

## Sommaire

### 1. Les congés annuels

- 1.1. Catégories de bénéficiaires
- 1.2. Durée des congés annuels
- 1.3. Liquidation des congés
- 1.4. Bonification de congé
- 1.5. Cumul des congés
- 1.6. Echelonnement des congés
- 1.7. Cumul des congés annuels et des congés de maladie ou de maternité
- 1.8. Cas où l'agent tombe malade au cours de ses congés
- 1.9. Cas de l'agent en congé de longue maladie, de longue durée ou en disponibilité
- 1.10. Demande de congé
- 1.11. Planning prévisionnel des congés

### 2. La semaine d'hiver

### 3. Les contraintes liées à certains secteurs

### 4. Les jours fériés

### 5. La journée du maire

### 6. Les congés bonifiés des agents originaires des DOM et de Saint-Pierre et Miquelon

### 7. Les autorisations d'absence

#### 7.1. Les autorisations d'absence liées à l'état de fonctionnaire territorial

- 7.1.1. pour participer aux réunions des organismes statutaires
- 7.1.2. pour subir des examens médicaux
- 7.1.3. autorisations d'absence liées à un handicap

#### 7.2. Les autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical et à la participation à l'administration d'organismes à vocation sociale

#### 7.3. Les autorisations d'absence liées à l'exercice des mandats locaux

- 7.3.1. pour l'exercice des mandats municipaux
- 7.3.2. pour l'exercice des mandats départementaux et régionaux

#### 7.4. Les facilités de service pour participer aux campagnes électorales en qualité de candidat

#### Hôtel de ville

BP 147 • 77547 Savigny-le-Temple cedex  
tél : 01 64 10 18 00 • fax : 01 64 10 18 39  
messages@savigny-le-temple.fr • www.savigny-le-temple.fr

## **7.5. Les autorisations d'absence liées aux évènements familiaux**

- 7.5.1. pour évènements familiaux
- 7.5.2. pendant la grossesse
- 7.5.3. autorisations d'absence liées à la naissance et à l'adoption
- 7.5.4. pour soigner ou assurer momentanément la garde d'un enfant malade
- 7.5.5. congé de présence parentale
- 7.5.6. congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie
- 7.5.7. à l'occasion de la rentrée scolaire
- 7.5.8. pour déménagement

## **7.6. Les autorisations d'absence pour des motifs civiques**

- 7.6.1. pour siéger en qualité de juré d'Assises
- 7.6.2. au titre d'un engagement dans la réserve militaire
- 7.6.3. au titre des missions de sapeur pompier volontaire
- 7.6.4. à l'occasion des élections prud'homales

## **7.7. Les autorisations d'absence pour des motifs associatifs ou religieux**

- 7.7.1. au titre des responsabilités associatives
- 7.7.2. au titre de l'ADEC
- 7.7.3. pour les agents de confession israélite, musulmane, arménienne, orthodoxe ou bouddhiste

## **7.8. Les autorisations d'absence au titre de la formation professionnelle**

### **7.9. Séminaire**

### **7.10. Juré d'examen**

## **8. Les heures de convenances personnelles**

## **9. Les heures exceptionnelles**

## **10. Les congés pris au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT)**

## **11. Le compte épargne temps (CET)**

# 1. Les congés annuels

## Textes de référence :

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels

Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 relatif aux agents à temps non complet

Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux agents stagiaires.

### 1.1. Catégories de bénéficiaires

Ont droit à des congés, tous les agents en activité (stagiaires, titulaires, contractuels, auxiliaires rémunérés à l'indice, à temps complet ou incomplet, adultes relais, emplois aidés.

La notion d'activité exclut donc :

- △ les fonctionnaires en disponibilité, en position hors cadre ou en congé parental,
- △ les agents bénéficiaires d'un congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles.

Sont exclus du dispositif les vacataires.

### 1.2. Durée des congés annuels

La période de référence pour le calcul des droits à congés s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Les congés annuels sont décomptés en jours ouvrés, soit 5 jours par semaine.

Un agent présent tout au cours de la période de référence et qui travaille 5 jours par semaine, a droit à 25 jours de congés.

Un agent qui travaille à temps partiel 90% a droit à 22,5 jours de congés.

Un agent qui travaille à temps partiel 80% a droit à 20 jours de congés.

Un agent qui travaille 6 jours par semaine a droit à 30 jours de congés.

Cas des agents entrant ou quittant la fonction publique territoriale en cours d'année :

Les agents, n'ayant pas exercé leurs fonctions sur la totalité de la période de référence, ont droit à un congé annuel calculé au prorata du nombre de mois de présence,

**Exemple** : si l'agent a travaillé 9 mois :  $25 \text{ jours} / 12 \times 9 = 18,75$  (soit 19 jours ouvrés).

Au moment de la cessation de fonctions, les droits à congés non épuisés ne peuvent donner droit à une indemnisation pécuniaire, sauf pour les agents auxiliaires.

Les ayants droits d'un agent décédé ne peuvent davantage recevoir la compensation financière du congé non pris par l'agent.

### 1.3. Liquidation des congés

La liquidation des congés annuels au titre de l'année écoulée, doit intervenir au plus tard le 30 avril de l'année suivante.

Tout congé non pris à cette date ne peut être reporté, et ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

L'autorité territoriale peut à titre exceptionnel, et en fonction des nécessités de service, accorder des dérogations à ce principe si l'agent a été malade et n'a pu prendre ses congés dans les délais.

L'absence de l'agent ne pouvant excéder 31 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés compris), la durée des congés annuels est obligatoirement fractionnée, excepté dans le cas des congés bonifiés ou pour les agents originaires de Corse ou des TOM.

#### **1.4. Bonification de congé**

La bonification de congés concernent les agents effectivement en poste du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année.

Au 1<sup>er</sup> novembre, si le solde des congés annuels est au moins égal à 8 jours ouvrés, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

Si ce solde est compris entre 5 et 7 jours ouvrés, il est attribué 1 jour de congé supplémentaire.

#### **1.5. Cumul des congés**

L'agent originaire des départements de la Haute Corse et de la Corse du Sud, des territoires d'Outre Mer ou de Mayotte peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé bloqué de soixante jours, tous les deux ans, pour se rendre dans son département ou territoire d'origine.

#### **1.6. Echelonnement des congés**

L'administration conserve toute liberté pour échelonner les congés.

Le fonctionnaire chargé de famille, dont les enfants sont scolarisés, bénéficie d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

En cas de situation familiale identique, la priorité est donnée à l'agent le plus ancien dans la commune.

#### **1.7. Cumul des congés annuels et des congés de maladie ou de maternité**

Les congés de maladie et de maternité étant considérés comme services accomplis, l'agent qui a bénéficié au cours de l'année de l'un de ces congés, peut donc prétendre à ses congés annuels.

Toutefois, si le congé de maladie ou de maternité se prolonge au delà du 31 décembre de l'année de référence, l'agent ne peut prétendre, en principe, à bénéficier de ses congés annuels au titre de ladite année, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le maire, après avis du responsable de service.

L'autorité territoriale tient compte des nécessités de service pour accorder, ou non, le congé dans la prolongation immédiate du congé de maladie ou de maternité.

#### **1.8. Cas où l'agent tombe malade au cours de ses congés**

Si l'agent tombe malade au cours de ses congés annuels, il lui appartient d'en informer immédiatement l'administration en lui fournissant un certificat médical. Dès ce moment, et sous réserve d'un contrôle médical possible, l'intéressé est, de droit, placé en congé de maladie, et le congé annuel se trouve interrompu.

L'agent conserve le droit à la fraction non utilisée de ses congés annuels qui lui sera accordée ultérieurement par l'administration, en fonction des nécessités de service.

En revanche, un congé annuel ne peut être interrompu pour permettre de soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.

#### **1.9. Cas de l'agent en congé de longue maladie, de longue durée ou en disponibilité**

L'agent en congé de longue maladie, de longue durée, ou en disponibilité, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre ne peut prétendre au congé annuel au titre de l'année considérée.

S'il reprend son travail l'année d'après, il recouvrera son droit à congé qui sera calculé au prorata du temps de service effectif.

Ce congé lui sera accordé ultérieurement par l'administration après avoir repris le service pendant au moins 24 heures et compte tenu des nécessités de service.

### 1.10. Demande de congé

L'agent désirant prendre un congé doit en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique, au moins 5 jours ouvrés avant la date de début du congé.

Le congé n'est considéré comme autorisé que lorsqu'il a été dûment validé par le supérieur hiérarchique direct.

Le refus du congé annuel peut intervenir pour tenir compte de l'intérêt du service et de la priorité de choix au bénéfice des agents chargés de famille.

### 1.11. Planning prévisionnel des congés

Au cours du premier trimestre de chaque année civile, les agents sont invités à faire connaître aux directeurs de service, leurs intentions en matière de congés annuels pour la période d'été.

Un planning des congés à l'occasion de toutes les autres périodes de vacances scolaires est établi tenant compte des contraintes en matière de service public et de continuité des services.

Les plannings prévisionnels de congés sont transmis à la direction des ressources humaines.

## 2. La semaine d'hiver

En plus des congés annuels, il est accordé une semaine de congés supplémentaires dite semaine d'hiver qui doit obligatoirement être prise, **sans fractionnement**, entre le 1<sup>er</sup> novembre de l'année de référence et le 30 avril de l'année suivante.

Les règles de proratisation et de demande de congé sont les mêmes que celles des congés annuels.

## 3. Les contraintes liées à certains secteurs

### △ C.A.L.M

En raison de leur obligation de présence auprès des enfants et de leur temps de travail annualisé, les congés des agents à temps complet sont répartis de la façon suivante :

- △ 4 semaines à 40h, à prendre pendant l'été,
- △ 1 semaine à prendre lors des vacances scolaires de Toussaint, Noël, février ou printemps,
- △ La semaine d'hiver à prendre pendant la période scolaire.

Les agents à temps incomplet prennent leurs congés annuels pendant les vacances scolaires, et la semaine d'hiver pendant la période scolaire.

### △ A.T.S.E.M.

Pour des raisons de continuité éducative dans les écoles maternelles, les ATSEM prennent leurs congés pendant les vacances scolaires.

### △ Services à la petite enfance

Pour des raisons d'activité intense en septembre et octobre de chaque année, les agents des services à la petite enfance ne peuvent pas prendre de congés durant cette période.

### △ Services des sports

Lors des manifestations sportives importantes les demandes de congés pourront être refusées pour nécessité de service.

## 4. Les jours fériés

Les jours fériés sont :

- △ le 1<sup>er</sup> janvier - nouvel an
- △ le lundi de Pâques
- △ le 1<sup>er</sup> mai - fête du travail
- △ le 8 mai – commémoration du 8 mai 1945
- △ le jeudi de l'Ascension
- △ le lundi de Pentecôte
- △ le 14 juillet - Fête Nationale
- △ le 15 août - jour de l'Assomption
- △ le 1<sup>er</sup> novembre - jour de la Toussaint
- △ le 11 novembre – commémoration de l'Armistice de 1918
- △ le 25 décembre - jour de Noël.

Il est de coutume que les agents communaux bénéficient, en plus, de 1 jour chômé et payé par an accordé par le maire. Ce droit est appliqué pour les recrutements intervenus avant le 30 juin de l'année considérée.

Le comité technique paritaire est consulté au préalable.

Un agent en congé de maladie ou de maternité ne peut prétendre à la récupération d'un jour férié ou d'un jour chômé et payé intervenant pendant son arrêt de travail.

Un jour férié tombant un samedi, un dimanche ou un jour non travaillé n'est pas récupérable à l'exception du 1<sup>er</sup> mai. Les agents qui travaillent le 1<sup>er</sup> mai, ont droit au double de la récupération ou du paiement des heures supplémentaires effectuées.

Un agent dont le repos hebdomadaire est fixé au lundi peut récupérer le lundi de Pâques et le lundi de Pentecôte, au plus tard le 31 décembre de l'année considérée.

## 5. La journée du maire

Chaque année, à l'occasion des fêtes de fin d'année, le maire accorde aux agents communaux 1 jour de congé exceptionnel rémunéré.

Un agent dont le repos hebdomadaire tombe le même jour que la journée du maire, ou à temps partiel ce jour-là, peut récupérer cette journée, au plus tard le 30 avril de l'année suivante.

Un agent en congé de maladie ou de maternité ne peut prétendre à la récupération de la journée du maire intervenant pendant son absence.

## 6. Les congés bonifiés des agents originaires des DOM et de Saint-Pierre et Miquelon

La loi du 26 janvier 1984 aligne les fonctionnaires territoriaux sur les fonctionnaires de l'Etat dès lors que, originaires des DOM et de Saint Pierre et Miquelon, ils exercent leurs fonctions en métropole.

Seuls les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet justifiant de 36 mois minimum d'activité ininterrompue, peuvent bénéficier, tous les 3 ans, de ce congé qui prévoit :

- △ une bonification de congés d'une durée maximale de 30 jours en plus des congés annuels de droit commun, soit 65 jours consécutifs (y compris samedis, dimanches et jours fériés), et voyage inclus.
- △ une prise en charge totale du billet d'avion pour l'agent et ses enfants à charge,
- △ une prise en charge, sous certaines conditions, du billet d'avion pour le conjoint,
- △ une indemnité de cherté de vie pour la période de présence effective dans le DOM,
- △ une prise en charge de 15 kg de fret maximum, sur le tarif le plus économique.

Le congé pour maladie de longue durée n'est pas pris en compte dans la période des 36 mois requis pour l'ouverture du droit au congé bonifié.

## 7. Les autorisations d'absence

### Textes de référence :

Loi du 13 juillet 1983 (article 11 Bis)

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (articles 59 et 136)

Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 (articles 1 à 5)

Décret 85-1076 du 9 octobre 1985 relatif au droit à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale.

Code général des collectivités territoriales

Code du travail

Code de la famille et de l'aide sociale.

### 7.1. Les autorisations d'absence liées à l'état de fonctionnaire territorial

#### 7.1.1. pour participer aux réunions des organismes statutaires

Sont directement concernés par ces autorisations, la participation aux réunions des organismes suivants :

- △ Commissions Administratives Paritaires
- △ Comités Techniques Paritaires et d'Hygiène et de Sécurité
- △ Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale
- △ Conseil d'Administration et Conseil d'Orientation Central et Régional du C.N.F.P.T.
- △ Conseil d'Administration de la C.N.R.A.C.L. et de l'I.R.C.A.N.T.E.C.
- △ Commissions de Réforme

#### 7.1.2. pour subir des examens médicaux

Le service de médecine professionnelle et préventive pouvant être amené à soumettre les agents territoriaux à des examens médicaux à caractère général ou particulier, les intéressés bénéficient d'autorisations d'absence pour déférer aux convocations des médecins.

L'agent convoqué par la Sécurité sociale pour un bilan médical bénéficie d'une autorisation d'absence sur justificatif de réalisation effective de ce bilan.

Les agents en position d'accident du travail ou de maladie professionnelle, bénéficient d'une autorisation d'absence pour effectuer les examens médicaux relatifs à cet accident ou cette maladie professionnelle.

#### 7.1.3. autorisations d'absence liées à un handicap

Autorisation d'absence pour protocole médical lié à un handicap physique nécessitant un suivi médical particulier: l'autorisation sera accordée sur avis du médecin du travail en liaison avec le médecin spécialiste.

### 7.2. Les autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical et à la participation à l'administration d'organismes à vocation sociale

Elles sont énoncées par note de service relative aux droits syndicaux, réactualisée après chaque élection des représentants du personnel aux CTP, CHS et CAP.

### 7.3. Les autorisations d'absence liées à l'exercice des mandats locaux

Les fonctions électives concernées sont celles de membres de conseils municipaux, de conseils généraux, de conseils régionaux, et d'organismes intercommunaux.

L'agent doit informer l'autorité territoriale, au moins trois jours à l'avance, de la date et de la durée de l'absence.

Un crédit d'heures trimestriel forfaitaire, qui ne peut être reporté sur les trimestres suivants, est ouvert aux diverses fonctions électives, dans les conditions suivantes :

#### 7.3.1. Pour l'exercice des mandats municipaux

Nb d'heures maximum par trimestre	Nature du mandat	Seuil démographique de la CT
140h00	Maire Adjoint au maire	Plus de 10 000 habitants Plus de 30 000 habitants
105h00	Maire	Moins de 10 000 habitants

	Adjoint au maire	De 10 000 à 30 000 habitants
52h30	Conseiller municipal Adjoint au maire	Plus de 100 000 habitants Moins de 10 000 habitants
35h00	Conseiller municipal	De 30 000 à 99 999 habitants
21h00	Conseiller municipal	De 10 000 à 29 999 habitants
10h30	Conseiller municipal	De 3 500 à 9 999 habitants

### 7.3.2. Pour l'exercice des mandats départementaux et régionaux

Nb d'heures maximum par trimestre	Nature du mandat
140h00	Président, vice président du conseil général et régional
105h00	Conseiller général et régional

### 7.4. Les facilités de service pour participer aux campagnes électorales en qualité de candidat

Des facilités de service (et non des autorisations d'absence rémunérées qui exposeraient le fonctionnaire candidat à d'éventuelles contestations de ses comptes de campagne), imputées sur les droits à congés annuels, récupérations ou disponibilité pour convenances personnelles sont accordées dans les conditions suivantes :

Nb de jours maximum	Type de campagne électorale
20 jours	Elections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes
10 jours	Elections régionales, cantonales et municipales

### 7.5. Les autorisations d'absence liées aux événements familiaux

#### 7.5.1. Pour événements familiaux

Ces autorisations d'absence ne constituent aucunement un droit pour l'agent mais sont liées aux nécessités de bon fonctionnement du service et ne peuvent être prises qu'à l'occasion de l'évènement.

Elles sont décomptées en jours ouvrables, soit 6 jours par semaine.

L'autorisation d'absence prévue à ces occasions ne peut être reportée au-delà de la période de l'évènement, sauf en cas de décès du père, de la mère, d'un enfant de l'agent ou du conjoint, lorsque l'évènement survient durant un congé déposé préalablement.

Nature de l'évènement	Durée en jours ouvrables
<b>Le mariage :</b>	
De l'agent	8 jours
D'un enfant	3 jours
Des parents de l'agent	3 jours
D'un frère, d'une sœur, d'une belle sœur, d'un beau frère	3 jours
D'une tante, d'un oncle, d'un neveu, d'une nièce	1 jour

▲ **Justificatifs à fournir :**

- △ Certificat de publication des bans,
- △ Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent.

- ▲ **Délai de route :** 1 jour ouvrable supplémentaire pour un déplacement au-delà de 200 km.

<b>La signature d'un pacte civil de solidarité (PACS) :</b>	Durée en jours ouvrables
Par l'agent	8 jours

- ▲ **Justificatifs à fournir :** attestation d'enregistrement du PACS.



<b>La maladie grave :</b>	Durée en jours ouvrables
Du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS	5 jours
De la mère, du père, d'un enfant	5 jours
De la sœur, du frère	3 jours
De la belle sœur, du beau frère de l'agent	3 jours
De la belle mère, du beau père de l'agent	3 jours
Des grands parents de l'agent	3 jours

▲ **Justificatifs à fournir :**

- △ Certificat médical attestant que la présence de l'agent est indispensable auprès du malade,
- △ Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent.

<b>Le décès</b>	Durée en jours ouvrables
Du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS	5 jours
De la mère, du père, d'un enfant	5 jours
De la sœur, du frère	3 jours
Des grands parents de l'agent	3 jours
De la belle fille, du gendre	3 jours
De la belle mère, du beau père, de la belle sœur, du beau frère	3 jours
D'une tante, d'un oncle, d'un neveu, d'une nièce	1 jour

▲ **Justificatifs à fournir :**

- △ Certificat de décès,
- △ Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent,
- △ Date des obsèques.

- ▲ **Délai de route :** 1 jour ouvrable supplémentaire pour un déplacement au-delà de 200 km.

### 7.5.2. Pendant la grossesse

▲ **Séances préparatoires à l'accouchement sans douleur antérieures au repos prénatal :**

L'accouchement par la méthode psychoprophylactique nécessite plusieurs séances d'instruction s'échelonnant sur les derniers mois de grossesse.

Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées au vu de pièces justificatives.

▲ **Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes :**

Dans la limite d'une heure par jour non récupérable, des facilités dans la répartition des horaires de travail peuvent être accordées sur demande à partir du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse aux agents travaillant à temps complet, après avis du responsable de service.

▲ **Examens médicaux obligatoires :**

Les agents bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires pré ou postnataux, sur présentation d'un justificatif.

▲ **Congés d'allaitement :**

Des facilités doivent être accordées aux agents par la voie d'autorisations d'absence d'une heure par jour prise en deux fois en vue de permettre aux mères qui désirent allaiter soit d'utiliser des crèches à proximité du lieu de travail, soit de se rendre à domicile quand il est proche.

### 7.5.3. Autorisations d'absence liées à la naissance et à l'adoption

▲ **Naissance, adoption:**

3 jours ouvrables, fractionnables, inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance. Les naissances gémellaires ou multiples ne donnent pas lieu à l'application de règles particulières.

▲ **Congé de paternité :**

Le père bénéficie d'un congé de paternité de 11 jours consécutifs (y compris le samedi, dimanche et jour férié) ou de 18 jours en cas de naissances gémellaires ou multiples. Ce congé peut se cumuler avec le congé de naissance et doit être pris après la naissance, dans un délai de 4 mois. Il est attribué au parent non bénéficiaire du congé d'adoption dans les mêmes conditions

#### 7.5.4. Pour soigner ou assurer momentanément la garde d'un enfant malade

Ces autorisations d'absence ne peuvent servir qu'à couvrir une absence inopinée de l'agent liée à des circonstances imprévisibles concernant l'enfant et excluent les RDV médicaux programmés. Elles se décomptent de la façon suivante :

Temps de travail de l'agent	nombre de jours autorisés par an
temps complet	6 jours
mi-temps sur 5 jours	6 demi-journées
Temps partiel 90%	5,5 jours
Temps partiel 80%	5 jours
Temps partiel 70%	4,5 jours
Temps partiel 60%	4 jours
Temps partiel 50%	3 jours

Toutefois, les limites, telles qu'elles sont définies ci-dessus, pourront être doublées, si l'agent apporte la preuve :

- △ qu'il assume seul la charge de l'enfant, ou
- △ que son conjoint est à la recherche d'un emploi par un certificat d'inscription de Pôle Emploi, ou
- △ que son conjoint justifie par une attestation de son employeur, qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner ou assurer momentanément la garde de l'enfant.

#### Cas particuliers :

Si le conjoint bénéficie d'une autorisation d'absence dont la durée est inférieure à celle dont bénéficie l'agent, celui-ci peut demander l'octroi de la différence, dans la limite du maximum autorisé.

Si les 2 parents sont agents communaux, la répartition des jours est à la convenance des agents dans la limite du maximum autorisé.

Si un seul parent est bénéficiaire de ces autorisations d'absence, celles-ci peuvent être portées à 15 jours consécutifs, à condition de ne pas être fractionnées.

#### Rappel :

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.

Le décompte des jours octroyés est fait par année civile.

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées, est de 16 ans, aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.

Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Un congé annuel ne saurait être interrompu au profit de l'autorisation d'absence.

#### 7.5.5. Congé de présence parentale

Ce congé non rémunéré est accordé de droit, sur demande écrite de l'agent, que l'accident, la maladie ou le handicap de son enfant, contraint à rester auprès de lui. Sa durée initiale est de 4 mois et peut être prolongée deux fois dans la limite d'un an.

#### 7.5.6. Congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie

Le fonctionnaire en activité a droit à un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie lorsqu'un ascendant, un descendant, ou une personne partageant son domicile, fait l'objet de soins palliatifs.

Ce congé non rémunéré est accordé pour une durée maximale de trois mois, sur demande écrite du fonctionnaire. Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à la demande de l'agent.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif : l'agent conserve ses droits à congé durant cette période.

### **7.5.7. A l'occasion de la rentrée scolaire**

Des facilités d'horaires sont accordées au père ou à la mère de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, à l'occasion de la rentrée scolaire.

Cette autorisation concerne la rentrée scolaire en maternelle, en élémentaire et en classe de 6<sup>ème</sup>.

Les agents ayant des enfants entrant dans ces classes à des dates différentes seront autorisés à s'absenter sous réserve des nécessités de service, et avec l'accord de leur responsable de service.

### **7.5.8. Pour déménagement**

1 jour ouvrable, une fois par an, sur justificatif de changement de domicile.

## **7.6. Les autorisations d'absence pour des motifs civiques**

### **7.6.1. Pour siéger en qualité de juré d'Assises**

L'agent bénéficie, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence pour participer à une session d'Assises en tant que juré.

### **7.6.2. Au titre d'un engagement dans la réserve militaire**

L'agent réserviste bénéficie de droit d'une autorisation d'absence au titre de ses activités militaires dans la limite de 5 jours par année civile.

### **7.6.3. Au titre des missions de sapeur pompier volontaire**

Le régime des autorisations d'absence définies par la loi repose sur les principes suivants :

Accomplissement d'une formation initiale de 30 jours répartis sur 3 ans, dont au moins 10 la première année, et d'une formation de perfectionnement de 5 jours minimum par an, au-delà de la troisième année.

Les dates et la durée des actions de formations envisagées sont communiquées deux mois au moins à l'avance par le SDIS;

Les autorisations d'absence pour les missions opérationnelles ou les actions de formation ne peuvent être refusées que lorsque les nécessités de service s'y opposent.

### **7.6.4. A l'occasion des élections prud'homales**

A l'occasion de chaque élection pour le renouvellement des conseils de prud'hommes, des autorisations spéciales d'absence sont accordées :

- △ aux agents participant aux missions de révisions des listes électorales prud'homales,
- △ aux agents qui exercent, le jour du scrutin, des fonctions au sein d'un bureau de vote.

## **7.7. Les autorisations d'absence pour des motifs associatifs ou religieux**

### **7.7.1. Au titre des responsabilités associatives**

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées au titre de la représentation des parents d'élèves :

- △ dans les comités de parents et les conseils d'écoles maternelles et élémentaires,
- △ dans les conseils d'établissements de collèges et de lycées,
- △ dans les conseils de classes de collèges et de lycées.

### **7.7.2. Au titre de l'ADEC**

Il est attribué aux membres du Conseil d'administration de l'A.D.E.C. un crédit global de 518h30 par an.

Les demandes d'autorisations doivent être déposées 1 semaine à l'avance sur présentation d'un justificatif.

De façon à préserver le bon fonctionnement des services, il ne sera accordé qu'une journée maximum par personne et par semaine.

En cas de nécessité absolue de service, l'autorité territoriale se réserve le droit de refuser la demande d'autorisation d'absence.

Les adhérents à l'ADEC sont autorisés à participer à l'assemblée générale annuelle de l'A.D.E.C., dans la limite stricte de la durée de la réunion, et sous réserve des nécessités de service. Ces heures ne sont pas décomptées du crédit global.

### **7.7.3. Pour les agents de confession israélite, musulmane, arménienne, orthodoxe ou bouddhiste**

Les agents souhaitant participer aux fêtes traditionnelles religieuses des différentes confessions devront poser des jours de congés annuels.

L'autorisation sera accordée dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne sera pas perturbé par leur absence.

Il s'agit :

▲ **Pour les agents de confession israélite :**

△ Les fêtes du Rosh Hachana et du Yom Kippour, qui commencent la veille au soir ;

▲ **Pour les agents de confession musulmane :**

△ L'Aïd El Adha, Al Mawlid Annbawi et Aïd El Fitr qui commencent la veille au soir ;

▲ **Pour les agents de confession arménienne :**

△ le jour de célébration de la fête de Noël ;

△ le jour de la commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne ;

▲ **Pour les agents de confession orthodoxe :**

△ le jour de Pâques

△ le jour de Pentecôte

△ le jour de Noël

▲ **Pour les agents de confession bouddhiste :**

△ la fête du Vesak.

### **7.8. Les autorisations d'absence au titre de la formation professionnelle**

Les agents en formation sont considérés comme étant en service.

Une journée de formation équivaut forfaitairement à 7 heures de travail, quelle que soit la durée habituelle de travail des agents, et par conséquent, ne donne pas lieu à récupération.

Toutefois, lorsque la journée de formation se déroule pendant un jour non travaillé, et uniquement dans ce cas, elle donne lieu à récupération.

Le temps de trajet n'est pas récupérable.

Une autorisation d'absence d'une demi-journée ou d'une journée est accordée selon la durée des épreuves, le jour des épreuves écrites ou orales, pour tout concours et examen de la fonction publique territoriale, ainsi que pour les tests d'accès à une préparation au concours, sur présentation de la convocation.

#### **Conditions de délivrance de cette autorisation d'absence :**

Cas d'un agent inscrit plusieurs fois à un même type de concours : il ne sera accordé qu'une seule autorisation d'absence. Au-delà, l'agent devra prendre sur ses droits à congés payés.

Cas d'un agent inscrit à plusieurs concours de nature différente : tous les départs lui seront autorisés.

Un agent convoqué pendant son congé hebdomadaire, pourra bénéficier d'une récupération identique à la durée des épreuves.

### **7.9. Séminaire**

Lorsque le séminaire annuel élus / cadres se déroule un jour non travaillé, les agents qui y participent se voient attribuer :

△ 1 journée de congé exceptionnelle lorsque le séminaire se déroule à Savigny-Le-Temple,

△ 2 journées lorsqu'il se tient à l'extérieur.

### **7.10. Juré d'examen**

Les agents exerçant ponctuellement les fonctions de juré d'examen doivent déposer une demande de congé pour toute la durée de leur absence.

## 8. Les heures de convenances personnelles

Les agents bénéficient de l'équivalent de 2 jours de travail, soit 14h00 d'autorisation d'absence exceptionnelle, au prorata du temps de travail, sans justificatif, pour convenances personnelles.

Ces autorisations doivent faire l'objet d'une demande préalable de l'agent, approuvée par le supérieur hiérarchique, 48h00 à l'avance, sauf cas de force majeure.

Une même absence ne peut être inférieure à 1h00 ni supérieure à 7h00.

Le décompte des heures de convenances personnelles se fait sur les plages fixes pour les agents soumis à l'horodateur.

Pour les autres agents, le décompte des heures se fait en référence au temps de travail réel.

Une demande d'autorisation d'absence pour convenance personnelle ne peut se cumuler à :

- △ une demande de congés annuels,
- △ la semaine d'hiver,
- △ les jours de RTT,
- △ une fête légale,
- △ la récupération d'heures supplémentaires,
- △ les heures exceptionnelles,
- △ un jour chômé et payé.

Elle est en revanche cumulable avec une fin de semaine normale.

Ces autorisations, accordées par année civile, ne peuvent être assimilées à un droit à congé ou à un droit à récupération, et ne peuvent, en aucun cas, être reportées sur l'année suivante.

## 9. Les heures exceptionnelles :

La fermeture des services 1 heure plus tôt les veilles de fêtes légales ayant été supprimée, il est accordé à chaque agent, en compensation de cette mesure et quel que soit son temps de travail, une autorisation d'absence exceptionnelle de 4 heures forfaitaires par an.

Ces heures sont cumulables à toute autre absence, sauf aux convenances personnelles, par fraction d'une heure au minimum.

Ces autorisations d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service.

## 10. Les congés pris au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT)

Les agents chargés de fonctions d'encadrement ou de conception, en position de responsabilité fonctionnelle au sens de l'organigramme officiel des services municipaux, bénéficient, chaque année, de 11 jours de congés supplémentaires au titre de l'ARTT, au prorata de leur temps de travail.

Ces jours pourront être pris tout au long de l'année, sous réserve des nécessités de service, en journées ou en demi-journées, ou bien être cumulés aux congés annuels, sans toutefois que la période d'absence totale dépasse 31 jours consécutifs. Ces journées ne pourront en aucun cas être reportées sur l'année suivante.

Les assistantes maternelles bénéficient de 8 jours de congés au titre de l'ARTT dans les mêmes conditions.

## 11. Le compte épargne temps (CET)

### 10.1. Bénéficiaires

Le Compte Epargne Temps est ouvert à la demande de l'agent, titulaire ou non titulaire, employé à temps complet ou non complet, ayant au moins une année de service.

## **10.2. Cas particulier des stagiaires**

Ils ne peuvent bénéficier de cette mesure. S'ils avaient acquis des droits soit en tant que non titulaire, soit en tant que titulaire sur un autre grade, ils ne peuvent pas les utiliser pendant leur période de stage ni accumuler de nouveaux droits.

Le Compte Epargne Temps est géré par le service du personnel.

## **11.3. Alimentation du Compte Epargne Temps :**

Le Compte Epargne Temps est alimenté, à la demande écrite de l'agent, au plus tard le 30 avril de chaque année, par le report de jours de congés annuels, de la semaine d'hiver et de jours de RTT.

L'agent doit prendre, au minimum, 20 jours de congés annuels, avant de pouvoir alimenter son CET.

Le nombre de jours stockés sur le Compte Epargne Temps ne peut dépasser 60 jours, les jours non inscrits sont définitivement perdus.

## **11.4. Exercice du droit à congés :**

Les jours de congés épargnés sont consommés dans les mêmes conditions que les congés ordinaires. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le Compte Epargne Temps.

Pendant la période de congés pris au titre de l'épargne-temps, l'agent est considéré comme étant en activité : les droits à la retraite, à l'avancement sont conservés.

## **11.5. Modalités de prise des jours épargnés :**

Il est instauré un droit d'option permettant l'indemnisation forfaitaire ou le versement au titre du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), au-delà de 20 jours épargnés.

Si le nombre de jours épargnés est inférieur ou égal à 20 :

Ces jours sont automatiquement maintenus sur le compte épargne-temps en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés.

Si le nombre de jours épargnés est supérieur à 20 :

Pour l'agent fonctionnaire, possibilité d'option entre :

- L'indemnisation forfaitaire des jours épargnés,
- Le versement au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP),
- Le maintien des jours épargnés pour une compensation en temps.

Pour l'agent non titulaire et le fonctionnaire non affilié à la CNRACL, possibilité d'option entre :

- L'indemnisation forfaitaire des jours épargnés,
- Le maintien des jours épargnés pour une compensation en temps.

L'agent doit exprimer son option pour l'indemnisation ou le versement au titre du RAFP, par écrit au plus tard le 30 avril de chaque année.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu une indemnisation de ses ayants droit.