



**Règlement du temps de travail**  
**Syndicat Mixte Ouvert**  
**« Seine et Yvelines Voirie »**

ENTRETIEN DE LA ROUTE

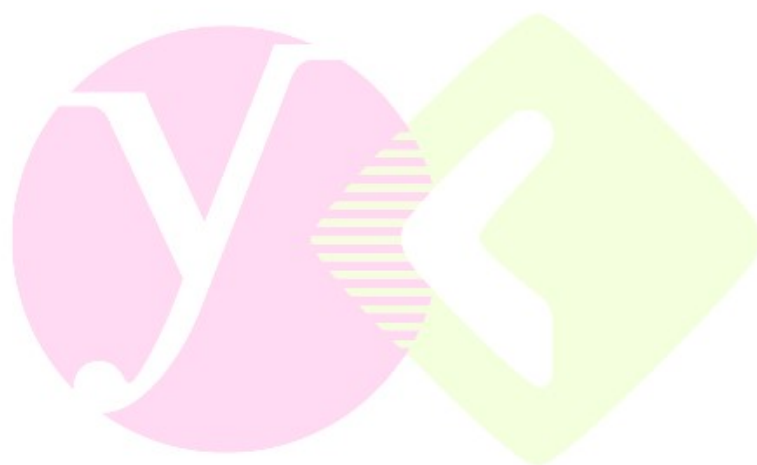
---

**Yvelines • Hauts-de-Seine**

## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>LES CONGES.....</b>	<b>5</b>
1.	CONGES ANNUELS.....	5
1.1.	<i>Droit à congés .....</i>	<i>5</i>
1.2.	<i>Interruption du congé.....</i>	<i>6</i>
1.3.	<i>Perte du droit à congé et indemnisation.....</i>	<i>6</i>
1.4.	<i>Prise et report.....</i>	<i>6</i>
2.	CONGES CUMULES.....	7
2.1.	<i>Agents originaires de Corse et des territoires d'outre-mer (TOM).....</i>	<i>7</i>
2.2.	<i>Agents d'origine étrangère.....</i>	<i>7</i>
3.	CONGE BONIFIE .....	7
4.	CONGES DE FRACTIONNEMENT .....	7
5.	CONGES LIES A L'ARRIVEE D'UN ENFANT .....	8
5.1	<i>Congé de maternité.....</i>	<i>8</i>
5.1.1.	<i>Report du congé prénatal.....</i>	<i>9</i>
5.1.2.	<i>Congés supplémentaires liés à l'état de la mère.....</i>	<i>9</i>
5.1.3.	<i>Autorisation d'absence et aménagement du poste de travail.....</i>	<i>9</i>
5.2	<i>Congé pour adoption .....</i>	<i>10</i>
5.3	<i>Congé de naissance ou d'adoption .....</i>	<i>10</i>
5.4	<i>Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.....</i>	<i>10</i>
6.	CONGE DE PRESENCE PARENTALE .....	11
7.	CONGE DE SOLIDARITE FAMILIALE.....	12
8.	CONGE POUR SIEGER AUPRES D'UNE ASSOCIATION OU D'UNE MUTUELLE .....	12
8.1.	<i>Conditions d'octroi.....</i>	<i>12</i>
8.2.	<i>Durée.....</i>	<i>12</i>
<b>IV.</b>	<b>ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>12</b>
1.	OPTIONS .....	12
2.	TEMPS PARTIEL.....	13
3.	HORAIRES .....	13
4.	HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	13
5.	REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT) .....	14
6.	JOURNEE DE SOLIDARITE .....	14
7.	AMENAGEMENT D'HORAIRES ET TEMPS PARTIEL POUR RAISONS THERAPEUTIQUES ....	15
7.1.	<i>Organisation de l'aménagement d'horaires.....</i>	<i>15</i>
7.2.	<i>Organisation du temps partiel pour raisons thérapeutiques.....</i>	<i>15</i>
<b>V.</b>	<b>COMPTE EPARGNE TEMPS .....</b>	<b>16</b>
1.	ALIMENTATION DU CET.....	16
2.	UTILISATION DU CET.....	16
<b>VI.</b>	<b>DON DE CONGES.....</b>	<b>17</b>
1.	PRINCIPE DU DON DE JOURS DE REPOS .....	17
2.	AGENTS POUVANT SOLLICITER UN DON .....	17
3.	NATURE DES JOURS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN DON.....	17
4.	UTILISATION PAR LES BENEFICIAIRES DES JOURS CEDES .....	18
5.	MODALITES DE CONTROLE DU CONGE PAR L'AUTORITE TERRITORIALE .....	18
6.	SITUATION DE L'AGENT BENEFICIAIRE.....	18

<b>VII.</b>	<b>AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE</b> .....	<b>18</b>
1.	CADRE GENERAL .....	18
2.	LES DIFFERENTES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE .....	19
2.1.	<i>Autorisations d'absence pour évènements familiaux</i> .....	19
2.2.	<i>Autorisation d'absence pour garde d'enfant</i> .....	19
2.2.1.	Conditions.....	19
2.2.2.	Modalités.....	19
2.2.3.	Durée.....	20
2.3.	<i>Autres autorisations d'absence</i> .....	21
2.3.1.	.....	21
2.3.2.	Exercice de mandat électif ou candidature aux élections .....	21
2.3.2.1.	Candidature aux élections.....	22
2.3.2.2.	Exercice de fonctions publiques électives .....	22
2.3.3.	Absence liée au mandat syndical.....	23
2.3.4.	Réunion parents d'élèves.....	23
2.3.5.	Juré d'assises.....	23



ENTRETIEN DE LA ROUTE

---

**Yvelines • Hauts-de-Seine**

Le présent document vise à fixer et à rappeler les règles du temps de travail applicables aux agents relevant de la fonction publique territoriale, au sein du syndicat mixte ouvert « Seine et Yvelines Voirie ».

Il rappelle les droits et devoirs de chacun eu égard aux obligations réglementaires. Ce support permet également de cadrer l'exercice des responsabilités de chacun en apportant aux encadrants un appui objectif de leurs décisions en termes d'organisation du temps de travail dans leur service et, aux agents un éclairage précis sur les règles en matière de temps de travail.

## **I. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnels relevant de la fonction publique territoriale qui exercent leurs missions au sein du syndicat mixte ouvert « Seine et Yvelines Voirie ».

Sont concernés tous les agents en position d'activité, titulaires, stagiaires ou contractuels sur emploi permanent, exerçant leurs fonctions à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel.

Sont également concernés les agents contractuels temporaires, de remplacement et saisonniers au prorata de la durée de leur contrat.

Le présent règlement est applicable à compter du rendu exécutoire de la délibération du Comité Syndical en date du 18 juin 2025.

Toute disposition contraire au présent règlement est abrogée.

### ***LES TEXTES JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE***

Les dispositions du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation relative au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Elles s'appuient notamment sur les textes suivants :

- Le Code général de la fonction publique notamment le livre IV,
- La loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- La loi n° 2023-622 du 19 juillet 2023,
- Le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- Le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

- Le décret n° 2006-1022 du 21 août 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires des collectivités territoriales du congé de présence parentale
- Le décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public,
- Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 (modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Le décret n°2018-874 du 9 octobre 2018 pris pour l'application aux agents civils de la loi n°2018-84 du 13 février 2018 créant un dispositif de don de jours de repos non-pris au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap,
- Le décret n°2025-564 du 21 juin 2025 relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique,
- La circulaire n°2006-189 du 27 avril 2006 relative à l'allocation journalière de présence parentale et au congé de présence parentale,
- La circulaire 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,
- La circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

Certaines des dispositions du présent règlement pourront éventuellement être revues en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale.

## **II. DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL**

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine en moyenne pour un emploi à temps complet. Le décompte du temps de travail s'effectue sur la base annuelle de 1607 heures.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail entre l'arrivée le matin et le départ le soir est fixée à 12 heures.

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.

## **III. LES CONGES**

### **1. Congés annuels**

#### **1.1. Droit à congés**

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré. La période de référence servant de base au calcul s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année.

Les congés annuels sont octroyés sur la base de cinq fois le nombre de jours travaillés sur une semaine, quelle que soit la durée de travail de la journée. La durée des congés annuels est de 25 jours pour un agent qui travaille 5 jours.

Les congés liés à la position d'activité et les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congés.

Pour les agents n'ayant pas effectué une année complète, le congé annuel est calculé au prorata du temps travaillé sur l'année.

Exemples :

- Agent à temps complet travaillant sur 5 jours par semaine :  $5 \times 5 = 25$  jours par an
- Agent à temps partiel travaillant 2 jours et demi par semaine :  $5 \times 2,5 = 12,5$  jours par an
- Agent à temps complet ayant travaillé 6 mois durant l'année :  $(5 \times 5 \times 6m) / 12 = 12,5$  jours.

## 1.2. Interruption du congé

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

En cas de congé de maladie ordinaire intervenu durant le congé annuel, l'agent conserve ses droits à la fraction du congé annuel non utilisée, sous réserve des nécessités de service et d'accord du supérieur hiérarchique. Ce reliquat est alors utilisable dans la continuité du congé de maladie ou lors d'une période ultérieure.

## 1.3. Perte du droit à congé et indemnisation

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice

Par dérogation, lorsque l'agent n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail (démission, mise à la retraite, abandon de poste, rupture conventionnelle, fin de contrat ...), les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice, dans la limite de 4 semaines par période de référence, à l'exclusion des congés annuels non consommés du fait des congés liés aux responsabilités parentales et familiales qui ne sont pas limités.

Enfin, la mutation ouvre droit à l'indemnisation, sous réserve que les congés annuels n'ont pu être pris pour nécessité de service

## 1.4. Prise et report

Si les congés annuels constituent un droit pour les agents publics, les dates de ces congés restent soumises aux besoins de service et doivent être validées par le supérieur hiérarchique.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Cette priorité a pour unique objet de faciliter, dans la mesure du possible, les séjours des enfants avec les agents qui en ont la charge. Elle ne s'applique que dans la mesure où elle est compatible avec les nécessités du service.

En principe, les congés dus pour une année ne peuvent pas être cumulés et se reporter d'une année sur l'autre. Il est autorisé, à titre dérogatoire, de reporter les congés annuels non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Au-delà de cette date, les congés annuels non pris sont perdus.

Un agent en congé annuel ne peut être absent plus de 31 jours consécutifs du service. Constituent des exceptions à cette règle : les congés bonifiés, les congés cumulés et les jours épargnés sur un compte épargne temps.

### Le report des congés annuels non pris pour cause de maladie

- La période de report est fixée à 15 mois à compter de la reprise des fonctions et au plus tard à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.
- Sa durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.
- Le report est limité aux droits non-utilisés relevant des 4 premières semaines de congé annuel par période de référence.

### Le report des congés annuels non pris du fait d'un congé pour responsabilité parentale ou familiale

- congé de maternité
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- congé de naissance
- congé de présence parentale
- congé d'adoption
- congé de solidarité familiale ;
- congé de proche aidant

- Les congés annuels acquis avant un congé pour responsabilité parentale ou familiale peuvent être intégralement reportés c'est-à-dire sans la limite des 4 premières semaines de congé annuel).

- Les autres règles concernant la période de report s'appliquent : durée de 15 mois à compter de la reprise des fonctions et prolongation possible sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.
- Le report des congés annuels acquis pendant le congé pour responsabilité familiale ou parentale (hors congé parental) s'exerce dans les mêmes conditions (pas de limite des 4 semaines, période de 15 mois, dérogation exceptionnelle) sauf en ce qui concerne le point de départ de la période de report, fixé à la date de reprise des fonctions et au plus tard à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.

## 2. Congés cumulés

### 2.1. Agents originaires de Corse et des territoires d'outre-mer (TOM)

Les fonctionnaires originaires de Corse ou de la Polynésie française, des îles Wallis et Futuna et des Terres australes et antarctiques françaises peuvent, sur leur demande, cumuler leurs congés sur deux années pour se rendre dans leur département ou territoire d'origine.

### 2.2. Agents d'origine étrangère

Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint.

## 3. Congé bonifié

L'octroi du congé bonifié est de droit pour l'agent, sous réserve de remplir les conditions. Ainsi, après vérification des critères d'attribution par l'autorité territoriale, elle doit accorder le congé et la collectivité territoriale prend en charge les frais de voyage et le supplément de rémunération afférent au congé bonifié.

Seuls les fonctionnaires titulaires en activité ou en détachement, à temps complet, temps partiel ou à temps non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en 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 d'un congé bonifié.

Les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels de droit public, en contrat à durée déterminée (CDD) et en contrat à durée indéterminée (CDI) sont exclus du bénéfice des congés bonifiés.

Le bénéfice d'un congé bonifié est soumis à une durée minimale de service ininterrompue fixée à 24 mois et la durée maximale du congé bonifié ne peut excéder 31 jours consécutifs (samedi, dimanches et jours fériés inclus).

Lors d'un congé bonifié, le fonctionnaire perçoit l'intégralité de sa rémunération mais il perçoit également une indemnité de cherté de vie.

## 4. Congés de fractionnement

Les congés de fractionnement sont des jours de congés supplémentaires, octroyés à l'agent qui pose des jours de congés en dehors de la période estivale (du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre).

Cette période s'étend du **1<sup>er</sup> janvier au 30 avril** et du **1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre** de l'année.

- 1 jour fractionné est accordé si l'agent a posé entre 5 et 7 jours de congés annuels ;
- 2 jours fractionnés sont accordés si l'agent a posé 8 jours ou plus de congés annuels.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

Ces jours ne sont pas proratisés en cas de temps partiel ou de temps non complet.

## 5. Congés liés à l'arrivée d'un enfant

### 5.1. Congé de maternité

Les femmes en position d'activité ont droit à un congé de maternité avec traitement en cas de grossesse dûment constatée.

Le congé de maternité n'est pas un congé de maladie et ne doit pas être décompté à ce titre.

*La déclaration de grossesse :*

L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse. La constatation de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3<sup>ème</sup> mois.

La déclaration est à adresser à l'autorité territoriale pour les fonctionnaires.

Pour les agents contractuels, cette déclaration doit être adressée à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) avant la fin du 3<sup>ème</sup> mois et à l'employeur avant la fin du 4<sup>ème</sup> mois.

La demande de congé de maternité doit être adressée à l'autorité territoriale accompagnée des pièces justificatives permettant de justifier du rang de l'enfant.

*La justification de l'accouchement :*

L'agent doit fournir un extrait d'acte de naissance ou de décès justifiant la viabilité de l'enfant afin d'apprécier la durée du congé postnatal.<sup>7</sup>

*Protection légale minimale :*<sup>8</sup>

L'agent peut renoncer au congé de maternité sous réserve de production d'un certificat médical de non contre-indication et d'avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

Toutefois, une période incompressible de 8 semaines autour de la naissance doit être respectée. La reprise du travail ne peut, quant à elle, intervenir avant l'expiration d'une période de 6 semaines après la naissance.

*La durée du congé de maternité :*

Le congé de maternité se compose d'une fraction située avant la naissance : le congé prénatal et d'une autre, après la naissance : le congé postnatal.

	Moins de 2 enfants à charge au sens des prestations familiales (art. L. 331-3 C. sécurité sociale)	Deux enfants et plus, à charge au sens des prestations familiales (art. L. 331-4 C. sécurité sociale)
<b>Grossesse simple</b>	<u>Congé prénatal</u> : 6 semaines <u>Congé postnatal</u> : 10 semaines <u>Total</u> : 16 semaines	<u>Congé prénatal</u> Choix 1 : 8 semaines Choix 2 : 10 semaines <u>Congé postnatal</u> Choix 1 : 18 semaines Choix 2 : 16 semaines <u>Total</u> : 26 semaines
<b>Grossesse gémellaire</b>	<u>Congé prénatal</u> Choix 1 : 12 semaines Choix 2 : 16 semaines <u>Total</u> : 34 semaines	<u>Congé postnatal</u> Choix 1 : 22 semaines Choix 2 : 18 semaines
<b>Grossesse de Triplés (ou plus)</b>	<u>Congé prénatal</u> : 24 semaines <u>Congé postnatal</u> : 22 semaines <u>Total</u> : 46 semaines	

### 5.1.1. Report du congé prénatal

L'agent, peut sur présentation d'un certificat médical, demander que le congé prénatal soit écourté dans la limite de 3 semaines ; le congé postnatal est alors allongé en proportion.

Toutefois, en cas de présentation d'un certificat médical pendant la période de report, celui-ci est annulé et les droits initiaux appliqués.

### 5.1.2. Congés supplémentaires liés à l'état de la mère

Ces congés sont subordonnés à la production d'un certificat médical.

<b>Congé lié à l'état de grossesse</b>	Congé prénatal : + 2 semaines maximum (sans possibilité de report)
<b>Congé lié aux suites de l'accouchement</b>	Congé postnatal : + 4 semaines maximum. A l'issue l'agent qui n'est pas en état de reprendre ses fonctions est placé en congé de maladie

### 5.1.3. Autorisation d'absence et aménagement du poste de travail

Des autorisations d'absence et des aménagements d'horaires peuvent être accordés pendant la grossesse et pour allaitement.

Sur proposition du médecin de prévention les femmes enceintes peuvent bénéficier d'un aménagement temporaire de leur poste de travail ou des conditions d'exercice de leurs fonctions.

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

<b>Séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique ("sans douleur")</b>	Les autorisations sont accordées pour la durée des séances après avis du médecin du service de médecine professionnelle lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.  Présentation de pièces justificatives
<b>Aménagement de l'horaire de travail</b>	A partir du premier jour du 3ème mois de grossesse, l'agent peut bénéficier, compte tenu des nécessités des horaires de son service, sur avis du médecin du service de médecine professionnelle, de facilités dans la répartition des horaires de travail, <b>dans la limite d'une heure par jour.</b> Ces autorisations ne sont pas récupérables.
<b>Examens médicaux obligatoires</b>	Des autorisations d'absence pour la durée de l'examen sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement. 7 prénataux et 1 postnatal  Le conjoint de la femme enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum.

Par analogie avec la fonction publique d'Etat, des facilités peuvent être accordées pour permettre aux mères de poursuivre l'allaitement de leur enfant après la reprise du travail. Ces facilités se limitent à 1 heure par jour à prendre en une ou deux fois et ne sont accordées qu'à condition que le lieu où se trouve l'enfant soit proche du lieu de travail.

## 5.2. Congé pour adoption

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel en activité a droit à un congé pour adoption d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale.

#### *Bénéficiaires :*

Ce congé peut être accordé à la mère ou au père adoptif qui en fait la demande. Lorsque les deux travaillent, soit l'un renonce au congé, soit celui-ci est réparti entre eux sous réserve que la durée la plus courte ne soit pas inférieure à 11 jours.

Durée :

<b>Adoption d'un seul enfant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Portant le nombre d'enfants du ménage à un ou deux : 10 semaines,</li><li>- Portant le nombre d'enfants du ménage à trois ou plus : 18 semaines.</li></ul> <p>Cette période de 10 ou 18 semaines est augmentée de 11 jours, lorsque le congé d'adoption est réparti entre les deux parents adoptifs.</p>	le congé pour adoption débute à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours qui précèdent la date prévue de cette arrivée.
<b>Adoption de plusieurs enfants</b>	22 semaines Cette période est augmentée de 18 jours, lorsque le congé d'adoption est réparti entre les deux parents adoptifs.	
<b>Conditions de fractionnements (art. L. 331-7 C. Sécurité sociale)</b>	Lorsque le congé est réparti entre la mère et le père adoptifs, la période est obligatoirement fractionnée en deux parties, dont la plus courte est au moins égale à 11 jours.	

Le congé d'adoption est accordé sur demande écrite de l'agent et sur présentation des pièces justificatives.

### 5.3. Congé de naissance ou d'adoption

A l'occasion de l'arrivée d'un enfant au foyer, un congé supplémentaire rémunéré de 3 jours est accordé au père en cas de naissance ou à la mère en cas d'adoption lorsqu'elle a renoncé à son congé d'adoption en faveur du père. Le congé est de 3 jours ouvrables, consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant. Une naissance gémellaire ou multiple ne donne pas lieu à des jours supplémentaires. Ce congé s'applique aux agents fonctionnaires et contractuels.

### 5.4. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est accordé de droit à l'agent fonctionnaire ou contractuel, qui en fait la demande, au moins un mois avant la date prévisionnelle de l'accouchement, auprès de l'autorité territoriale.

Cette demande indique la date prévisionnelle de l'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des deux périodes de congé.

Elle est accompagnée de la copie du certificat prévu à l'article 1er du décret n° 2021-846 du 29/06/2021 et de toutes pièces justifiant qu'il est le père, le la conjoint(e) ou la personne liée à la mère par un pacte civil de solidarité (PACS) ou vivant maritalement avec elle. Articles 13 et 14 du décret n° 2021-846 du 29/06/2021 Ce congé de paternité et d'accueil de l'enfant bénéficie au père agent public ainsi que, le cas échéant, au/à la conjoint(e) agent(e) de la mère ou l'agent(e) lié(e) à elle par un pacte civil de solidarité (PACS) ou vivant maritalement avec elle.

<b>Demande de congé paternité et d'accueil de l'enfant</b>	<p>Un mois avant la date prévisionnelle de l'accouchement.  Cette demande indique la date prévisionnelle de l'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des deux périodes de congé  Présentation de la pièce justificative.  Ce congé doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant.</p>
<b>Durée du congé</b>	<p>Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fractionnable en deux périodes qui sont prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant. En cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère, le congé est pris au-delà de cette période dans la limite de 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation ou la fin du congé en cas de décès de la mère</p> <p><u>La première période de congé</u> d'une durée de 4 jours consécutifs succède immédiatement au congé de naissance prévu à l'article 8 du décret n° 2021-846 du 29/06/2021.</p> <p>L'agent transmet, sous huit jours à compter de la date de l'accouchement, toute pièce permettant de justifier la naissance de l'enfant.</p> <p><u>La seconde période de congé</u> de 21 jours (portée à 28 jours en cas de naissances multiples) peut être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou fractionnée en deux périodes qui ne peuvent être inférieures à 5 jours.</p> <p>Un mois avant la prise de la seconde période de congé, l'agent confirme à l'autorité territoriale les dates de prise du congé et, en cas de fractionnement, les dates de chacune des périodes.</p> <p>Toutefois, le congé débute sans délai, lorsque la naissance de l'enfant intervient avant la date prévisionnelle d'accouchement et que l'agent débute sa ou ses périodes de congé au cours du mois suivant la naissance.</p> <p>Dans ce cas, l'agent en informe l'autorité territoriale et lui transmet, sous huit jours, toute pièce justifiant la naissance prématurée de l'enfant.</p>
<b>Droit au congé annuel</b>	<p>Le congé de paternité est considéré comme service accompli pour l'ouverture du droit à congé annuel.</p>

Ce congé ne s'applique pas en cas d'adoption.

## 6. Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé de droit sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant le début du congé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge (au sens du droit aux prestations familiales) présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé et la durée pendant laquelle la présence s'impose. L'organisation des périodes de présence doit également être annexée à la demande.

Un calendrier mensuel des journées de congé de présence parentale doit être transmis, au plus tard quinze jours avant le début de chaque mois.

La durée du congé de présence parentale est au maximum de 310 jours ouvrés éventuellement discontinus au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et en raison d'une même pathologie.

Ces jours ne sont pas imputables sur les congés annuels (les jours d'utilisation du congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein).

En revanche, les jours d'utilisation du congé de présence parentale entraînent une réduction des droits à « RTT ».

## 7. Congé de solidarité familiale

Peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale le fonctionnaire ou l'agent contractuel en activité dont un ascendant, descendant, frère, sœur, personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable quelle qu'en soit la cause.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé sur demande écrite et présentation des pièces justificatives (notamment certificat médical attestant de l'état de santé) :

- pour une période continue d'une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois,
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours 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.

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Elle vaut service effectif. Toutefois, pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé pris.

Le congé prend fin à l'expiration de la période accordée ou dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ou à une date antérieure sur demande de l'agent.

Le congé de solidarité familiale est sans effet sur la durée des congés annuels.

## 8. Congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle

Les fonctionnaires en activité et les agents contractuels (sur postes permanents et non permanents) ont droit à un congé s'ils sont appelés à siéger comme représentants d'une association ou d'une mutuelle au sein d'une instance instituée auprès d'une autorité publique.

### 8.1. Conditions d'octroi

Ce congé est accordé sous réserve des nécessités de service.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent doit être appelé à siéger comme représentant :

- d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901, ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 pour les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle,
- ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité.

L'agent doit présenter à l'autorité territoriale une demande écrite, au moins quinze jours avant la date de début du congé sollicité, précisant la date et la durée de l'absence envisagée et accompagnée des éléments justificatifs (convocation puis attestation de présence a posteriori).

### 8.2. Durée

Pour chaque agent, le congé attribué ne peut excéder 9 jours ouvrables. Il peut être fractionné en demi-journées.

## IV. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est organisé sur une base hebdomadaire, avec un choix d'options.

### 1. Options

Deux options sont portées au choix des agents sous réserve des nécessités de service.

Option 1 : 35 heures en 5 jours avec une durée moyenne d'une journée de travail de 7 heures.

Option 2 : 39 heures en 5 jours avec une durée moyenne d'une journée de travail de 7 heures 48 minutes.

Chaque agent effectue son choix pour un an. Ce choix est irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées (maladie grave de l'agent ou d'un proche, etc.).

## 2. Temps partiel

Les agents peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

Les agents à temps partiel peuvent choisir l'option 1 ou l'option 2 sous réserve des nécessités de service.

Pour chaque option, la quotité du temps partiel choisie est appliquée : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %.

Le temps partiel est organisé sur la semaine au choix de l'agent, en accord avec son supérieur hiérarchique et compte tenu de la nécessité d'assurer une continuité du service. Cette organisation ne doit pas conduire l'agent à effectuer des journées de travail dont la durée excéderait la durée moyenne d'une journée de travail d'un agent à temps plein, soit 7 heures pour un agent à temps plein travaillant sur une base de 35 heures et 7 heures 48 minutes pour un agent à temps plein travaillant sur une base de 39 heures.

Les congés annuels sont octroyés sur la base de cinq fois le nombre de jours travaillés sur une semaine, quelle que soit la durée de travail de la journée. La durée des congés annuels est de 25 jours pour un agent qui travaille 5 jours.

Les jours de RTT des agents en option 2, sont octroyés sur la base du calcul suivant : 23 fois le nombre de jours travaillés par semaine, divisé par 5.

## 3. Horaires

Les agents sont soumis au régime des horaires fixes. Pour certains de ces agents le travail peut être organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, à l'intérieur desquels peuvent être organisés des roulements. Les horaires sont fixés chaque année par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. Les modalités d'organisation de ces horaires ne peuvent avoir pour effet de générer des jours de congé supplémentaires.

Les agents bénéficiant d'un temps partiel thérapeutique ou d'un aménagement d'horaires sont soumis au régime des horaires fixes.

## 4. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du supérieur hiérarchique en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires que peut accomplir un agent est limité à 25 heures par mois.

Les heures supplémentaires sont réparties en trois catégories :

- les heures de jours effectuées entre 7 heures et le début du cycle de travail et entre la fin du cycle de travail et 22 heures ;
- les heures de nuit effectuées entre 22 heures et 7 heures ;
- les heures de dimanche et de jour férié.

Les heures supplémentaires effectuées peuvent faire l'objet d'une récupération ou d'une indemnisation.

Pour les agents à temps plein, le taux de l'heure supplémentaire est majoré en fonction du moment de réalisation de l'heure (jour, nuit, dimanche et jour férié).

Pour les agents à temps partiel, les heures supplémentaires ne sont pas dépendantes du moment de leur réalisation et sont indemnisées sans majoration.

Pour les agents à temps non complet, il s'agit d'heures complémentaires puis d'heures supplémentaires si elles ont été effectuées au-delà de la durée légale de travail.

## 5. Réduction du temps de travail (RTT)

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise.

En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée. »

En régime hebdomadaire à 39h :

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à  $228 / 23 = 9,91$ , arrondi à 10 jours de travail.

Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 23 jours ARTT.

Les congés maternité et paternité sont exclus des congés pour raison de santé. Ils ne modèrent donc pas les RTT.

L'acquisition des droits RTT est progressive. Un jour de RTT est acquis tous les 16 du mois et tous les 1<sup>ers</sup> du mois suivant, sauf le 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

L'année, constituée de 12 mois, est ainsi composée de 24 périodes d'acquisition, moins la dernière période de l'année, soit 23 périodes qui correspondent à 23 jours de RTT maximum sur une année complète.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le droit RTT généré à chaque période d'acquisition est proratisé en fonction du nombre de jours travaillés par semaine.

**Exemple** : un agent à 80% travaillant 4 jours par semaine, génère à chaque période d'acquisition 0,8 jour de RTT (1 jour RTT x 4 jours travaillés / 5 jours = 0,8 jour par période d'acquisition), soit 18,5 jours sur une année complète (24 périodes d'acquisition moins la dernière période de l'année, soit 23 périodes d'acquisition x 0,8 = 18,5 jours).

Lors d'une arrivée ou d'un départ en cours d'année, le nombre de jours de RTT est calculé en fonction du nombre de mois de présence de l'agent.

Les jours de RTT ne peuvent pas être pris de manière anticipée. Le jour de RTT peut être posé par journée ou demi-journée.

Les jours de RTT doivent être pris dans l'année civile et ne peuvent pas être reportés. Ils peuvent être épargnés sur un compte épargne temps (la demande doit être formulée avant le 31 décembre de l'année).

## 6. Journée de solidarité

La durée de la journée de solidarité est de 7 heures. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures sont proratisées proportionnellement à leur quotité de temps de travail.

Les agents à temps complet qui ont choisi l'option de travail avec une durée hebdomadaire de 35 heures sans jour de RTT accomplissent la journée de solidarité en réalisant 7 heures supplémentaires. A cet effet, le compteur temps est initialisé avec un débit de 7 heures au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

Pour les autres agents, la journée de solidarité est accomplie par le retrait automatique du droit RTT acquis lors de la première période d'acquisition de l'année.

Exemples :

- Pour un agent à temps plein, 1 jour ;
- Pour un agent à temps partiel 80%, 0,8 jour ;
- Pour un agent à temps partiel 50%, 0,5 jour ;
- Etc.

## 7. Aménagement d'horaires et temps partiel pour raisons thérapeutiques

### 7.1. Organisation de l'aménagement d'horaires

Des aménagements d'horaires propres à faciliter leur exercice professionnel ou leur maintien dans l'emploi sont accordés à leur demande aux agents bénéficiaires d'une obligation d'emploi, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service. Ils peuvent également permettre à un agent d'accompagner une personne handicapée, qui peut être 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 nécessitant la présence d'une tierce personne.

Cet aménagement est effectué sur la base de 35 heures hebdomadaires et n'entre pas dans le champ d'application des options ARTT en vigueur.

Les horaires de travail journalier doivent être mentionnés sur l'arrêté d'aménagement d'horaires. Ils sont déterminés par le responsable hiérarchique avec l'agent en tenant compte des préconisations du service de médecine professionnelle et préventive.

S'agissant des congés annuels, les agents bénéficiant d'un aménagement d'horaires sont considérés comme travaillant à temps plein. Néanmoins, compte tenu de leur organisation de travail spécifique, leurs droits à congés sont calculés en fonction du nombre de jours réellement travaillés par semaine. Ils bénéficient donc de droits à congés équivalant à cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Les agents en aménagement d'horaires doivent effectuer la journée de solidarité au prorata de leur présence effective.

### 7.2. Organisation du temps partiel pour raisons thérapeutiques

Peuvent bénéficier d'une autorisation d'exercer leurs fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique, les fonctionnaires titulaires et stagiaires qui sont affiliés à la CNRACL, c'est-à-dire ceux qui occupent un emploi à temps complet ou un emploi à temps non complet d'une durée suffisante (28h selon la règle générale), pour l'une des raisons suivantes :

- soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser leur état de santé,
- soit parce qu'ils doivent suivre une rééducation ou une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec leur état de santé.

Il n'est donc pas possible de cumuler le temps partiel thérapeutique, visant à diminuer la charge hebdomadaire de service de l'agent en raison de son état de santé et une option du temps de travail visant à l'augmenter.

Ainsi par exemple, un agent à temps partiel pour raisons thérapeutiques à 50% effectue 3h30 par jour sur 5 jours (soit le matin, soit l'après-midi).

S'agissant des congés annuels, les agents bénéficiant d'un temps partiel pour raisons thérapeutiques sont considérés comme travaillant à temps plein. Néanmoins, compte tenu de leur organisation de travail spécifique, leurs droits à congés sont calculés en fonction du nombre de jours réellement travaillés par semaine. Ils bénéficient donc de droits à congés équivalant à cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Les agents à temps partiel pour raisons thérapeutiques doivent effectuer la journée de solidarité au prorata de leur présence effective.

## V. COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps est réservé à tous les agents (titulaires et contractuels) employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service sur un emploi permanent à temps complet ou à temps non complet.

### 1. Alimentation du CET :

Le CET peut être alimenté par des congés annuels (dans la limite de 5 jours de congés annuels de l'année en cours par an) et par autant de jours de RTT que souhaités.

L'épargne des jours de congés sur le CET est possible lors de la campagne annuelle d'épargne, organisée entre le 15 novembre et le 31 décembre de l'année. Le nombre de jour épargnés ne peut dépasser au total 60 jours par agent. Le bénéfice du CET est sans limitation de durée.

### 2. Utilisation du CET

Les jours figurant dans le CET peuvent être utilisés de trois manières différentes :

- Ils peuvent être pris en congés.
- Ils peuvent être indemnisés.
- Ils peuvent être pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

L'utilisation en congés peut se faire dès le premier jour épargné en accord avec le responsable hiérarchique. Par ailleurs, il est possible de fractionner la prise des jours épargnés sur le CET.

Lorsque le CET compte plus de 15 jours en fin d'année (au 31 décembre), les jours comptabilisés au-delà peuvent être, en tout ou partie, à la demande de l'agent :

- indemnisés,
- et/ou maintenus sur le CET,
- et/ou pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique, s'agissant d'un fonctionnaire.

Les jours maintenus sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Chaque année, l'agent qui dispose de plus de 15 jours sur son CET doit formuler son choix avant le 31 janvier.

En l'absence de toute demande, les jours sont d'office :

- pris en compte au sein du régime de RAFP pour un fonctionnaire,
- indemnisés pour un contractuel.

Le montant versé par la collectivité en faveur de l'indemnisation directe ou de la prise en compte au sein du RAFP est le même. Il est de 150 € brut par jour indemnisé pour les agents de catégorie A, de 100 € brut pour les agents de la catégorie B et de 83 € pour les agents de catégorie C.

L'agent conserve son CET en cas de :

- Mutation,
- Détachement,
- Mise à disposition,
- Disponibilité,
- Congé parental.

En cas de mutation et de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil.

En cas de détachement hors fonction publique territoriale et de mise à disposition, le fonctionnaire conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

Enfin, en cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droit bénéficient d'une indemnisation des jours épargnés non utilisés.

## VI. DON DE CONGES

### 1. Principe du don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade

Le don de jours de repos par un agent public à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade est possible au sein de la même collectivité.

### 2. Agents pouvant solliciter un don

Sont concernés les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels) qui assument 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.

Cela concerne les parents dont « les enfants souffrent d'une pathologie réellement grave et qui, notamment engage le pronostic vital de l'enfant (cancers, leucémies en particulier) à l'exclusion d'épisodes aigus mais bénins (bronchiolites, fractures sans complication) ».

La vérification de cette condition sera confiée au service de médecine professionnelle et préventive. La notion

d'enfant à charge est celle fixée pour l'ouverture du droit aux prestations familiales.

Ainsi, l'agent public doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant de façon effective et permanente, et assumer à son égard la responsabilité affective et éducative.

Lorsque les deux membres d'un couple assument à leur foyer la charge effective et permanente de l'enfant, le bénéficiaire est celui d'entre eux qu'ils désignent d'un commun accord.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux ou de cessation de vie commune des concubins, et si l'un et l'autre ont la charge effective et permanente de l'enfant, le bénéficiaire est celui des membres du couple au foyer duquel vit l'enfant.

### 3. Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don

Tout agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, y compris ceux affectés sur un compte épargne temps (CET).

Peuvent être cédés :

- Les jours de réduction du temps de travail (RTT), en partie ou en totalité ;
- Les congés annuels, y compris les jours de fractionnement, pour tout ou partie des jours excédant 20 jours ouvrés ;
- Les jours épargnés sur un compte épargne temps.

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

Le don de jours non épargnés sur un CET (RTT et congés annuels) peut être effectué jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont acquis.

Ne sont donc pas concernés :

- Les jours de repos compensateur ;
- Les jours de congé bonifié.

Le don est effectué sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Le don est définitif après accord de l'employeur.

#### 4. Utilisation par les bénéficiaires des jours cédés

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile.

Pour prétendre à ce don, l'agent devra avoir épuisé toutes les possibilités d'absence qui lui sont ouvertes dans le cadre d'éventuels congés placés dans un CET.

En revanche, il n'est pas imposé d'avoir épuisé les droits à congés annuels et les droits à RTT.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin traitant de l'enfant.

A la différence des congés annuels, l'absence du service de l'agent bénéficiaire d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs.

Par ailleurs, la durée du congé bonifié (congé annuel et bonification) peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés.

Les jours de repos donnés ne peuvent alimenter le CET de l'agent bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Le reliquat de jours donnés qui n'a pas été consommé par le bénéficiaire, quel qu'en soit le motif et notamment lorsque la condition d'octroi n'est plus remplie (amélioration de l'état de santé, décès de l'enfant...), au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale.

#### 5. Modalités de contrôle du congé par l'autorité territoriale

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises.

Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

#### 6. Situation de l'agent bénéficiaire

L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours de repos conserve la totalité de sa rémunération hors les primes et indemnités non forfaitaires ayant le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

### VII. AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

#### 1. Cadre général

Pour rappel, les autorisations spéciales d'absence (ASA), distinctes des congés annuels, sont des jours d'absence accordés exceptionnellement aux agents publics à l'occasion de certains événements professionnels ou familiaux.

Certaines ASA sont prévues par un texte (autorisations dites de droit). Elles s'imposent à la collectivité.

Exemple : les ASA en cas de décès d'un enfant

La législation prévoit également l'existence d'ASA dites discrétionnaires pouvant être accordées à l'occasion de certains événements de la vie familiale dont l'attribution est laissée à l'appréciation de chaque collectivité territoriale.

Par définition, l'autorisation exceptionnelle d'absence signifie que le responsable hiérarchique peut, dans la mesure de la compatibilité avec le fonctionnement du service, autoriser un agent à s'absenter de son service afin qu'il puisse se rendre à un événement exceptionnel.

Cette demande exceptionnelle d'absence est formulée uniquement sur la période de l'évènement. L'agent ne peut pas solliciter son responsable de service pour demander une autorisation d'absence s'il n'a pas d'obligation de travail (sa présence doit être effective au sein du service).

Ainsi un agent en congés annuels ne peut pas bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence. Par ailleurs, les autorisations d'absence ne peuvent pas être reportées.

Les autorisations d'absence sont proratisées en fonction du nombre de jours travaillés par semaine pour les agents à temps partiel et les agents à temps non complet.

L'agent doit fournir à son responsable hiérarchique la preuve matérielle de l'évènement (acte de décès, certificat médical, etc.).

Enfin, les agents contractuels non permanents (contractuels de remplacement, saisonniers et occasionnels) ne peuvent pas bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absence.

## 2. Les différentes autorisations spéciales d'absences

### 2.1. Autorisations d'absence pour évènements familiaux

Évènement	Durée	Remarque
<b>Mariage ou conclusion d'un PACS de l'agent</b>	3 jours ouvrés	En cas de PACS et de mariage l'autorisation d'absence n'est valable qu'une seule fois.
<b>Décès du conjoint, des parents de l'agent</b>	6 jours ouvrés	Pour les agents non PACSés ou non mariés le certificat de vie commune est nécessaire.
<b>Décès des enfants</b> Moins de 25 ans	14 jours + 8 jours fractionnables et à prendre dans un délai d'un an à compter du décès	
Plus de 25 ans	12 jours + 8 jours fractionnables et à prendre dans un délai d'un an à compter du décès	
<b>Maladie très grave du conjoint, des enfants, des parents de l'agent</b>	5 jours ouvrés	Pour les agents non PACSés ou non mariés le certificat de vie commune est nécessaire.
<b>Mariage des enfants, des parents, des beaux parents de l'agent</b>	1 jour ouvré	Pour les agents non PACSés ou non mariés le certificat de vie commune est nécessaire.
<b>Décès des parents du conjoint, des autres ascendants ou descendants de l'agent ou du conjoint</b>	3 jours ouvrés	Pour les agents non PACSés ou non mariés le certificat de vie commune est nécessaire.
<b>Décès des autres collatéraux du 1<sup>er</sup> degré (frère, sœur) de l'agent ou du conjoint</b>	3 jours ouvrés	Cette autorisation peut être demandée pour les demi-frères ou demi-sœurs
<b>Décès des collatéraux du 2<sup>ème</sup> degré</b>	1 jour ouvré	

La durée de ces autorisations constitue un plafond. Elles sont accordées par le supérieur hiérarchique, une seule fois par membre de la famille et par évènement. **Une pièce justificative est nécessaire et est à joindre à toute demande.**

En cas de décès, il appartient au supérieur hiérarchique d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée d'un délai de route.

En cas de maladie grave, la justification de la demande de l'autorisation d'absence est examinée au préalable par les Ressources Humaines.

## 2.2. Autorisation d'absence pour garde d'enfant

### 2.2.1. Conditions

Les autorisations d'absence pour garde d'enfant sont accordées aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels permanents, **sous réserve des nécessités du service**, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. L'âge limite de l'enfant est de 16 ans (sauf enfant reconnu handicapé).

### 2.2.2. Modalités

L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (pour lequel aucune solution autre que la garde par les parents n'a pu être trouvée). Ces autorisations d'absence ne peuvent pas être accordées pour un événement correspondant au déroulement habituel de la vie de l'enfant, tel que les vacances scolaires.

Par ailleurs, en cas d'interruption momentanée du mode de garde habituel de l'enfant, l'autorisation d'absence pour en assurer la garde ne peut se justifier que par son caractère imprévisible.

A titre d'exemple, le caractère d'imprévisibilité ne peut être invoqué lors de la fermeture d'un établissement scolaire en raison d'un mouvement de grève (du personnel enseignant ou non).

Il en va de même pour les rendez-vous médicaux chez un généraliste ou chez un spécialiste pris sur le temps de travail.

En revanche, en cas de circonstance particulière qu'il appartient à l'agent de justifier, l'octroi d'une autorisation d'absence est possible car le mode habituel de garde de l'enfant est interrompu de façon imprévisible. Exemples : maladie imprévue de l'assistante maternelle accueillant habituellement l'enfant ; fermeture non programmée de la crèche dans laquelle l'enfant est accueilli etc.

Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre d'autorisations obtenues.

Le décompte est effectué par année civile. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.

### 2.2.3. Durée

	Durée sur l'année	Remarque
<b>Droit commun</b>		
<b>Agent à temps complet</b>	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour soit <b>6 jours</b>	
<b>Agent à temps partiel</b>	(1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé)	Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : $[(5 + 1) / 100] \times 60 = 3,6$ soit 4 jours
<b>Cas particuliers</b>		
<b>Agent assumant seul la charge d'un enfant</b>		
<b>Agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi</b>	12 jours	Apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à l'ANPE, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur
<b>Agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant</b>		

Dans le cas d'une demande d'autorisation d'absence non fractionnée, chaque agent peut bénéficier de 8 jours consécutifs. Ce chiffre est porté à 15 jours consécutifs pour les agents assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants ou dont le conjoint ne peut prétendre à aucune autorisation rémunérée.

Exceptionnellement, le nombre d'autorisations d'absence peut être porté à 15 jours consécutifs pour chaque agent et 28 jours consécutifs pour les agents seuls ou dont le conjoint n'a aucun droit. Au-delà de 28 jours, les fonctionnaires sont placés en disponibilité et les agents contractuels en congé non rémunéré.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les cas exceptionnels.

### 2.3. Autres autorisations d'absence

Evènement	Durée	Remarque
<b>Don du sang</b>	<b>Durée de l'opération de don</b> du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement	L'attestation de don du sang fait office de justificatif
<b>Déménagement</b>	1 jour ouvré	1 seule fois dans l'année. Pièces justificatives : acte de propriété, bail, quittance de loyer etc.
<b>Présentation aux concours et examens professionnels de la FPT</b>	Le temps de l'épreuve et le délai de déplacement pour s'y rendre	1 jour avant l'épreuve écrite et 1 jour avant l'ép1 seule fois dans l'année quel que soit le nombre de concours ou d'examens présentés. épreuve orale. Valable seulement pour les concours et examens professionnels de la FPT
<b>Journées de révision Sous réserve des nécessités de service</b>	2 jours ouvrés la semaine précédant le concours ou l'examen professionnel	
Fêtes religieuses : Principales fêtes religieuses propres à la confession de l'agent (les principales fêtes catholiques et protestantes sont déjà prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales)	Uniquement le jour de la fête. Cette autorisation ne peut en cas être accordée un autre jour que la date officielle de la fête même si cette dernière coïncide avec un jour non travaillé (samedi, dimanche, journée non travaillée prévue sur le planning)	Dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service et si les agents ont des obligations de travail à ces dates

\* Les dates de certaines fêtes religieuses (musulmanes et bouddhistes) ne sont définitivement fixées par les autorités compétentes que quelques jours avant.

#### 2.3.1. Exercice de mandat électif ou candidature aux élections

#### 2.3.2. Candidature aux élections

Principe : Des facilités de service peuvent être accordées aux agents candidats à une fonction publique élective.

Ces facilités de service permettent aux agents publics territoriaux candidats aux différentes élections d'exercer leurs droits politiques de manière compatible avec le bon fonctionnement de l'administration.

Ces facilités sont imputées soit :

- sur les droits à congés annuels, à la demande des agents,
- par le report d'heures de travail d'une période sur une autre.

Durée : Ces facilités sont limitées à :

- 20 jours pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales ou européennes ;
- 10 jours pour les élections régionales, départementales ou municipales.

Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois au gré de l'agent sous réserve qu'elles n'entraînent pas de perturbations dans le fonctionnement du service.

Elles peuvent être prolongées :

- par une mise en disponibilité pour les fonctionnaires titulaires ou un congé sans traitement pour les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels.

L'agent est réintégré automatiquement à l'expiration de la disponibilité ou du congé.

Pour les candidats aux élections européennes, la disponibilité ne doit pas dépasser un mois. Ces facilités ne peuvent être accordées qu'au titre d'une seule élection par année.

### 2.3.2.1. Exercice de fonctions publiques électives

Ces autorisations d'absence sont de deux ordres :

- **Autorisations d'absence** accordées à l'agent pour participer aux séances plénières d'une assemblée locale ou aux réunions des commissions, pour se rendre et participer :

1° Aux séances plénières de ce conseil ;

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

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

L'agent doit informer sa hiérarchie par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées et fournir un justificatif (convocation).

- **Crédit trimestriel d'heures** accordé pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la collectivité et à la préparation des réunions dont l'importance dépend du nombre d'habitants de la collectivité et des fonctions exercées au sein de l'assemblée délibérante.

Taille de la commune (nombre d'habitants)	Maire	Adjoint	Adjoint ou Conseiller municipal suppléant le maire	Conseiller municipal sans délégation de fonction	Conseiller municipal avec délégation de fonction
Moins de 3 500 hab.	105 h	52h30		Pas de crédit d'heures	
De 3 500 à 9 999 hab.	105 h	52h30		10h30	
De 10 000 à 29 999 hab.	140 h	105 h	Même crédit d'heures que pour le maire dont l'élu assure la suppléance	21h	Même crédit d'heures que pour l'adjoint de la même commune
De 30 000 à 99 999 hab.	140 h	140 h		35h	
Plus de 100 000 hab.	140 h	140 h		52h30	

Collectivité	Président et vice-président	Conseiller
Conseil départemental	140 h	105 h
Conseil régional / Conseil exécutif de l'Assemblée de Corse	140 h	105 h

L'agent doit avertir sa hiérarchie par écrit trois 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. Le

crédit d'heures ne peut pas être reporté d'un trimestre sur l'autre.

Remarque : Ces autorisations d'absences sont également ouvertes aux agents exerçant le mandat de vice-président ou président de communauté de commune, communauté urbaine et communauté d'agglomération.

### 2.3.3. Absence liée au mandat syndical

Les personnels exerçant une activité syndicale au sein de l'établissement peuvent bénéficier de facilités accordées pour accomplir les missions qui leur sont confiées par leur organisation syndicale, soit sous la forme de décharges d'activité de service, soit par le biais d'autorisations spéciales d'absence, dans les conditions prévues par la réglementation.

La décharge d'activité de service qui permet à un agent public d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale en lieu et place de son activité normale est à distinguer de l'autorisation d'absence.

L'autorisation spéciale d'absence ne peut être accordée, sous réserve des nécessités de service, qu'aux agents en service au moment de la tenue de la réunion y ouvrant droit ; ces agents restent rémunérés par la collectivité.

Ces autorisations spéciales d'absence, qui n'entrent pas dans le décompte des congés annuels, sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux, aux instances consultatives ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en 1/2 journée.

Elles doivent être demandées au moins 3 jours à l'avance (présentation de pièce justificative).

Objet	Durée
<b>Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique</b>	10 jours par an / agent
<b>Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations ou confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique</b>	20 jours par an / agent
<b>Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau</b>	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents
<b>Membres des instances consultatives : CAP, CST, FSSSCT, CSFPT, CNFPT etc.</b>	Délai de route, délai prévisible de la réunion, temps égal de préparation et compte rendu des travaux

Est considérée comme congrès, une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation considérée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet.

### 2.3.4. Réunion parents d'élèves

Les représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges ou aux commissions spéciales pour l'organisation des élections aux conseils d'école peuvent bénéficier d'autorisation d'absence le temps de la réunion sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service.

### 2.3.5. Juré d'assises

L'agent devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de droit le temps de la session.

Sa rémunération est maintenue pendant la durée de la session.