indiquant les motifs qui l'ont empêché d'utiliser ses jours de congés annuels.

Sous réserve que l'agent remplisse les conditions pour ouvrir un compte épargne temps et procéder à un versement, l'agent est invité à privilégier la solution du versement sur le CET à celle du report sur l'année N+1.

➤ Les jours de congés annuels de l'année N reportés devront être utilisés avant le 31 mars de l'année N+1. S'ils ne sont pas utilisés à l'issue de cette période de report, ils sont perdus et ne donnent pas lieu à indemnisation.

➤ Les jours de congés annuels reportés ne permettent pas d'acquérir les jours dits de fractionnement.

➤ Les jours de congés annuels reportés ne sont pas pris en compte dans le calcul de la prise minimum obligatoire pour effectuer un versement sur le CET.

3/ En cas d'absence pour raisons médicales

➤ En cas d'absence pour congé maladie, l'agent se trouve parfois dans l'impossibilité d'utiliser l'ensemble de ses jours de congés annuels au cours de l'année.

Les jours de congés restants seront automatiquement reportés dans la limite de 4 semaines et pourront être utilisés au cours d'une période de 15 mois après le terme de l'année considérée. Les jours de congés de l'année N peuvent donc être utilisés jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

S'ils ne sont pas pris durant cette période de 15 mois, notamment en raison d'un nouvel arrêt maladie, ils sont perdus et ne donnent pas lieu à indemnisation.

En pratique :

Un agent dispose de 25 CA pour l'année 2023. Il a utilisé 9 CA puis a été placé en congé de maladie ordinaire du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2023.

La Commune reportera automatiquement ses 16 jours de CA restants jusqu'au 31 mars 2025.

La prise de ces congés reste conditionnée par l'autorisation du responsable hiérarchique au regard des nécessités de service et l'absence du service ne doit pas dépasser 31 jours consécutifs.

- Le report est accordé pour les absences pour raisons de santé suivantes.
- congé de maladie ordinaire ;
 - congé de longue maladie ;
 - congé de longue durée ;
 - congé de grave maladie ;
 - congé pour accident de service / de trajet ou maladie professionnelle

- congé maternité ;

Cette procédure de report ne s'applique pas aux agents placés en disponibilité pour raisons médicales car il ne s'agit pas d'une position d'activité.

- Les jours de congés annuels reportés ne permettent pas d'acquérir les jours dits de fractionnement.
- Les jours de congés annuels reportés ne sont pas pris en compte dans le calcul de la prise minimum obligatoire pour effectuer un versement sur le CET.

D/ Interruption du congé annuel

1/ Interruption par un congé maladie

Lorsqu'un agent est en congé annuel, ce congé peut être interrompu par un congé de maladie dûment constaté. Dans ce cas, les congés annuels seront annulés et le reliquat pourra être utilisé ultérieurement.

Un agent en congé maladie n'a pas à reprendre une journée de travail pour pouvoir bénéficier de ses congés annuels. L'agent peut donc enchaîner un congé maladie et des jours de congés annuels.

En pratique :

Un agent a posé des congés annuels du 1^{er} avril au 15 avril 2023. Il tombe malade et bénéficie d'un congé de maladie ordinaire à compter du 4 au 10 avril.

Du 1^{er} au 3 avril il sera en congé annuel, du 4 au 10 avril en congé de maladie et du 11 au 15 avril de nouveau en congé annuel. Les 7 jours de congés annuels du 4 au 10 avril seront annulés et l'agent pourra les utiliser ultérieurement.

2/ Du fait de l'Autorité territoriale

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité du service motivée, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

E/ Cas d'indemnisation des congés annuels

1/ Pour les agents titulaires et stagiaires

- En cas de démission

L'agent devra solder ses congés annuels, jours de RTT et autres avant son départ effectif de la collectivité.

En cas de congé acquis et non pris, ils ne seront pas indemnisés.

- En cas de décès

Les jours de congés annuels acquis et non pris de l'année du décès seront indemnisés, de même que les jours épargnés sur le CET.

- En cas de retraite ou de décès suite à de la maladie

Lorsqu'un fonctionnaire a été placé à la retraite ou est décédé sans avoir pu prendre ses congés du fait de sa maladie, il a droit à une indemnisation de ses congés annuels acquis et non pris.

Ce droit à indemnisation s'exerce dans les limites suivantes :

- une indemnisation fixée à 4 semaines par année civile ;
- une période de report admissible (pour les congés dus au titre des années écoulées), limitée à 15 mois.
- Indemnisation des jours acquis et non pris calculés au prorata temporis de l'année du décès ou du départ à la retraite.

2/ Pour les agents contractuels

➤ En cas de démission

L'agent devra solder ses congés annuels, jours de RTT et autres avant son départ effectif de la collectivité. En cas de congés acquis et non pris, ils ne seront pas indemnisés.

➤ À l'expiration du contrat ou en cas de licenciement

À la fin du CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment des nécessités de service et/ou de l'organisation du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice.

F/ Jours supplémentaires dits « de fractionnement »

Des jours supplémentaires sont accordés lorsque l'agent utilise un grand nombre de jours précis en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre selon la règle suivante :

- de 5 à 7 jours de congés annuels pris : 1 jour de congé supplémentaire,
- à partir de 8 jours de congés annuels pris : 2 jours de congés supplémentaires.

➤ La règle d'acquisition est la même pour tous les agents qu'ils soient à temps complet, temps partiel, temps partiel thérapeutique ou temps non complet.

➤ Une fois acquis, ces jours de congés dits « de fractionnement » peuvent être pris sur toute l'année.

➤ Les jours supplémentaires peuvent être utilisés en demi-journée ou journée.

➤ Seuls les congés annuels permettent de les acquérir, les jours de RTT ne permettent pas d'acquérir les jours de fractionnement.

➤ Si les jours de fractionnement sont acquis au 31 décembre de l'année écoulée, ils pourront soit :

- être versés sur un CET selon les modalités prévues par le règlement intérieur du compte épargne temps.
- soit être utilisés sur l'année N+1 si l'autorité territoriale l'autorise exceptionnellement par note du Directeur Général des Services.

➤ Les jours de fractionnement peuvent être donnés anonymement sous réserve de respecter certaines conditions (voir paragraphe sur le Don de jours de repos page 24 du présent livret).

JOURS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

A/ Cycles existants et nombre de jours de RTT

➤ La collectivité dispose de 4 cycles hebdomadaires de travail :

- 35 heures par semaine ;
- 36 heures donnant droit à 6 jours de RTT ;
- 37 heures par semaine donnant droit à 12 jours de RTT ;
- 38 heures par semaine donnant droit à 18 jours de RTT ;

➤ Les agents sur des cycles annualisés ne bénéficient pas de jours de RTT, de même que les agents à temps non complet.

➤ Selon les nécessités de service, les agents contractuels peuvent également choisir parmi l'un des cycles donnant droit à des jours de RTT. Le calcul de droit est réalisé en fonction de la durée du contrat.

➤ Les temps partiels (TP) et temps partiels thérapeutiques (TPT) peuvent être réalisés sur les cycles suivants :

	Nombre de jours de RTT pour un TP sur cycle de 36h00	Nombre de jours de RTT pour un TP sur cycle de 37h00	Nombre de jours de RTT pour un TP sur cycle de 38h00
Agent à temps partiel à 90 %	5.5	11	16
Agent à temps partiel à 80 %	5	9.5	14.5
Agent à temps partiel à 70 %	4	8.5	12.5
Agent à temps partiel à 60 %	3.5	7	11
Agent à temps partiel à 50 %	3	6	9

B/ Modalités d'utilisation des jours de RTT

- Conformément au cadre général du temps de travail, une fois le cycle RTT choisi celui-ci ne peut être modifié sur l'année sauf demande écrite comportant les motifs justifiant ce changement et comprenant les visas des responsables hiérarchiques. Ainsi, l'agent devra attendre le début de la nouvelle année pour modifier son cycle de travail.
- Les jours de RTT peuvent être utilisés en demi-journée ou en journée.
- Les jours de RTT sont acquis de la manière suivante :
 - Pour le cycle de 36 heures : au rythme de 0.5 jour par mois échu.
 - Pour le cycle de 37 heures : au rythme de 1 jour par mois échu.
 - Pour le cycle de 38 heures : au rythme de 1.5 jours par mois échu.
- Les jours de RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.
- Les jours de RTT peuvent être versés sur un compte épargne temps dans la limite de 15 jours maximum par an selon les modalités prévues par le règlement intérieur du compte épargne temps.
- Si les jours de RTT ne sont pas utilisés avant le 31 décembre de chaque année et ne sont pas déposés et ne sont pas déposés sur un CET, ils sont perdus et ne font pas l'objet d'une indemnisation.
- Selon la quotité de temps de travail, l'agent pourra donner soit une demi – journée soit une journée de RTT pour accomplir la journée de solidarité.
- Les jours de RTT peuvent être donnés anonymement sous réserve de respecter certaines conditions (voir paragraphe Don de jours de repos page XX du présent livret).
- Lorsqu'un agent est autorisé exceptionnellement à changer de quotité de temps de travail ou de cycle en cours d'année, il sera procédé à un recalcul du nombre de jours de RTT auxquels il a droit.

En pratique :

Un agent bénéficie d'un cycle de 36 heures du 1^{er} janvier au 15 avril puis bascule sur un cycle à 37 heures du 16 avril au 31 décembre, il bénéficiera de 12.5 de RTT.

C/ Interruption de l'absence prise en RTT

Lorsqu'un agent a justifié son absence par des jours de RTT, cette absence peut être interrompue par un congé de maladie dûment constaté. Dans ce cas, les jours de RTT seront annulés et le reliquat pourra être utilisé ultérieurement.

Le nombre de jours de RTT de l'année suivante pourra être réduit en fonction du nombre de jours de maladie (voir paragraphe D Réduction du nombre de jours de RTT au regard des absences pour raison de santé page XX du présent livret).

D/ Impact de l'absentéisme sur l'ARTT

En application du cadre général du temps de travail approuvé par délibération du 7 décembre 2021 s'appuyant sur la circulaire n°NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, un impact de l'absentéisme sur le nombre de jours de RTT est prévu.

Cette réduction s'opère sur le solde des RTT de l'année n+1.

1/ Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction du droit RTT sont les absences pour raison de santé, notamment :

- S'agissant des fonctionnaires : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris les congés de maladie résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet ;
- S'agissant des contractuels : congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie (ce congé est obtenu lorsque l'agent contractuel est contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé, mais qu'il ne peut prétendre à un congé de maladie rémunéré, en l'absence de temps de service suffisant), y compris les congés de maladie résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Sont compris dans le décompte les week-ends et jours fériés lorsque l'absence pour raisons de santé s'étale sur plusieurs semaines.

Pour la gestion des RTT en cas de congé maternité, de paternité et d'adoption, il convient de se référer aux dispositions prévues dans les titres correspondants du présent livret :

- congé maternité page 14
- congé de paternité page 17
- congé pour adoption page 18

Lorsqu'un agent du fait de ses absences pour raisons de santé n'a pas utilisé pendant l'année N, les jours de RTT générés et ne les a pas versés au CET, il devra se rapprocher de l'agent gestionnaire des absences pour raisons de santé afin que la réduction des RTT de l'année N+1 ne soit pas appliquée.

2/ Règle d'abattement

Pour un cycle à 36 heures : une réduction d'un jour de RTT est appliquée pour 38 jours d'absence pour maladie cumulés sur l'année civile.

Pour un cycle à 37 heures : une réduction d'un jour de RTT sera appliquée pour 19 jours d'absence pour maladie cumulés sur l'année civile.

Pour un cycle à 38 heures : une réduction d'un jour de RTT sera appliquée pour 13 jours d'absence pour maladie cumulés sur l'année civile.

HEURES DE RÉCUPÉRATION

Conformément aux dispositions du cadre général du temps de travail approuvé par délibération du 7 décembre 2021, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectif, demandée et attestée par la hiérarchie de l'agent au-delà du temps de travail prévu par les horaires définis par les cycles de travail fonction de l'organisation du service.

Le recours aux heures supplémentaires est limité aux seuls cas exceptionnels et indispensables à la bonne marche du service public et doit donner lieu préférentiellement à la récupération des heures effectuées plutôt qu'à leur paiement.

- Les modalités de récupération des heures supplémentaires sont les suivantes :
 - Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 7 h et 22h : majoration de 25%
Exemple : 1h effectuée = 1h15 min récupérées
 - Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées
 - Pour 1 heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers
Exemple : 1h effectuée = 1h40 min récupérées

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

➤ Cas particulier des jours fériés :

Les jours fériés ne sont pas récupérables. Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration. L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé.

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps si un jour férié tombe où il ne travaille pas.

En pratique :

Un jour férié chômé inclus dans une période de congés annuels est déduit du nombre de congés. Un agent travaillant du lundi au vendredi n'aura pas à poser de jour de congé pour un mercredi 14 juillet s'il a posé cette semaine-là.

CONGÉS BONIFIÉS

A/ Agents bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires en activité ou en détachement, à temps complet, temps partiel ou temps non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels en Guadeloupe, Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole, peuvent bénéficier à leur demande de congés bonifiés.

La Direction des Ressources Humaines vérifie, avant d'attribuer ce congé bonifié, que l'agent remplit les conditions et étudie chaque demande au cas par cas. La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à congé bonifié est fixée à 24 mois. La durée du congé bonifié est incluse dans cette durée minimale.

Le droit à congé bonifié est subordonné à la démonstration par le fonctionnaire de l'existence de centres intérêts moraux et matériels dans les départements et régions d'outre-mer listé ci-dessus. Il appartient au fonctionnaire d'apporter, par tous moyens, la preuve de ses intérêts moraux et matériels. Il n'existe pas de liste exhaustive mais peuvent être cités entre autres :

- le domicile de ses père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (parents, frères, sœurs, enfants),
- le lieux d'implantation des biens fonciers dont il est propriétaire ou locataire,
- son domicile avant l'entrée dans l'administration,
- son lieu de naissance, le bénéfice antérieur d'un congé bonifié,
- le lieu où il est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux, etc...

Ces critères n'ont pas de caractère exhaustif ni nécessairement cumulatif. Le principe est d'apprécier la vocation de l'agent demandeur à bénéficier du droit à congé bonifié sur la base d'un faisceau d'indices.

En raison de la nécessité pour la Direction des Ressources Humaines de procéder aux vérifications et la durée de l'absence de 31 jours consécutifs, il est demandé à l'agent d'adresser sa demande le plus tôt possible et au plus tard 3 mois avant la date de départ souhaitée.



Les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels ne peuvent pas bénéficier d'un congé bonifié.

B/ Modalités d'utilisation

Le congé bonifié est **accordé lorsque le congé n'excède pas 31 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).**

Sous réserve des nécessités de service, il est possible d'ajouter aux 31 jours consécutifs les délais de route sous forme d'autorisation spéciale d'absence, en fonction de la distance à parcourir et dans la limite d'un jour pour l'aller et d'un jour pour le retour.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux frais susceptibles d'être pris en charge et à l'indemnité de cherté de vie, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ MATERNITÉ

A/ Procédure d'octroi

Une femme enceinte en activité bénéficie du congé maternité, qu'elle soit fonctionnaire, titulaire / stagiaire, ou contractuelle après 6 mois de service. Ce congé comprend le congé prénatal (fin de grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement). Pour en bénéficier, elle doit fournir un certificat de grossesse à la collectivité.

L'agent doit déclarer sa grossesse auprès de la Direction des Ressources Humaines et à la CAF, avant la fin de la 14^{ème} semaine de grossesse.

Elle doit pour cela adresser par courrier un certificat de première constatation médicale de grossesse ou le formulaire « Premier examen médical prénatal » délivré par son médecin ou sa sage-femme sur lequel il devra être indiquée la date présumée d'accouchement.

À noter :

Lorsqu'une grossesse intervient au cours d'un congé parental, il est automatiquement mis fin au congé parental à la date à partir de laquelle l'agent souhaite bénéficier de son congé maternité.

L'agent qui travaille à temps partiel est automatiquement rétabli à temps plein pendant la durée du congé maternité.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux incidences sur la carrière et la rémunération de l'agent, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

B/ Durée

La durée du congé maternité varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant et en fonction du nombre d'enfants à naître.

Nature de la grossesse	congé prénatal	congé postnatal	Total
Grossesse simple 1er ou 2ème enfant (art. L. 331-3 CSS)	6 semaines avant l'accouchement	congé postnatal : 10 semaines après l'accouchement	16 semaines
Grossesse simple à partir du 3ème enfant (art. L. 331-4 CSS)	8 semaines avant l'accouchement	18 semaines après l'accouchement	26 semaines
	10 semaines avant l'accouchement	16 semaines après l'accouchement	26 semaines
Naissance de 2 enfants (art. L. 331-3 CSS)	12 semaines avant l'accouchement	22 semaines après l'accouchement	34 semaines
	16 semaines avant l'accouchement	18 semaines après l'accouchement	34 semaines
Naissance de plus de 2 enfants (art. L. 331-3 CSS)	24 semaines avant l'accouchement	22 semaines après l'accouchement	46 semaines

La mère peut renoncer à une partie de son congé, mais elle doit impérativement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Pour les agents contractuels, le congé maternité ne sera attribué que pour la période d'engagement restant à courir.

➤ **Report d'une partie du congé prénatal :**

La durée de la période prénatale peut être réduite à la demande de la fonctionnaire, sur prescription médicale, dans la limite de trois semaines ; la durée de la période postnatale est alors augmentée d'autant. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1^{er} jour de l'arrêt.

C/ Congés supplémentaires

➤ **La période supplémentaire de congé prénatal liée à la « grossesse pathologique » :**

Sur prescription médicale, la durée du congé prénatal peut être augmentée pour une période supplémentaire de 2 semaines, en cas d'état pathologique résultant de la grossesse, sans que le congé postnatal soit réduit.

➤ **La période supplémentaire du congé postnatal liée aux suites de l'accouchement (couches pathologiques)**

Sur certificat médical, en cas d'arrêt de travail nécessité par les suites de l'accouchement, le congé postnatal peut être augmenté de 4 semaines maximum. Cette période supplémentaire de repos est considérée comme congé de maternité et non pas comme congé de maladie.

D/ Cas particuliers

➤ **Accouchement tardif :**

En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date d'accouchement sans que le congé postnatal soit réduit.

➤ **Accouchement prématuré :**

En cas d'accouchement avant la date prévue, le congé prénatal non utilisé est reporté après l'accouchement.

➤ **Hospitalisation de l'enfant :**

En cas d'accouchement prématuré au moins 6 semaines avant la date prévue, exigeant l'hospitalisation de l'enfant, la mère bénéficie d'une période supplémentaire de congé maternité égale au nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et le début du congé prénatal prévu.

En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6^{ème} semaine après sa naissance, la mère peut choisir de reprendre son travail. Elle devra prendre la période de congé postnatal non utilisée dès la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

➤ **Décès de l'enfant :**

Lorsque l'enfant décède après sa naissance, la mère conserve son congé postnatal.

En cas de décès lié à une naissance prématurée, la mère a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le poids du fœtus était au moins de 500 grammes. Dans le cas contraire, la mère est placée en congé de maladie ordinaire.

➤ **Décès de la mère :**

Si la mère décède lors de l'accouchement ou pendant le congé postnatal, le père fonctionnaire peut bénéficier du congé postnatal restant et reporter son congé paternité à la fin de celui-ci.

Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal, il est accordé au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle.

E/ Gestion des congés annuels et RTT en cas de congé maternité

➤ Le congé maternité ne modifie pas les droits à congés annuels.

➤ En ce qui concerne les jours de RTT, les jours pendant lesquels l'agent n'est pas à la disposition de son employeur et n'est pas tenu de se conformer à ses directives ne sont pas pris en compte. Ainsi, les jours de RTT de l'agent placé en congé maternité sont calculés au prorata temporis.

En pratique :

Un agent travaillant à temps complet sur un cycle de 37 heures permettant de générer 12 jours de RTT est placée en congé maternité pour une durée de 4 mois du 1^{er} avril au 31 juillet (16 semaines). Après un nouveau calcul, elle bénéficiera de 8 jours de RTT.

CONGÉ DE NAISSANCE

A/ Agents bénéficiaires

➤ Tout fonctionnaire ou contractuel en activité, bénéficie d'un congé supplémentaire à l'occasion de chaque naissance survenue à son foyer.

➤ Pour les agents contractuels, le congé pour naissance ne sera attribué que pour la période d'engagement restant à courir.

➤ Ce congé est accordé à l'agent conjoint de la mère enceinte ou la personne liée par un PACS ou vivant maritalement avec elle.

B/ Durée

➤ La durée de ce congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple n'augmente pas la durée de ce congé.

C/ Procédure et modalités d'utilisation

➤ Ce congé est accordé sur demande de l'agent et sur présentation du justificatif de la naissance.

- Le congé de naissance ne peut être fractionné, il est obligatoirement pris de manière continue et débute à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

CONGÉ POUR L'ARRIVÉE D'UN ENFANT PLACÉ EN VUE DE SON ADOPTION

A/ Agents bénéficiaires

- Tout fonctionnaire ou contractuel en activité, bénéficie d'un congé supplémentaire à l'occasion de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption.

B/ Durée

- La durée de ce congé est fixée à 3 jours ouvrables.

C/ Procédure et modalités d'utilisation

- Ce congé est accordé à l'agent public qui en fait la demande indiquant la ou les dates de congés accompagnée d'un document attestant que l'agent public s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé et précisant la date de son arrivée.
- Le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption peut être pris de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant.

CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

A/ Agents bénéficiaires

- Ce congé est ouvert après la naissance de l'enfant :
- au père fonctionnaire,
 - au conjoint fonctionnaire de la mère,
 - au fonctionnaire lié à elle par un PACS,
 - au fonctionnaire vivant maritalement avec la mère.
- Les agents contractuels en bénéficient sous réserve de remplir les mêmes conditions que l'agent fonctionnaire.

B/ Durée

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant **est fractionnable en 2 périodes** qui sont prises **dans les 6 mois suivants la naissance de l'enfant** :

- **une période de 4 jours calendaires consécutifs**, faisant immédiatement suite au congé de naissance,
- **une période de 21 jours calendaires**, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples. Cette période **peut être fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune**.

À noter : les autorisations de travail à temps partiel sont suspendues durant le congé de paternité.

Toutefois, le congé peut être pris au-delà des 6 mois en cas :

- d'hospitalisation de l'enfant, alors le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation. L'agent informe du report dans le délai **de 8 jours** avec les pièces justificatives.

- de décès de la mère, alors le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé maternité dont bénéficie le père. L'agent fournit dans le délai de **8 jours** les pièces justificatives.

Lorsque la naissance intervient **avant la date prévue d'accouchement**, le **congé débute sans délai**.
L'agent en informe son employeur et transmet sous **8 jours** toute pièce justifiant la naissance prématurée.

C/ Procédure et modalités d'utilisation

- Le congé est accordé de droit, toutefois, l'agent doit en faire la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève **au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement accompagné d'un certificat établi par un professionnel de santé qui suit la grossesse et de toutes pièces justifiant que l'agent public est le père, le conjoint ou la personne liée à la mère par un PACS ou vivant maritalement avec elle.**
- Cette demande indique la date prévisionnelle d'accouchement, les modalités d'utilisation du congé (continu ou fractionné) ainsi que les dates prévisionnelles des deux périodes de congé de paternité et d'accueil de l'enfant.
- L'agent transmet toute pièce justifiant de la naissance de l'enfant, sous 8 jours à compter de la date d'accouchement.

D/ Gestion des congés annuels et RTT en cas de congé paternité

- Le congé de paternité ne modifie pas les droits à congés annuels.
- En ce qui concerne les jours de RTT, les jours pendant lesquels l'agent n'est pas à la disposition de son employeur et n'est pas tenu de se conformer à ses directives ne sont pas pris en compte. Ainsi, les jours de RTT de l'agent placé en congé de paternité sont calculés au prorata temporis.

CONGÉ POUR ADOPTION

A/ Agents bénéficiaires

- Le droit au congé d'adoption est ouvert aux agents publics à qui l'autorité administrative compétente ou tout organisme désigné à cet effet confie un enfant en vue de son adoption.
- Le congé pour adoption peut être accordé à l'un ou l'autre des parents adoptifs. Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires en activité celui-ci peut être réparti entre eux. Ces périodes peuvent être prises simultanément par les bénéficiaires.

B/ Durée

- La durée du congé d'adoption dépend du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants à charge (avant adoption) et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents.

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par un seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les 2 parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

- Dans tous les cas, le congé pour adoption débute à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les sept jours qui précèdent la date prévue de cette arrivée.
- Lorsque le congé est réparti entre les parents adoptifs, la période est obligatoirement fractionnée en deux parties, dont la plus courte est au moins égale à 25 jours.

C/ Procédure

- Le congé pour adoption est accordé de droit à l'agent qui en fait la demande par courrier auprès de l'autorité territoriale dont il relève, 1 mois avant la date souhaitée de début de congé. L'agent indique dans sa demande la date de l'arrivée de l'enfant placé en vue de son adoption et les dates prévisionnelles de congé.
- La demande est accompagnée des pièces justificatives suivantes :
 - De tout document attestant que l'agent s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée ;
 - D'une déclaration du conjoint adoptant qui atteste qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption au titre de l'enfant adopté ou, le cas échéant, que le congé est réparti entre les deux agents adoptants.

D/ Gestion des congés annuels et RTT

- Ce congé pour adoption ne modifie pas les droits à congés annuels de l'agent.

CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé à un agent lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants. Le congé de présence parentale n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale.

A/ Agents bénéficiaires

- Les fonctionnaires (stagiaire ou titulaire)
- Pour les agents contractuels de droit public (le congé de présence parentale ne sera attribué que pour la période d'engagement restant à courir)

B/ Procédure

- L'agent présente sa demande de congé par écrit au moins 15 jours avant le début du congé.
- Elle 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 s'impose cette nécessité.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé peut débuter à la date de la demande. L'agent doit alors transmettre le certificat médical sous 15 jours.

- Ce congé est de droit, l'administration ne peut pas refuser de l'accorder.
- L'agent communique par écrit à la Direction des Ressources Humaines, le calendrier mensuel de ses absences, au moins 15 jours avant le début de chaque mois. Lorsqu'il souhaite modifier la date d'un ou plusieurs jours de congé, il en informe sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines au moins 48 heures à l'avance.

C/ Durée

La durée de congé de présence parentale pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois. Chacun de ces jours ne peut pas être fractionné. Le congé débute à la date à laquelle le certificat médical fixe la présence du parent et les soins contraignants nécessaires. Au terme de cette durée initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéfice du droit au congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle période sur présentation d'un certificat médical le justifiant, dans la limite

de 310 jours et des 36 mois susmentionnés. Le décompte de la période de 36 mois s'effectue à partir de la date initiale d'ouverture du droit au congé. Lorsque la durée du congé dépasse 6 mois, l'agent transmet à la Direction des Ressources Humaines, tous les 6 mois, un certificat médical confirmant la gravité de la pathologie et la nécessité de présence soutenue et de soins contraignants. En cas de nouvelle pathologie affectant l'enfant, de même qu'en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée, un nouveau droit au congé est ouvert à l'issue de la période de 36 mois. L'agent qui souhaite écourter son congé doit en informer sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines au moins 15 jours à l'avance.

D/ Gestion des congés annuels et RTT

➤ Le congé de présence parentale n'a pas d'impact sur la durée des congés annuels de l'agent qui conserve ses droits.

➤ En ce qui concerne, les jours de RTT, seul le temps de travail effectif devant être pris en compte pour la génération de RTT, les jours pendant lesquels l'agent n'est pas à la disposition de la collectivité et n'est pas tenu de se conformer à ses directives ne sont pas pris en compte. Ainsi, les jours de RTT de l'agent placé en congé de présence parentale sont recalculés au prorata temporis.

➤ La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue durant tout mois calendaire intégralement couvert par une période de congé de présence parentale. La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite du congé de présence parentale, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et au congé de présence parentale en général, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Le congé de solidarité familiale est un **congé non rémunéré** permettant à l'agent bénéficiaire de rester auprès d'un proche en fin de vie. Ce congé est non rémunéré mais l'agent peut demander à bénéficier d'une allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie.

A/ Agents bénéficiaires

➤ Le congé de solidarité familiale est accordé au fonctionnaire titulaire, stagiaire ou à l'agent contractuel en activité pour rester auprès d'un proche partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance, souffrant d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouvant en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le code de la sécurité sociale, article L.1111-6, définit la personne de confiance comme une personne majeure qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où la personne qui l'aura désignée serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne.

La personne accompagnée peut être :

- un ascendant (père ou mère de l'agent),
- un descendant (enfant de l'agent),
- un frère ou une sœur.

Par domicile, est entendu le domicile de la personne accompagnée, celui de l'agent ou celui d'un tiers dans lequel vivent l'agent et le proche ou l'EHPAD si la personne souffrante vit en établissement. Pour les agents contractuels, le congé de solidarité familiale ne sera attribué que pour la période d'engagement restant à courir.

B/ Durée

Ce congé non rémunéré est accordé :

- Pour une période de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,
- Par périodes fractionnées d'au moins 7 jours calendaires consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois,
- Sous forme d'un temps partiel à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps plein pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Le congé de solidarité familiale prend fin :

- Soit à l'expiration de la période de 3 mois (ou 6 mois si le congé a été renouvelé),
- Soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée,
- Soit à la demande de l'agent, à une date antérieure.

C/ Procédure

L'agent doit adresser à son administration une demande écrite de solidarité familiale accompagnée d'un certificat médical attestant de l'état de santé de la personne accompagnée.

La demande doit préciser :

- Le nombre de journées d'allocation souhaitées (période continue, période fractionnée, temps partiel),
- Les nom, prénom, et numéro de sécurité sociale de la personne accompagnée et les coordonnées de son organisme de sécurité sociale,
- S'il y a lieu, le nom des autres bénéficiaires de l'allocation d'accompagnement et la répartition des allocations journalières entre chacun d'entre eux. Le nombre total d'allocations journalières des différents bénéficiaires ne peut pas être supérieur au nombre de jours maximum autorisés.

D/ Gestion des congés annuels et RTT

➤ La durée de ce congé n'est pas imputée sur la durée des congés annuels de l'agent qui conserve ses droits à congés annuels.

➤ L'agent bénéficiant de ce congé subit une proratisation de ses jours en RTT. En effet, seul le temps de travail effectif devant être pris en compte pour la génération de RTT, les jours pendant lesquels l'agent n'est pas à la disposition de son employeur et n'est pas tenu de se conformer à ses directives ne sont pas pris en compte.

➤ La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue durant tout mois calendaire intégralement couvert par une période de congé de présence parentale. La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite du congé de solidarité familiale, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et au congé de présence parentale en général, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

L'agent qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions, bénéficier d'un congé de formation professionnelle. Ce congé d'une durée maximale de 3 ans est rémunéré pendant 12 mois. Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et à ce congé de formation

professionnelle en général, vous êtes invités à consulter le règlement Formation ou à vous rapprocher du Service Formation de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé en vue de participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ou, le cas échéant, de s'y préparer.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et au congé pour VAE en général, vous êtes invités à consulter le règlement Formation ou à vous rapprocher du Service Formation de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé rémunéré pour réaliser un bilan de compétences. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et au congé pour bilan de compétence en général, vous êtes invités à consulter le règlement Formation ou à vous rapprocher du Service Formation de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE

Le fonctionnaire et l'agent contractuel peuvent bénéficier d'un congé rémunéré de 12 jours ouvrables par an pour une formation syndicale.

Pour toutes questions relatives à la procédure, aux conséquences quant à la carrière et la rémunération de l'agent et au congé de formation syndicale en général, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

CONGÉS ASSOCIATIFS

A/ Congé pour les agents ayant des fonctions de direction dans une association

Un congé, **non rémunéré**, d'une durée de 6 jours ouvrables par an, est accordé à sa demande, sans condition d'âge, à tout fonctionnaire désigné pour siéger à titre bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, déclarée depuis 3 ans au moins et dont l'ensemble des activités est mentionné au B du 1 de l'article 200 du code général des impôts, et à tout fonctionnaire exerçant à titre bénévole des fonctions de direction ou d'encadrement au sein d'une telle association.

Les agents contractuels ne peuvent pas bénéficier de ce type de congé.

Ce congé peut être pris en une ou deux fois.

La durée ne s'impute pas sur la durée du congé annuel. L'agent conserve ainsi ses droits à congés annuels.

Par contre, ce congé entraîne un recalcul des jours de RTT octroyés à l'agent.

B/ Congé pour les agents de moins de 25 ans pour la formation des cadres et animateurs (jeunesse)

Un congé, **non rémunéré**, de 6 jours ouvrables par an, est accordé, sur sa demande, au fonctionnaire ou à l'agent contractuel de moins de 25 ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs.

Ce congé peut être pris en une ou deux fois.

La durée ne s'impute pas sur la durée du congé annuel. L'agent conserve ainsi ses droits à congés annuels.

Par contre, ce congé entraîne un recalcul des jours de RTT octroyés à l'agent.

À savoir : L'agent sur un cycle à 37h30, bénéficiant de 15 jours de RTT, verra son droit à RTT recalculé du fait de la prise des 6 jours de ce congé associatif. Il bénéficiera de 14,5 jours de RTT.

C/ Congé pour les agents siégeant au sein d'un conseil citoyen

Un congé, **non rémunéré**, de 6 jours ouvrables par an, est accordé, sur sa demande à tout fonctionnaire membre d'un conseil citoyen dont la composition a été reconnue par le représentant de l'Etat dans le département dans les conditions prévues à l'article 7 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, pour siéger dans les instances internes du conseil citoyen et participer aux instances de pilotage du contrat de ville, y compris celles relatives aux projets de renouvellement urbain.

Les agents contractuels ne peuvent pas bénéficier de ce type de congé.

Ce congé peut être pris en une ou deux fois.

La durée ne s'impute pas sur la durée du congé annuel. L'agent conserve ainsi ses droits à congés annuels.

Par contre, ce congé entraîne un recalcul des jours de RTT octroyés à l'agent.

D/ Congé pour les agents siégeant au sein d'une mutuelle, union ou fédération

Un congé, **non rémunéré**, de 6 jours ouvrables par an, est accordé à toute personne, non administrateur, apportant à une mutuelle, union ou fédération, en dehors de son statut de fonctionnaire, un concours personnel et bénévole, dans le cadre d'un mandat pour lequel elle a été statutairement désignée ou élue.

Les agents contractuels ne peuvent pas bénéficier de ce type de congé.

Ce congé peut être fractionné en demi-journées.

La durée ne s'impute pas sur la durée du congé annuel. L'agent conserve ainsi ses droits à congés annuels.



Ce congé entraîne un recalcul des jours de RTT octroyés à l'agent.

E/ Congé dit « de représentation »

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel, en activité a droit à un congé pour siéger :

- Comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable au contrat d'association dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle
- ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité ;

Dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale.

L'agent public peut bénéficier d'un congé de représentation avec traitement est accordé sous réserve des nécessités de service

Ce congé ne peut dépasser **9 jours ouvrables** par an et peut être fractionné en demi-journées.

La durée ne s'impute pas sur la durée du congé annuel. L'agent conserve ainsi ses droits à congés annuels. L'agent doit, au moins 15 jours avant la date de début du congé sollicité, présenter sa demande à la collectivité, précisant la date et la durée de l'absence envisagée et accompagnée de tous les éléments (convocation à l'instance) et documents justifiant qu'il a reçu mandat d'une association pour la représenter. A son retour de congé, l'agent remet une attestation, établie par le service responsable de la convocation des membres de l'instance au titre de laquelle a été accordé le congé pour représentation, constatant sa présence effective à la réunion de cette instance.

Ce congé ne peut se cumuler qu'à concurrence de 12 jours ouvrables pour une même année avec les congés suivants :

- Pour formation syndicale ;
- Pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées.

DON DE JOURS DE REPOS

A/ Principe

Le don de jours de repos est un acte de solidarité.

L'agent public titulaire ou contractuel, peut, à son initiative 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 (CET), au bénéfice d'une autre agent public titulaire ou contractuel relevant du même employeur et qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- **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**, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don :
 - son conjoint, partenaire de PACS ou concubin ;
 - un ascendant (père et mère de l'agent) ;
 - un descendant (enfant de l'agent) ou enfant dont il assume la charge effective et permanente au sens de l'article L.5211 du code de la sécurité sociale ;
 - un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (frère et sœur, oncle et tante, neveu et nièce, cousin germain) ;
 - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin ;

- une 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.
- **Il 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 ;
- **il participe, en qualité de sapeur-pompier volontaire, aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours (SDIS)**

L'agent donateur ne peut pas donner ses jours de repos non pris à un agent en particulier.

B/ Les jours de repos pouvant faire l'objet d'un don

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- les jours de RTT peuvent être donnés en partie ou en totalité ;
- les jours de congés annuels qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps (CET). Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés, soit l'excédent au-delà de 80% du droit à congé des agents.

En revanche, ne peuvent pas faire l'objet d'un don :

- les heures de récupération ;
- les jours de congés bonifié ;
- les jours de sujétion.

Le don est toujours fait sous forme de jours entiers.

Le don de jours épargnés sur un CET peut être réalisé à tout moment.

Le don de jours de RTT ou de CA non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Pour toute question relative à la procédure, vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.

PARTIE 2 : AUTORISATIONS D'ABSENCE


AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absences permettant aux agents de s'absenter de leur service ne sont accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'absence se sont produites.

Les autorisations d'absence sont de deux natures :

- Les autorisations de droit : elles sont prévues par des textes et s'imposent à l'autorité territoriale. Elles sont limitativement énumérées.
- Les autorisations discrétionnaires : **elles sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration permettant à l'agent de répondre à une obligation durant un jour normalement travaillé. Elles sont accordées eu égard aux nécessités du service et sur justificatif transmis par l'agent à la Direction des Ressources Humaines.**

Ainsi, une autorisation d'absence ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, un jour hors saison, un jour de RTT, un jour de sujétion, un repos lié au temps de travail ou un congé de maladie.

Les autorisations spéciales de droit sont signalées par le symbole suivant : 

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence, les agents fonctionnaires et contractuels en activité.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux ne constituent aucunement un droit pour l'agent. Elles sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration. Elles sont accordées eu égard aux nécessités du service et sur justificatif transmis par l'agent à la Direction des Ressources Humaines.

A/ Mariage

1/ Mariage ou PACS de l'agent

La durée est de 5 jours ouvrables consécutifs.

Le jour du mariage ou du pacs doit être compris ou accolé aux autorisations d'absence.

Si le mariage religieux a lieu quelques mois après le mariage civil, l'agent devra choisir entre les deux dates, celle pour laquelle il veut bénéficier des 5 jours d'autorisations d'absence.

Ils ne peuvent pas être scindés, ni reportés.



En cas de mariage avec le partenaire de PACS, il n'y aura pas de nouvelle autorisation d'absence accordée

Exemple :

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Il se marie le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence 5 jours pris :

- Soit du lundi 10 au vendredi 14 juin ;
- Soit du samedi 15 au jeudi 20 juin ;
- Soit du jeudi 13 au mardi 18 juin ;

2/ Mariage de l'enfant de l'agent

La durée est de 3 jours ouvrables consécutifs.

Le jour du mariage doit être compris ou accolé aux autorisations d'absence.

Si le mariage religieux a lieu quelques mois après le mariage civil, l'agent devra choisir entre les deux dates, celle pour laquelle il veut bénéficier des 2 jours d'autorisations d'absence.

Ils ne peuvent pas être scindés, ni reportés.

Exemple :

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Il se marie le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence 3 jours pris :

- Soit du mercredi 12 au vendredi 14 juin ;
- Soit du samedi 15 au mardi 18 juin ;

3/ Mariage des ascendants et collatéraux de l'agent

On entend par :

- ascendant : le père, la mère, le grand-père ou la grand-mère de l'agent ;
- collatéraux : le frère, la sœur, les parents du conjoint de l'agent ;

La durée est de 1 jour ouvré.

Le jour du mariage doit être compris ou accolé à l'autorisation d'absence.

Si le mariage religieux a lieu quelques mois après le mariage civil, l'agent devra choisir entre les deux dates, celle pour laquelle il veut bénéficier de la journée d'autorisation d'absence.

Cette journée ne peut pas être reportée, ni scindée en deux en cas de temps partiel.

Exemple n°1 :

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Ses parents se marient le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence le vendredi 14 juin.

Exemple n°2 :

Un agent travaille sur 4 jours du mercredi au samedi. Son frère se marie le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence le samedi 15 juin.

B/ Décès

1/ Décès du conjoint

On entend par conjoint, la personne mariée à l'agent, liée par un pacs à l'agent ou vivant maritalement avec l'agent.

La durée est de 5 jours ouvrables consécutifs.

Le jour du décès ou des obsèques doit être compris ou accolé à l'autorisation d'absence.

Les jours ne peuvent pas être scindés, ni reportés. L'agent devra choisir entre les prendre lors du décès ou lors des obsèques.

Exemple :

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Son conjoint décède le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence 5 jours pris du samedi 15 au jeudi 20 juin.

Si l'agent souhaite prendre les jours au moment des obsèques, et qu'elles ont lieu le jeudi 20 juin, il pourra prendre les 5 jours soit :

- du jeudi 20 au mardi 25 juin ;
- du lundi 17 au vendredi 21 juin ;

2/ Décès d'un enfant

Conformément aux dispositions de l'article L. 622-2 du Code Général de la Fonction Publique, les règles applicables sont les suivantes :

Décès d'un enfant âgé de plus de 25 ans	Si l'enfant n'a pas d'enfant	12 jours ouvrables d'ASA
	Si l'enfant a des enfants	14 jours ouvrables d'ASA + 8 jours d'ASA pouvant être prise (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans - L'agent est le parent de l'enfant - L'agent a la charge effective et permanente de l'enfant		14 jours ouvrables d'ASA + 8 jours d'ASA pouvant être prise (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant

3/ Décès des parents et beaux-parents¹ de l'agent

Pour les parents de l'agent : la durée est de 5 jours ouvrables consécutifs.

Pour les beaux-parents : la durée est de 3 jours ouvrables consécutifs.

Le jour du décès ou des obsèques doit être compris ou accolé à l'autorisation d'absence.

Les jours ne peuvent pas être scindés, ni reportés. L'agent devra choisir entre les prendre lors du décès ou lors des obsèques.

Exemple n°1

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Son père décède le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence 5 jours pris du samedi 15 au jeudi 20 juin.

Si l'agent souhaite prendre les jours au moment des obsèques, et qu'elles ont lieu le jeudi 20 juin, il pourra prendre les 5 jours soit :

- du jeudi 20 au mardi 25 juin ;
- du mercredi 19 au lundi 24 juin ;

Exemple n°2

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Son beau-père décède le samedi 15 juin. Il pourra demander en autorisation d'absence 3 jours pris du samedi 15 au mardi 18 juin.

Si l'agent souhaite prendre les jours au moment des obsèques, et qu'elles ont lieu le jeudi 20 juin, il pourra prendre les 3 jours soit :

- du jeudi 20 au samedi 22 juin ;
- du mercredi 19 au vendredi 21 juin ;
- du mardi 18 au jeudi 20 juin ;

¹ On entend par beaux-parents :

- les parents de la personne mariée à l'agent, liée par un pacs à l'agent ou vivant maritalement avec l'agent ;
- les personnes remariées, pacsées ou vivant maritalement avec l'un des parents de l'agent.

4/ Décès des ascendants, collatéraux du 1^{er} degré et petits-enfants de l'agent

On entend par :

- ascendant : le grand-père ou la grand-mère, l'arrière-grand père ou l'arrière-grand-mère de l'agent ;
- collatéraux du 1^{er} degré : le frère, la sœur ;
- descendant : les petits-enfants de l'agent.

Pour les ascendants, collatéraux du 1^{er} degré et descendants : la durée est de **2 jours** ouvrables consécutifs.

Le jour du décès ou des obsèques doit être compris ou accolé à l'autorisation d'absence.

Les jours ne peuvent pas être scindés, ni reportés. L'agent devra choisir entre les prendre lors du décès ou lors des obsèques.

Exemple n°1

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Son frère décède le mardi 11 juin, il pourra demander en autorisation d'absence 2 jours pris du mardi 11 juin au mercredi 12 juin.

Si l'agent souhaite prendre les jours au moment des obsèques, et qu'elles ont lieu le jeudi 20 juin, il pourra prendre les 2 jours soit :

- du jeudi 20 au vendredi 21 juin ;
- du mercredi 19 au jeudi 20 juin ;

5/ Décès des collatéraux du 2nd degré

On entend par :

- collatéraux du 2nd degré : oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur de l'agent ;

Pour les collatéraux du 2nd degré : la durée est de 1 jour ouvré.

Le jour du décès ou des obsèques doit être compris ou accolé à l'autorisation d'absence.

Les jours ne peuvent pas être scindés, ni reportés. L'agent devra choisir entre les prendre lors du décès ou lors des obsèques.

C/ En cas d'hospitalisation d'un conjoint, père, mère et enfant de plus de 16 ans de l'agent

Les agents de la Ville peuvent bénéficier, par année civile, de 5 jours maximum d'autorisations d'absence pour hospitalisation :

- d'un conjoint (personne mariée à l'agent, liée par un pacs à l'agent ou vivant maritalement avec l'agent) ;
- du père ou de la mère de l'agent ;
- de l'enfant de plus de 16 ans de l'agent.

Ces jours ne pourront être accordés qu'en cas d'hospitalisation, d'un conjoint, père, mère ou enfant de plus de 16 ans de l'agent, d'une durée égale ou supérieure à trois jours consécutifs (hors hospitalisation pour maternité).

Ces autorisations d'absence sont proratisées selon les modalités suivantes :

➤ Pour les agents sur des cycles hebdomadaires, que l'agent soit à temps plein ou temps partiel, la durée équivaut aux obligations hebdomadaire de service de l'agent.

Ainsi, si l'agent travaille :

- sur 5 jours par semaine : il bénéficie de 5 jours ;
- sur 4,5 jours par semaine : il bénéficie de 4,5 jours ;
- sur 4 jours par semaine : il bénéficie de 4 jours ;
- sur 3,5 jours par semaine : il bénéficie de 3,5 jours ;
- sur 3 jours par semaine : il bénéficie de 3 jours ;
- sur 2,5 jours ou 5 demi-journées par semaine : il bénéficie de 2,5 jours.

➤ Pour les agents sur un cycle annualisé, le nombre de jours est proratisé par rapport à la quotité du temps de travail :

- pour un agent à temps complet : 5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 90% : 4,5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 80% : 4 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 70% : 3.5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 60% : 3 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 50% : 2.5 jours.

Les jours peuvent être fractionnés et pris en journée ou en demi-journée.

A l'appui de leur demande, les agents doivent adresser à la Direction des Ressources Humaines, un bulletin d'hospitalisation établi par le médecin hospitalier qui permet de justifier la nécessité de la présence de l'agent auprès du conjoint, père, mère ou enfant de plus de 16 ans.

D/ Pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

1/ Agents bénéficiaires

Les agents de la Commune pouvant bénéficier de ce type d'autorisations d'absence sont les suivants :

- Titulaires ;
- Stagiaires ;
- Contractuels de droit public et de droit privé.

Sont exclus les apprentis.

2/ Conditions d'octroi

- Ces autorisations d'absence rémunérées sont accordées pour :
- Soigner un enfant malade ;
 - En assurer momentanément la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible uniquement pour les enfants en **crèche, maternelle, primaire et 6^{ème} incluse** (grève ou fermeture imprévue de l'école par exemple).
 - Afin de pouvoir en bénéficier, l'agent doit fournir un certificat médical ou un justificatif démontrant que la présence d'un des parents auprès de l'enfant est nécessaire.
 - L'enfant doit :
 - avoir 16 ans maximum (jusqu'à la date anniversaire des 16 ans),
 - ou être handicapé, dans ce cas, il n'y a aucune limite d'âge.

3/ Conditions d'utilisation

- Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, c'est-à-dire, quel que soit le nombre d'enfants au sein du foyer.
- Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités du service.
- Le décompte des jours octroyés est fait par année civile et aucun report d'une année sur l'autre n'est autorisé.
- Les autorisations d'absence peuvent être utilisées par journée ou demi-journée.
- Les consultations intervenant dans le cadre d'un suivi médical ou préventif de l'enfant (orthodontiste, orthophoniste, ophtalmologiste, radiologue, kinésithérapeute, psychologue, dermatologue, dentiste, ...) ne rentrent pas dans le cadre des jours enfant malade. Si les rendez-vous ne peuvent pas être pris en dehors des heures de travail des parents de l'enfant, l'agent devra utiliser un jour de congé annuel ou de RTT.

Exemple :

Un agent travaille 5 jours par semaine et bénéficie d'un droit à enfant malade de 6 jours. L'enfant de cet agent est opéré le 1^{er} février et est convalescent pendant 3 jours du 2 au 4 février nécessitant

la présence de l'un de ses parents. Du 1^{er} au 4 février l'agent bénéficiera de 4 jours enfant malade. Il lui reste donc 2 jours.

Suite à cette intervention chirurgicale, l'enfant est médicalement suivi et doit effectuer un contrôle chez un spécialiste une fois par an. La consultation annuelle pour le suivi médical de l'enfant ne rentre pas dans le champ d'application des jours dits « enfant malade ». L'agent devra prendre une demi-journée de congés ou de RTT pour se rendre à la consultation.

4/ Durée

➤ Le nombre de jours enfant malade est attribué chaque année civile et est proratisé en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année de l'agent des effectifs de la collectivité.

Ce nombre de jours est également proratisé lors de la naissance du premier enfant en cours d'année.

Exemple :

Un agent travaille sur 5 jours par semaine. Son premier enfant naît le 1^{er} juillet 2024, il bénéficie de 3 jours enfant malade pour l'année 2024 mais bénéficiera de 6 jours les années suivantes.

Il s'agit de jours ouvrés, c'est-à-dire de jours travaillés par l'agent.

➤ Pour les agents sur des cycles hebdomadaires, que l'agent soit à temps plein ou temps partiel, la durée équivaut aux obligations hebdomadaires de service de l'agent + 1 jour proratisé.

Ainsi, si l'agent travaille :

- sur 5 jours par semaine : il bénéficie de 6 jours ;
- sur 4,5 jours par semaine : il bénéficie de 5,5 jours ;
- sur 4 jours par semaine : il bénéficie de 5 jours ;
- sur 3,5 jours par semaine : il bénéficie de 4 jours ;
- sur 3 jours par semaine : il bénéficie de 3,5 jours ;
- sur 2,5 jours ou 5 demi-journées par semaine : il bénéficie de 3 jours.

➤ Pour les agents sur un cycle annualisé, le nombre de jours est proratisé par rapport à la quotité du temps de travail :

- pour un agent à temps complet : 6 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 90% : 5,5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 80% : 5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 70% : 4 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 60% : 3,5 jours ;
- pour un agent à temps partiel/temps non complet 50% : 3 jours.

➤ Le nombre de jours enfant malade pourra être doublé dans les cas suivants :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant (l'agent devra fournir le jugement de divorce, le jugement organisant la garde ou acte de décès de l'autre parent ou tout autre justificatif,...) ;
- l'autre parent de l'enfant est à la recherche d'un emploi (l'agent devra fournir un certificat d'inscription à pôle emploi) ;
- l'autre parent, dans le cadre de son emploi, ne bénéficie pas d'autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (l'agent devra fournir une attestation de l'employeur du conjoint).

Exemple n°1

Un agent (en cycle hebdomadaire) qui travaille sur 4 jours par semaine bénéficie de 5 jours enfant malade. Son conjoint qui travaille dans le privé n'a pas de jour enfant malade. L'agent bénéficiera de 10 jours enfant malade.

Si l'agent apporte la preuve (attestation de l'employeur) que son conjoint bénéficie d'autorisations d'absence dont la durée est inférieure à celle dont il bénéficie lui-même, il pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximum égale à la différence entre deux fois ses obligations hebdomadaires de service plus deux jours, et la durée maximum d'autorisations d'absence de son conjoint.

Exemple n°2

Un agent (en cycle hebdomadaire) qui travaille sur 5 jours par semaine bénéficie de 6 jours enfant malade.

L'autre parent de l'enfant bénéficie dans le cadre de son emploi dans le privé, de 3 jours maximum enfant malade. 2 fois la durée maximum des obligations hebdomadaires de service de l'agent = 12 jours

La durée maximum d'autorisations d'absence de son conjoint : 3 jours

La différence entre les deux : 9 jours. L'agent de la collectivité bénéficiera de 9 jours d'enfant malade.

➤ Lorsque les deux parents sont fonctionnaires (de la même collectivité, d'une autre collectivité ou d'une autre fonction publique) les autorisations d'absence peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

La mère de l'enfant (en cycle hebdomadaire), fonctionnaire, travaille 2,5 jours par semaine, elle bénéficie de 3 jours enfant malade. Le père de l'enfant, fonctionnaire, travaille 5 jours par semaine, il bénéficie de 6 jours enfant malade.

Plusieurs cas sont possibles :

Cas particulier n°1

Le père renonce à ses jours enfant malade et souhaite en faire bénéficier la mère de l'enfant.

La mère de l'enfant verra son nombre d'autorisations d'absence doubler en fonction de ses obligations hebdomadaires de service. Elle bénéficiera alors de 6 jours enfant malade.

Cas particulier n°2

Le père de l'enfant a utilisé 1 jour d'enfant malade et pour quelque motif que ce soit, il souhaite que le reste des jours (soit 5 jours) soit attribué à la mère de l'enfant.

La mère bénéficiera alors de 6 jours enfant malade. Même en cas de « donation » des jours restants d'un agent à l'autre, la durée maximum des autorisations d'absence accordées à un agent ne peut dépasser 2 fois son droit initial de 3 jours.

En fin d'année, en cas de dépassement de la durée maximum, une régularisation est opérée en imputant le droit à congé annuel de l'agent de l'année en cours ou de l'année suivante

➤ En cas de prise consécutive et non fractionnée : Dans le cas où un seul parent bénéficie de ces autorisations d'absence, celles-ci peuvent être portées à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées pour un agent à temps plein travaillant sur 5 jours.

Exemple n°1

Un agent (en cycle hebdomadaire) qui travaille sur 5 jours par semaine bénéficie de 6 jours enfant malade.

L'autre parent ne bénéficie pas d'autorisation d'absence pour enfant malade. L'agent bénéficiera de 12 jours enfant malade.

Leur enfant est hospitalisé pendant 5 jours mais la présence de l'agent est nécessaire pendant une période continue de 20 jours. L'agent bénéficiera alors de 15 jours enfant malade. Les 5 jours restants seront pris sur les congés annuels de l'agent.

Au-delà des 15 jours, les absences seront imputées sur le congé annuel de l'année en cours ou, le cas échéant, de l'année suivante de l'agent.

Pour les agents à temps partiel, dans le cas où un seul parent bénéficie de ces autorisations d'absence et si elles sont prises consécutivement sans être fractionnées, celles-ci peuvent être portées à :

- agent travaillant à 90% : 13,5 jours ;
- agent travaillant à 80% : 12 jours ;
- agent travaillant à 70% : 10,5 jours ;
- agent travaillant à 60% : 9 jours ;
- agent travaillant à 50% : 7,5 jours.

Au-delà, les absences seront imputées sur le congé annuel de l'année en cours ou, le cas échéant, de l'année suivante de l'agent.

Dans le cas où les deux parents sont en mesure de bénéficier des autorisations d'absence, chaque agent pourra bénéficier respectivement de 8 jours consécutifs pour un agent à temps plein travaillant sur 5 jours.

Pour les agents à temps partiel ou à temps plein travaillant sur 4,5 jours, celles-ci peuvent être portées à :

- agent travaillant sur 4,5 jours ou à 90% : 7 jours ;
- agent travaillant sur 4 jours ou à 80% : 6,5 jours ;
- agent travaillant sur 3,5 jours ou à 70% : 5,5 jours ;
- agent travaillant sur 3 jours ou à 60% : 5 jours ;
- agent travaillant sur 2,5 jours ou 5 demi-journées : 4 jours.

SURVEILLANCE MÉDICALE, RENDEZ-VOUS MÉDICAUX ET DONS

A/ Suivi dans le cadre de la médecine préventive et professionnelle



Les examens médicaux prévus dans le cadre de la médecine préventive et professionnelle et liés aux risques professionnels du poste de travail sont organisés sur le temps de travail des agents.

Il en est de même pour les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée.

Les expertises médicales organisées dans le cadre de dossiers d'accident du travail, de maladie professionnelle, de reprise à temps partiel thérapeutique sont également réalisées sur le temps de travail des agents.

En revanche, la collectivité ne délivre en aucun cas d'autorisation d'absence pour les rendez-vous médicaux personnels des agents (dentiste, médecin traitant, ophtalmologiste, kinésithérapeute, dermatologue, gynécologue, cardiologue, ...)

B/ Dons du sang, plaquettes, plasma

Concernant les autorisations d'absence pour le don d'éléments et de produits du corps humain, la durée de l'absence n'excèdera pas le temps nécessaire au déplacement entre lieu de travail et lieu de prélèvement et, le cas échéant, au retour, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire.

S'agissant du don de sang, les agents pourront bénéficier d'une autorisation d'absence sous réserve des nécessités de service qui ne saurait être supérieure à une demi-journée.

S'agissant du don de plasma ou de plaquettes ou don de moelle osseuse, compte tenu du déplacement obligatoire sur Cannes ou dans tout autre établissement hospitalier ou clinique, une autorisation d'absence sera délivrée pour chaque agent participant à cette opération. La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu et au regard des indications mentionnées sur le justificatif, il s'agira donc soit d'une demi-journée, soit d'une journée.

L'agent devra transmettre pour chaque cas un justificatif à la DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.

AUTORISATIONS D'ABSENCE EN CAS DE GROSSESSE

Dans les cas pour lesquels l'avis du médecin de prévention est requis, c'est-à-dire, l'avis du médecin du Service Médico-Social de la DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, celui-ci peut être remplacé par un certificat du médecin traitant de l'agent.

A/ Avant la grossesse dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation

Sous réserve des nécessités de service, la femme fonctionnaire pourra bénéficier d'autorisations d'absence pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).

Sous réserve des nécessités de service, l'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, ou lié à elle par un pacte civil de solidarité, ou vivant maritalement avec elle, peut bénéficier d'une autorisation d'absence, pour prendre part, au plus, à trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu.

Ces autorisations d'absence n'ont pas d'impact sur le temps de travail des agents bénéficiaires. Les droits à congé et RTT demeurent inchangés.

B/ Pendant la grossesse

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'autorisations d'absence dans plusieurs cas.

1/ Les examens obligatoires

Toute femme enceinte bénéficie d'une surveillance médicale de la grossesse qui comporte des examens prénataux obligatoires pratiqués ou prescrits par un médecin ou une sage-femme.

Les examens médicaux obligatoires des femmes enceintes prévus sont au nombre de 7 pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme.

Le premier examen médical prénatal doit avoir lieu avant la fin du 3ème mois de grossesse. Les autres examens doivent avoir une périodicité mensuelle à partir du 1er jour du 4ème mois et jusqu'à l'accouchement.

L'agent bénéficiera d'une autorisation d'absence pour se rendre à chacun de ces 7 examens médicaux obligatoires lorsque les rendez-vous ont lieu pendant les heures de service.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée du rendez-vous médical.

L'agent devra transmettre un justificatif à la Direction des Ressources Humaines.

2/ Les séances préparatoires à l'accouchement

Si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées sur avis du médecin du Service Médico-Social de la Direction des Ressources Humaines et sur présentation des pièces justificatives par l'agent.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de la séance.

3/ L'aménagement des horaires de travail

A partir du 1^{er} jour du 3ème mois de grossesse, à sa demande et compte tenu des nécessités des horaires du service, la femme enceinte peut bénéficier d'une réduction de son temps de travail à raison

d'une 1 heure par jour. Cette heure en moins ne peut pas être cumulée et être prise une seule fois par semaine.

Cette demande devra être faite par écrit et l'aménagement des horaires ne sera accordé qu'après avis du médecin du Service Médico-Social de la Direction des Ressources Humaines.

Sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique, cette heure pourra être scindée ou non en 2 périodes de 30 minutes. L'agent pourra soit prendre son poste plus tard, soit terminer plus tôt, soit avoir une pause méridienne plus longue.

C/ Pour allaitement

L'agent pourra bénéficier d'1 heure par jour maximum à prendre en 2 fois lorsque le lieu de garde de l'enfant est intégré dans la structure de travail.

Des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin) dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois.

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONCOURS / EXAMEN PROFESSIONNEL

A/ Agents bénéficiaires

L'ensemble des agents de la Ville de Grasse, fonctionnaires titulaires et stagiaires ou contractuels peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour se rendre aux épreuves écrites ou/et orales d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale.

B/ Durée

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'épreuve.

Un délai de route peut être accordé en fonction de la distance et du mode de transport choisi par l'agent. Dans ce cas, la Direction des Ressources Humaines procède à une appréciation au cas par cas.

Exemple n°1

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Le concours a lieu à Marseille le mardi matin. L'agent bénéficiera d'une journée d'autorisation d'absence pour le jour même de l'épreuve : le matin pour l'épreuve et l'après-midi en délai de route.

Exemple n°3

Un agent travaille sur 5 jours du lundi au vendredi. Le concours a lieu en Corse le jeudi matin. Si l'agent prend le bateau la veille dans l'après-midi et revient en avion l'après-midi du concours. Il bénéficiera d'une demi-journée d'autorisation d'absence pour le mercredi après-midi et d'une journée pour le jeudi jour de l'épreuve.

C/ Temps de préparation personnelle

Les agents inscrits à un concours ou un examen professionnel ont la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle en utilisant leur compte épargne temps ou leur compte personnel de formation, dans la limite d'un total de 2 à 3 jours par année civile selon la situation.



Cette possibilité n'est ouverte qu'une fois par objectif concours.

Les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours ne bénéficient pas du dispositif de préparation personnelle.

Tout agent qui s'est inscrit à un concours sans avoir sollicité une action de préparation : 2 jour(s).

Tout agent qui a passé les tests de positionnement et dont les résultats ne permettent pas d'accéder à la préparation : 3 jour(s).

Pour toutes questions vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines.



PARTICIPATION AUX SESSIONS D'ASSISES

Tout agent de la collectivité bénéficie d'autorisations d'absence afin de participer à une session d'assises en tant que juré pour la durée de la session mentionnée sur la convocation.

La rémunération est maintenue pendant la durée de la session.

L'agent devra transmettre au Pôle Absences de la Direction des Ressources Humaines la convocation qui lui a été notifiée par la Cour d'Assise et après chaque dossier d'assise, une attestation de présence.



TÉMOIN DANS UNE PROCÉDURE PÉNALE

Tout agent de la collectivité bénéficie d'autorisations d'absence afin de comparaître en qualité de témoin dans une procédure pénale.

La rémunération est maintenue pendant la durée de la comparution devant le juge d'instruction.

L'agent devra transmettre au Pôle Absences de la Direction des Ressources Humaines la citation à comparaître qui lui a été notifiée et une attestation de présence.

TEMPS SYNDICAL

Le temps syndical permet aux agents municipaux de bénéficier d'informations syndicales ou d'exercer une activité syndicale sur leur temps de travail.

A/ Autorisations d'absence pour tout agent municipal

Chaque agent, adhérent ou non à une organisation syndicale, peut bénéficier d'autorisations d'absence afin de se rendre à une réunion d'information organisée par les organisations syndicales pendant ses heures de service dans la limite d'1 heure par mois ou de 3 heures par trimestre.

Il s'agit d'une autorisation d'absence que l'agent devra demander à son responsable hiérarchique au moins 3 jours avant la tenue de la réunion d'information.

Exemple

Un agent souhaite se rendre à une réunion d'information d'une durée de 3 heures le jeudi 31 janvier au matin. Il devra adresser sa demande d'autorisation d'absence à sa hiérarchie au plus tard le lundi 28 janvier.

Cette autorisation d'absence est accordée sous réserve des nécessités de service.

Par ailleurs, lors des élections professionnelles, 6 semaines avant le scrutin, chaque agent municipal dispose d'une autorisation d'absence d'une durée d'1 heure pour assister à une réunion d'information spéciale organisée par une organisation syndicale candidate à l'élection.

B/ Crédit de temps syndical

Un crédit de temps syndical est attribué aux organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

Le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

- un contingent d'autorisations d'absence ;
- un contingent de décharges d'activité de service.

Chacun des contingents est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

- la moitié entre les organisations syndicales représentées au CST (comité social territorial) en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- l'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

1/ Décharges d'activité de service

Les décharges d'activités de service peuvent être définies comme étant l'autorisation donnée à un agent municipal d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité professionnelle normale (exemple pour tenir une permanence au bureau du syndicat).

Le contingent de décharges d'activité de service est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial.

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du CST. Elles en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

2/ Autorisations d'absence

Le contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau du CST, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci (article 14).

Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service aux représentants des organisations syndicales.

Les différentes autorisations d'absence peuvent être prises en journée ou demi-journée.

Autorisations d'absence			
Agents bénéficiaires	Motifs	Durée	Procédure
Représentant des organisations syndicales membre élu ou nommé désigné	Article 16 Participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique.	10 jours par an	Autorisation d'absence doit être demandée 3 jours au moins avant la date de la réunion. Refus de la collectivité doit être motivé.
Représentant des organisations syndicales membre élu ou nommé désigné	Article 16 Participation aux : <ul style="list-style-type: none"> • congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales • congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. 	20 jours par an	Autorisation d'absence doit être demandée 3 jours au moins avant la date de la réunion. Refus de la collectivité doit être motivé.
Représentant syndical titulaire ou suppléant et les experts	Article 18 Pour siéger au : <ul style="list-style-type: none"> • CST • FSSSCT • CAP, y compris en formation disciplinaire (Conseil de Discipline) • Commission consultative paritaire • Conseil Médical • Conseil Supérieur de la FPT • Centre national de la FPT • Conseil commun de la FP • Conseil économique, social et environnemental local • Conseil économique, social et environnemental régional 	Durée prévisible de la réunion. Temps égal à cette durée prévisible pour assurer la préparation et le compte rendus des travaux. Délais de route si nécessaire	Autorisation d'absence accordée sur présentation de la convocation ou du document les informant de la réunion.
	Article 18 Pour participer : <ul style="list-style-type: none"> • à des réunions de travail ou de négociation convoquées par la collectivité (réunions préparatoires, groupes de travail, etc) 	Durée prévisible de la réunion. Temps égal à cette durée prévisible pour assurer la préparation et le compte rendus des travaux. Délais de route si nécessaire	Autorisation d'absence accordée sur présentation de la convocation ou du document les informant de la réunion.
Représentant syndical	Article 17 Pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 (réunion des structures locales)	Autorisations d'absence imputées sur le crédit d'heure calculé en application de l'article 14 (sur le contingent d'autorisations d'absence).	Autorisation d'absence doit être demandée 3 jours au moins avant la date de la réunion. Refus de la collectivité doit être motivé.

Pour la mise en œuvre de l'article 18, la notion d'expert se définit comme la personne convoquée par le président de l'instance pour éclairer les membres de l'instance sur un point de l'ordre du jour et assister aux débats relatifs aux questions pour lesquelles la présence a été demandée.

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.

3/ Autorisations d'absence pour les représentants syndicaux membres de la FSSSCT

Autorisations d'absence non contingentées :

Des autorisations d'absence sont accordées aux représentants du personnel membres de la FSSSCT réalisant les enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou les visites des services et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment en cas de retrait d'une situation de travail.

Autorisations d'absence contingentées :

En plus des autorisations d'absence ci-dessus, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du FSSSCT, bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence.

Les représentants du personnel peuvent renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont ils bénéficient au profit d'un autre membre de la FSSSCT ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.



EXERCICE D'UN MANDAT ÉLECTIF

Les agents de la collectivité bénéficient d'autorisation d'absence pour exercer un mandat ou une fonction élective. La durée maximum du temps d'absence (autorisation d'absence et crédit d'heures) ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile, soit 803 heures 30.

A/ Autorisations d'absence

Le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou l'agent contractuel membre d'un conseil municipal, intercommunal, départemental ou régional, dispose du temps nécessaire pour se rendre et participer :

- aux séances plénières du conseil ;
- aux réunions des commissions dont il est membre ;
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, l'intercommunalité, le département ou la région.

Afin de bénéficier du temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances et réunions, local informe la collectivité par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées.



La collectivité n'est pas tenue de maintenir la rémunération de l'agent.

B/ Crédit d'heures

➤ Indépendamment des autorisations d'absence dont bénéficient les agents exerçant un mandat électif, les maires, les adjoints et les conseillers municipaux, les présidents et les membres des conseils départementaux et des conseils régionaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de leur collectivité territoriale.

Afin de bénéficier du crédit d'heures, l'élu local informe la collectivité par écrit 3 jours au moins avant son absence en précisant la date et la durée de l'absence envisagée ainsi que la durée du crédit d'heures à laquelle il a encore droit au titre du trimestre en cours.

La collectivité est tenue d'accorder aux élus concernés, qui en formulent la demande, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures.

- Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.
- Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

- En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.
- Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail (DLHT).

	Maire Président et Vice-président du conseil départemental Président et Vice-président du conseil régional	Adjoint au maire	Conseillers municipaux Conseillers départementaux Conseillers régionaux
Commune de – de 3500 habitants	105 heures (soit 3 x la DLHT)	52h30 (soit 1,5 x la DLHT)	7 heures (soit 20% de la DLHT)
Commune de 3500 à 9999 habitants	105 heures (soit 3 x la DLHT)	52h30 (soit 1,5 x la DLHT)	10h30 (soit 30% de la DLHT)
Commune de 10 000 à 29 999 habitants	140 heures (soit 4 x la DLHT)	105 heures (soit 3 x la DLHT)	21 heures (soit 60% de la DLHT)
Commune de 30 000 à 99 999 habitants	140 heures (soit 4 x la DLHT)	140 heures (soit 4 x la DLHT)	35 heures (soit 1 x la DLHT)
Commune de + de 100 000 habitants	140 heures (soit 4 x la DLHT)	140 heures (soit 4 x la DLHT)	52h30 (soit 1,5 x la DLHT)
Conseil départemental	140 heures (soit 4 x la DLHT)		105 heures (soit 3 x la DLHT)
Conseil régional	140 heures (soit 4 x la DLHT)		105 heures (soit 3 x la DLHT)

En cas de délégation de fonction du Maire ou en cas de suppléance du maire, l'adjoint ou le conseiller municipal bénéficiera d'un crédit d'heure supplémentaire.

Pour les agents de la collectivité, qui exerceraient un mandat ou une fonction électorale au sein d'un établissement public de coopération intercommunale, ils bénéficieront également d'un crédit d'heures selon les fonctions exercées et la taille de l'EPCI.

Pour toutes questions relatives au temps d'absence exercé dans le cadre d'un mandat électif, vous êtes invités à vous rapprocher de votre responsable de gestion de la Direction des Ressources Humaines.

RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

A/ Agents bénéficiaires

Les agents titulaires et contractuels de droit public qui ont souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle auprès de l'autorité militaire (engagement souscrit pour une durée de 1 à 5 ans, renouvelable).

B/ Durée

La durée des activités à accomplir au titre de la réserve opérationnelle est déterminée conjointement par l'autorité militaire et le réserviste dans la limite de 30 jours par année civile.

Cette limite peut être augmentée à :

- 60 jours pour répondre aux besoins des armées ;
- 150 jours en cas de nécessité liée à l'emploi des forces ;
- 210 jours pour les emplois présentant un intérêt de portée nationale et internationale.

C/ Modalités de gestion des absences et positions statutaires

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être sollicitée par l'agent un mois minimum avant le début de la réserve opérationnelle. Ce délai est réduit à 15 jours en cas de clause de réactivité.

- Les absences annuelles inférieures ou égales à 5 jours consécutifs ne font l'objet que d'une information.
- Les absences annuelles supérieures à 5 jours consécutifs sont soumises à l'accord de l'autorité hiérarchique.

En cas de refus, l'employeur doit motiver et notifier sa décision à l'agent ainsi qu'à l'autorité militaire dans un délai de 15 jours après réception de la demande.

Jusqu'à 30 jours d'absence par an, l'agent fonctionnaire ou contractuel de droit public bénéficie d'un congé avec traitement. Les périodes de réserve ne sont donc pas décomptées du droit à congés annuels.

Au-delà de ces 30 jours, le fonctionnaire doit solliciter le bénéfice d'un détachement et le contractuel de droit public un congé sans traitement.

AUTRES RÉSERVES NATIONALES

La loi statutaire prévoit également d'autres types de congés avec traitement pour lesquels la Direction des Ressources Humaines peut être sollicitée pour leur application aux agents avec une mise en œuvre équivalente à la réserve opérationnelle :

- une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile (articles L. 724-1 et suivants du code de la Sécurité Intérieure);
- une période d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile (articles L. 3132-1 et suivants du code de la Santé Publique) ;
- une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés (articles L. 411-7 et suivants du code de la Sécurité Intérieure).

Par ailleurs, à titre d'information, il existe également :

- une réserve citoyenne (article L. 4241-1 et suivants du code de la Défense) : dans ce cadre, l'agent ne dispose pas d'une position spécifique (bénévolat sous le statut de collaborateur occasionnel du service public). Il s'agit ainsi de temps pris par l'agent sur son initiative sur ses périodes de CA ou RTT ;
- une réserve de sécurité nationale (article L. 2171-1 et suivants du code de la Défense) : dans un contexte de crise nationale majeure, ce dispositif réunit à titre exceptionnel les réserves opérationnelle, civile de la police nationale, sanitaire et de sécurité civile. Les agents interviennent au titre de leur réserve d'origine, le rôle de la réserve de sécurité nationale mise

en place spécifiquement par décret représentant une coordination de l'ensemble des autres réserves.

DIVERS

A/ Déménagement

Il n'existe pas d'autorisation d'absence en cas de déménagement de l'agent. L'agent organise son déménagement sur son temps personnel ou utilise des jours de congés annuels, de RTT ou des heures de récupération.

B/ Formation sapeurs-pompiers volontaires

- Pour la formation initiale : 30 jours répartis au cours des trois premières années de l'engagement, dont au moins 10 jours la première année.
- Pour la formation de perfectionnement : 5 jours par an

Les directeurs des SDIS doivent informer l'employeur 2 mois à l'avance des dates et de la durée de la formation.

Ces autorisations d'absence sont accordées au regard des nécessités de service public.

C/ Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile

Lorsqu'un agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile est sollicité pour la mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe, il lui appartient d'obtenir l'accord de son responsable de service pour s'absenter. Sous réserve des nécessités du service, celui-ci ne peut s'opposer à l'absence de l'agent.

D/ Aménagements d'horaires pour le fonctionnaire en situation de handicap

Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande au fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-12 du code du travail, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service.

Des aménagements d'horaires sont également accordés à sa demande à tout fonctionnaire, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, pour lui permettre d'accompagner une personne handicapée, qui est son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, un enfant à charge, un ascendant ou une personne accueillie à son domicile et nécessite la présence d'une tierce personne.

E/ Rentrée scolaire

Des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels de droit public.

Les agents concernés peuvent bénéficier d'une heure pour accompagner leurs enfants à leur rentrée scolaire, jusqu'à la 6^{ème} incluse, sous réserve des nécessités de service.

ABSENCES NON AUTORISÉES

Toute absence non autorisée donne lieu à une mesure comptable consistant en une retenue sur salaire d'un montant de 1/30^{ème} par jour écoulé entre la date d'arrêt et de reprise du travail.

Tous les agents de la Ville de Grasse sont concernés : titulaires, stagiaires, contractuels, apprentis.

QUELQUES DÉFINITIONS

Jours ouvrables : les jours ouvrables sont les jours travaillés du lundi au samedi, même si l'ensemble des services de la collectivité ne sont pas ouverts le samedi et même si la grille « horaires » de l'agent ne comporte jamais le samedi comme jour travaillé. Le samedi sera donc décompté dans les jours d'autorisation d'absence octroyés. Sont exclus les dimanches et jours fériés.

Jours ouvrés : jours effectivement travaillés au sein de l'administration par l'agent.

Jours fériés ou fêtes légales : les jours fériés sont chômés lorsque les nécessités de service le permettent.

Certains services ne peuvent pas interrompre leur activité les jours fériés. Ces jours sont alors inclus dans le calendrier de travail de l'agent et travaillés.