

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°22-74

Séance du 1er juillet 2022

Date de convocation : 27/06/2022 L'an 2022, le 1^{er} juillet 2022 à 14h30, le Conseil
Administrateurs en exercice : 17 d'Administration du CCAS de la ville de Tours,
Administrateurs présents : 10/17 dûment convoqué par sa Vice-Présidente, s'est réuni
Administrateurs votants : 15/17 dans la salle du Conseil d'Administration du CCAS.

Présents : 10/17

Pouvoirs : 5/17

Excusés : 2/17

Étaient présents : Mme MOUSSOUNI ; Mme WANNERROY ; Mme DARIES ; Mme BLET ; M. BRUN ; M. MUSSARD ; M. FLEISCH ; M. OREAL ; Mme LEVAVASSEUR et Mme SERRA.

Avaient donné pouvoir : M. le MAIRE à Mme MOUSSOUNI ; Mme QUINTON à Mme WANNERROY ; Mme LE CORRE à M. BRUN ; Mme MAUDUIT à M. FLEISCH et Mme BECARD à M. BLET.

Étaient absents excusés : MME CABANNE et M. PIERRE.

Tome 1 - N°22-74 - OBJET : Organisation du temps de travail des agents du CCAS de la ville de Tours.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu 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,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu 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,

Vu 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,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu 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,

Vu 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,

Vu 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,

Vu la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi de finances n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 pour 2011,

Vu la circulaire n° NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

Vu les délibérations encadrant l'organisation et la gestion du temps de travail de la Ville de Tours, notamment la délibération du 6 décembre 2021,

Vu la lettre d'observation du 10 janvier 2022 de Madame La Préfète d'Indre-et-Loire considérant le caractère irrégulier du règlement du temps de travail, dans sa partie 2 consacré aux congés, jours de RTT et de repos, dans la mesure où il est mis fin au dispositif des jours d'ancienneté, mais seulement pour les nouveaux agents du CCAS de la Ville de Tours dès le 1^{er} janvier 2022, et ce à l'exception des agents déjà en poste d'avant cette date dans les services du CCAS de la Ville de Tours,

Considérant l'obligation de supprimer les dispositions relatives aux congés d'ancienneté prévues à l'article 2. C du règlement du temps de travail figurant en annexe de la délibération du 17 décembre susvisée,

Vu l'avis du Comité Technique saisi en date des 22 juin 2022 et 1er juillet 2022,

Considérant que l'organe délibérant de l'établissement peut réduire la durée annuelle du temps de travail servant de base au décompte du temps de travail prévu au 2^{ème} alinéa de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit et de travaux pénibles ou dangereux,

M. OREAL sort de la salle à 15h25, le quorum étant toujours atteint, la séance se poursuit.

Considérant qu'il revient au Conseil d'Administration de définir, dans les conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail des agents de la collectivité,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

- SUPPRIME la partie de l'article 2C du règlement du temps de travail des agents du CCAS de la ville de Tours relative au dispositif d'octroi des congés d'ancienneté,
- REDUIT la durée annuelle du temps de travail équivalent à deux jours pour les agents dont les métiers sont listés en annexe C du règlement du temps de travail pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent au titre de la pénibilité des travaux effectués,
- PRECISE que les autres dispositions du règlement du temps de travail adoptées lors du conseil d'administration du 17 décembre 2021 restent inchangées.
- APPROUVE le règlement du temps de travail ainsi modifié figurant en annexe de la présente délibération définissant les nouvelles règles d'organisation et de gestion du temps de travail au sein du CCAS de la Ville de Tours.

Délibération adoptée à l'unanimité.

M. OREAL, sorti, ne prend pas part au vote.

Pour le Maire, Président du CCAS
Et par Délégation
La Vice-Présidente,



Rachel MOUSSOUNI



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-263700288-20220701-DELIB-22-74RM-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Affichage : 08/07/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
DES AGENTS DU CCAS DE TOURS
Comité technique du 22 juin 2022

1 TEMPS DE TRAVAIL

A- Règles et Principes d'application

1. Durée réglementaire

Les règles applicables en matière de temps de travail sont fixées par le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 en référence au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif au temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

La durée légale annuelle de travail est fixée à 1607 heures (article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Au CCAS, les agents travaillent 35H00 par semaine en moyenne.

2. Cycle de travail et obligations réglementaires

4 cycles principaux de travail différents sont distingués : le cycle hebdomadaire, le cycle sur deux semaines, le cycle mensuel, le cycle annuel. Par dérogation, certains services possédant des contraintes spécifiques ont la possibilité de définir des cycles de travail particuliers.

Les cycles de travail sont tenus de respecter les prescriptions légales :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48H00 au cours d'une même semaine, ni 44H00 en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35H00 ;
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10H00, avec une pause obligatoire de 20 minutes dès 6H00 de travail ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11H00 ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12H00 pause incluse.

Il ne peut être dérogé à ces règles que dans l'hypothèse où l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens. Les dérogations doivent être présentées en CT.

Il est imposé le principe d'une présence d'au moins 50% de l'effectif total d'un service ou d'une unité. Il peut être défini toutefois la présence d'un effectif moins important au sein d'une unité de travail en fonction de la nature du service. L'organisation du travail fait l'objet d'une planification au moins mensuelle dans chaque service direction et unité de travail.

3. Sujétions spéciales

-Sujétions du travail de Nuit :

Le travail de nuit permet de réduire la durée du travail en deçà de 1607h pour tenir compte de contraintes particulières auxquelles sont soumis les agents publics travaillant en EHPAD. (32H30)

-Sujétions liées à l'exercice de missions à forte pénibilité :

Au CCAS de la Ville de Tours, il est décidé que les agents exerçant de manière effective et permanente un des métiers listés en annexe C (sujétions particulières) bénéficient de 2 jours de repos supplémentaires.

B- Les Modalités de travail de la Ville de Tours

4. Cycles de travail

Le CCAS de Tours admet 4 modalités de travail principales variables en fonction du nombre d'heures hebdomadaires :

	Jours travaillés	Durée journalière	Valeur de la ½ journée	Jours de RTT
35H00	5 jours	7H00	3H30	0
37H00	5 jours	7H24	3H42	12
38H00	5 jours	7H36	3H48	18
39H00	5 jours	7H48	3H54	23

Les modalités de temps de travail sont définies par direction, par service ou par unité de travail et présentées au CT.

La fiche applicable à l'unité de travail, au service ou à la direction fixe les principes d'organisation du travail. Il ne peut par principe exister plus de deux modalités par unité, service ou Direction.

Lors d'un changement de poste, l'agent se voit appliquer la modalité de la nouvelle unité d'affectation.

C- Heures Supplémentaires

5. Principes

Les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées à la demande du Chef de service au-delà de la durée du travail définie par le cycle de travail. Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement.

Elles font l'objet, en fonction des contraintes du service, soit d'une récupération soit d'une indemnisation lorsque cette dernière est possible.

Dans le cas où la récupération d'heures supplémentaires est prévue dans le cycle de travail, elle ne peut faire l'objet d'aucune autre récupération ou indemnisation.

Les heures supplémentaires sont limitées à 25H00 par agent et par mois (*Article 6 du Décret N° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*). Sont décomptées les heures de jours ordinaires, de dimanches, de jours fériés et de nuit. Les dérogations ne sont possibles que si des circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée. Le Comité Technique doit en être informé.

6. Agents concernés

La réalisation d'heures supplémentaires impose la mise en place d'un contrôle précis des heures effectuées.

Pour les fonctionnaires des catégories B et C, la compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être effectuée sous la forme d'un repos compensateur et, à défaut, sous la forme d'une indemnisation par l'octroi d'une indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).

Pour les fonctionnaires de catégories A, les heures supplémentaires ne ni indemnissables ni récupérables, sauf exception dûment autorisée par la Direction Générale.

7. Récupération

La récupération des heures supplémentaires suit les règles affectant le paiement et s'effectue selon un cycle en principe mensuel avec une majoration qui varie selon les cas :

- Pour les heures effectuées le jour et en semaine : aucune majoration c'est-à-dire récupération temps pour temps ;

- Pour les heures effectuées les dimanches ou les jours fériés : majoration de 2/3 ;
- Pour les heures effectuées la nuit (entre 22H et 7H) : majoration de 100%.

Les récupérations sont en principe définies en jours ou en demi-journées. Elles sont prises groupées dans la limite de 5 jours consécutifs ou fractionnées par jour ou demi-journée. Il ne peut être dérogé à ce principe qu'après accord du Chef de service.

La prise des jours de récupération doit s'effectuer dans un délai raisonnable, en principe dans le mois qui suit et en tout état de cause avant le 31 décembre de l'année en cours.

Toute demande de récupération doit être déposée au moins 5 jours avant la date du départ.

Sur accord express du Chef de service et par dérogation, elles peuvent être définies en heures.

D- L'exercice des fonctions à temps partiel

8. Définition

Le temps partiel est une faculté qui permet à l'agent de réduire le temps travaillé. Il est accordé de droit ou sous réserve des nécessités de service.

L'accès au temps partiel est sollicité par l'agent au moins un mois avant la date d'effet. Il est accordé à 50, 60, 70, 80 et 90% pour une durée comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

Le changement de quotité ou le retour à un temps plein peut néanmoins intervenir avant le terme soit à la demande expresse de l'agent deux mois avant la date souhaitée, soit à l'initiative du Chef de service pour tenir compte des nouvelles demandes d'aménagement du temps de travail ou des nécessités liées à la continuité et au fonctionnement du service.

A l'issue de la période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande écrite et d'une décision expresse. A défaut, l'agent est réintégré à temps complet

9. Temps partiel de droit

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel est accordée de plein droit à l'agent :

- ⇒ À l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de la date d'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- ⇒ Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- ⇒ Pour créer ou reprendre une entreprise dans le cadre d'un cumul d'activité préalablement autorisé (dans la limite de 2 ans renouvelables 1 an) ;
- ⇒ Lorsqu'il relève, en tant que personne handicapée, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de Médecine préventive.

Le temps partiel thérapeutique est une modalité particulière d'exercice des fonctions permettant à l'agent de bénéficier d'une rémunération versée sur la base du temps plein tout en exerçant ses fonctions à temps partiel pour raisons de santé

Le fonctionnaire adresse à son employeur une demande d'autorisation assortie d'un certificat médical qui mentionne la quotité de temps de travail, la durée et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites. La quotité de travail peut être de 50, 60, 70, 80 ou 90 %.

L'autorisation est accordée par l'employeur pour une période d'un à trois mois, renouvelable dans la limite d'une année. L'autorité territoriale peut faire procéder par un médecin agréé, à tout moment (et obligatoirement pour une

demande de prolongation au-delà de trois mois), à l'examen du fonctionnaire intéressé, qui est tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie.

Les droits à congé annuel et les jours accordés au titre de la réduction du temps de travail d'un fonctionnaire en service à temps partiel pour raison thérapeutique sont assimilables à ceux d'un fonctionnaire effectuant un service à temps partiel sur autorisation.

10. Aménagements du temps partiel

Le temps de travail de l'agent à temps partiel est calculé sur la base de la modalité de travail à temps complet de l'unité dont dépend l'agent.

Le temps partiel permet à l'agent de bénéficier de demi-journée(s) ou de journée(s) non travaillée(s) supplémentaire(s) par semaine ou toutes les 2 semaines. Par dérogation expresse et en accord avec le Chef de service, le temps partiel peut également se traduire par une réduction de la durée quotidienne de travail.

Dans toutes les hypothèses, les agents à temps partiel ont droit à des congés annuels équivalents à 5 fois leurs obligations hebdomadaires (nombre de jours travaillés x 5). Les jours de RTT dépendent de la quotité et de l'aménagement du temps de travail.

2 CONGES, JOURS DE RTT ET DE REPOS

A- Les Jours de RTT

11. Définition et nombre

Les jours de R.T.T. sont des jours de récupération correspondant à du temps de travail effectif sur l'année, lorsque la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35H00, durée hebdomadaire de travail applicable aux agents du CCAS de Tours

Les R.T.T. sont toujours comptabilisées en jours ou en demi-journées.

Le nombre annuel de jours de RTT se décline comme suit dans l'année en fonction de la modalité choisie :

Modalité de temps de travail	Nombre de jours RTT sur l'année	Nombre de jours RTT à prendre /trimestre
37H00/5j	12	3
38H00/5j	18	3 à 5
39H00/5j	23	5 à 6

Toute disposition spécifique doit être présentée en CT notamment dans le cadre des modalités de prise des jours de RTT.

12. Cas particuliers

Les droits RTT des agents à temps partiel sont calculés par la Direction des Ressources humaines (DRH) en fonction de la quotité et de l'aménagement du temps de travail.

$$\frac{(\text{Modalité annuelle temps plein} \times \text{quotité de l'agent}) - (1607 \times \text{quotité de l'agent})}{\text{Temps de travail journalier}}$$

Les agents comptant moins d'un an de présence entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année voient le nombre de RTT établi au prorata du nombre de mois travaillés.

De la même manière, en cas de changement de modalité en cours d'année, le nombre de jours de RTT est modifié par la DRH.

13. Modalités de prise des jours

Dans la limite de 2 jours, les R.T.T. sont prises groupées ou fractionnées par journée ou demi-journées du 1er janvier au 31 décembre de l'année. Aucun jour ne peut être reporté d'un trimestre à l'autre. Les jours non pris ou non épargnés sont perdus.

Les jours de RTT doivent être posés 5 jours avant la date de départ et sont soumis, comme les jours de congés annuels, à l'approbation du chef de service.

Les jours de R.T.T. n'ouvrent pas droit aux jours de fractionnement même s'ils sont cumulés avec des congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre

14. Réduction du nombre de jours

Les jours de RTT sont fonction du temps de travail effectif effectué sur l'année. Dès lors, les absences suivantes ne permettent pas d'acquérir des jours de récupération :

Modalités d'application du décompte de RTT

Types d'absence	Absences n'ouvrant pas droit à RTT	Absences ouvrant droit à RTT
Congés annuels		X
Congés bonifiés	X	
Congés pris au titre du CET		X
Congés de maladie ordinaire ou accident du travail	X	
Congés de longue maladie	X	
Congés de longue durée	X	
Congé maternité, congé pathologique et couches pathologiques	X	
Congé d'adoption	X	
Congé de paternité	X	
Congé parental	X	
Congé de solidarité familiale	X	
Congé pour période d'instruction militaire	X	
Congé de formation professionnelle		X
Congé pour formation syndicale		X
Autorisation spéciale d'absence pour évènement familial	X	
Autorisation spéciale d'absence pour garde d'enfant	X	
Autorisation spéciale d'absence pour concours ou examen professionnel		X
Autorisation spéciale d'absence et crédit d'heures pour fonctions électives	X	
Autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical		X
Absence syndicale pour congés, réunions de bureau et/ou assemblées générales		X

Autorisation spéciale d'absence pour membres élus des mutuelles ou exercice de mandats sociaux	X	
Autorisation spéciale d'absence pour enseignement, expertise, mission, jury d'examen	X	
Autorisation spéciale d'absence pour participer à une session d'assises en tant que juré		X
Autorisation spéciale d'absence pour réserve militaire	X	
Autorisation spéciale d'absence au titre de l'exercice de sapeur-pompier volontaire (formations, disponibilité opérationnelle)		X
Grèves	X	
Service non fait	X	

Toute absence de plus de 30 jours calendaires pour ces motifs entraîne en conséquence une réduction du nombre de jours de RTT au prorata du temps d'absence selon le calcul suivant :

Valeur d'une journée de RTT X Nombre de jours d'absences par tranche de 30 jours

15. Temps partiel et cas particuliers

Les jours de repos étant définis sur les 52 semaines de l'année, les congés annuels n'interrompent pas les cycles et la planification des jours de repos. Les agents, dont la modalité applicable au sein de leur unité de travail est la semaine de 4 jours ou 4,5 jours, doivent poser autant de jours de congés que de jours travaillés.

Dans le cas où un jour férié correspond à un jour de repos, le cycle de travail et la programmation des jours de repos ne sont pas interrompus. Ces journées ou demi-journées sont reportées et récupérées jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Dans ce cette hypothèse, ils obéissent aux mêmes règles que les jours de RTT.

Afin de simplifier les aménagements de travail et d'obtenir une cohérence dans la durée journalière de travail, les agents à temps partiel dont le service applique une modalité de travail avec des repos, voient en principe leur temps de travail calculé sur la base de 40H00.

- ⇒ Ils bénéficient de jour de repos en fonction de la quotité du temps partiel ;
- ⇒ Ils ne bénéficient pas de jour de repos mais ont droit à des jours de RTT.

Les RTT sont programmées sur l'année en accord avec le Chef de service en respectant le cycle de travail (1 ou 2 semaines notamment) défini pour un agent à temps plein.

16. Report

Par dérogation, et uniquement sur demande expresse du Chef de service, le jour de repos peut être reporté et récupéré jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

- ⇒ Les reports sont limités à 6 fois par an pour les cycles de 2 semaines.
- ⇒ Les reports sont limités à 12 fois par an pour les cycles d'1 semaine.

Ces reports n'interrompent pas le cycle de travail ni la programmation des jours de repos et obéissent aux mêmes règles que les jours de RTT.

17. Réduction du nombre de repos

Au-delà de 30 jours calendaires, consécutifs ou non, les absences pour les motifs énumérées dans le tableau page 10 ne donnent lieu ni à récupération ni à report des demi-journées ou journées de repos :

Cette règle implique que les jours de repos non pris en deçà de 30 jours calendaires en raison de ces motifs sont récupérés.

B- Les Congés annuels

18. Droits à congé et fractionnement

La période de référence pour le calcul des droits à congés est l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Tout agent ayant exercé ses fonctions du 1er janvier au 31 décembre et quelle que soit la quotité de travail, a droit à des congés annuels dont la durée est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Un agent travaillant 5 jours par semaine bénéficie de 25 jours de congés annuels

⇒ Un agent travaillant 4,5 jours par semaine bénéficie de 22.5 jours de congés annuels

Aux fins du calcul des droits à congé, les congés maladie, les congés de longue maladie, les congés de longue durée, les congés de maternité et de paternité, les congés de formation professionnelle, les congés pour formation syndicale avec traitement et les congés pour accident de travail sont considérés comme service accompli.

Les jours de congés doivent toujours être répartis en journée et en demi-journée. Ils ne peuvent en aucun cas être comptabilisés en heure.

Les congés annuels pris entre le 1er janvier et le 30 avril ou le 1er novembre et le 31 décembre ouvrent droit à 1 jour supplémentaire pour 5 à 7 jours de congés annuels et 2 jours supplémentaires à partir de 8 jours.

Toute demande de congé annuel doit être déposée au moins 5 jours avant la date de départ. La durée d'une absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs calendaires. Le Chef de service doit définir, après consultation des agents intéressés, un calendrier des congés de l'année afin de prévoir les absences dues aux congés.

Pour fixer ce calendrier, le Chef de service doit tenir compte :

- Des fractionnements et des échelonnements imposés pour l'intérêt du service ;
- De la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille pour le choix de la période (par exemple par rapport au calendrier scolaire).

19. Cas Particuliers

Les agents comptant moins d'un an de présence entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année voient le nombre de congés établi au prorata du temps de présence selon le mode de calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre de jours (période de présence)}}{365 \text{ jours}} \times \text{Droits totaux à congés pour une année}$$

Tout changement de quotité de temps de travail ou de modalité induisant un changement des obligations hebdomadaires (nombre de jours travaillés par semaine) implique une nouvelle définition des droits à congés. Un changement de temps de travail ou de modalité de travail ne peut amener un agent à avoir plus, ou moins, de 5 semaines de congés annuels.

$$\left[\frac{\text{Nouvelles obligations hebdomadaires}}{\text{Anciennes obligations hebdomadaires}} \times \text{Solde des congés de l'agent à la date du changement} \right] + \text{Congés pris avant le changement}$$

Les congés de maladie et de maternité sont considérés comme services accomplis au regard du droit aux congés annuels. Un congé maladie constaté pendant une période de congé annuel donne lieu en conséquence à un report de congé annuel à une date ultérieure pour la période comprise dans l'arrêt de travail.

Un congé annuel posé dans le prolongement immédiat du congé de maladie ou de maternité ne peut être autorisé que si la Collectivité a l'assurance que l'intéressé est médicalement apte à reprendre ses fonctions. Il n'est pas automatique et doit donc être sollicité.

20. Non titulaires

Tout agent non titulaire a droit à des congés annuels dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles des agents titulaires. Les droits à congés sont calculés au prorata de la durée mentionnée dans le contrat de travail. La prise de jours de congés est subordonnée à l'accord express du Chef de service.

Les agents non titulaires qui, du fait de l'administration, n'ont pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels perçoivent une indemnité compensatrice correspondant au 1/10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent.

21. Report

L'agent étant tenu d'épuiser ses congés au 31 décembre de l'année, la possibilité d'un report des congés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante est limitée à deux fois les obligations hebdomadaires de service au risque de perdre le bénéfice du solde des congés.

Report des congés non pris du fait de congés pour indisponibilité physique :

Le report est accordé dans les cas suivants :

- Congé de maladie ordinaire ;
- Congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé de maternité.

Si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2, ou épargnés en partie ou en totalité dans la limite du plafond autorisé sur le Compte Epargne Temps (CET).

S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Toutefois, si l'agent quitte définitivement la fonction publique après un congé de maladie sans avoir repris ses fonctions, il peut bénéficier d'une indemnité compensatrice de congé dans la limite de 4 semaines de congés, sauf en cas de licenciement consécutif à une sanction disciplinaire.

Il convient d'apporter une attention particulière aux agents reprenant leurs fonctions en fin d'année. Afin d'éviter un trop grand nombre de congés annuels (report + congés de l'année en cours) à prendre, il est préférable de placer l'agent en congés lors de la reprise de fonctions et dans la mesure du possible privilégier l'épargne du report sur le CET.

Exemple : un agent en arrêt maladie du 01/01/2020 au 30/11/21 est déclaré apte à reprendre ses fonctions le 01/12/2021. Les droits à report des congés 2020 seront de 4 semaines plus les droits à congés annuels de l'année 2021. Soit un cumul de 9 semaines au total impossibles à poser dans le délai imparti du règlement. Il est donc préférable de placer l'agent en congés 2021 à partir du 01/12/21 dans le cadre de la réglementation en vigueur (31

jours consécutifs maximum) et d'étudier la pose des congés 2020 dans le délai réglementaire ayant pour terme le 31/03/2022.

C- Les Congés bonifiés et cumul de congés annuels

22. Congés Bonifiés

Les fonctionnaires originaires de Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant leurs fonctions au CCAS de Tours peuvent bénéficier d'un congé bonifié d'une durée maximale de 31 jours consécutifs, dimanches et jours fériés compris correspondant au droit total du congé annuel de l'année exprimé en jours consécutifs.

3 conditions doivent être réunies pour bénéficier de ces congés bonifiés :

- ⇒ Etre titulaire ;
- ⇒ Avoir accompli une durée de service ininterrompu de 24 mois ;
- ⇒ Avoir sa résidence habituelle dans un département d'outre-mer. Cette condition s'apprécie en fonction de critères tendant à démontrer que le lieu de la résidence habituelle est celui où se trouve le "centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé". Il appartient aux agents d'apporter la preuve qu'ils possèdent bien leur résidence habituelle dans le département d'outre-mer où ils souhaitent bénéficier d'un congé bonifié. La collectivité apprécie, en fonction de l'ensemble des données fournies, si le centre des intérêts moraux et matériels des agents se situe bien là où les agents le déclarent.

23. Cumuls

Les agents originaires de la Corse ou des Territoires d'Outre-Mer ont la possibilité de cumuler leurs congés annuels sur deux années à condition de se rendre dans leur département ou territoire d'origine.

Les agents peuvent être autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine.

D- Les Jours fériés et journée de solidarité

24. Jours fériés définis

Il y a chaque année 11 jours fériés comptabilisés soit :

- Le 1er janvier (Jour de l'an) ;
- Le Lundi de Pâques ;
- Le 1er mai (Fête du travail) ;
- Le 8 mai (Victoire 1945) ;
- Le jeudi de l'Ascension ;
Le lundi de Pentecôte ;
- Le 14 juillet (Fête Nationale) ;
- Le 15 Août (Assomption) ;
- Le 1er novembre (Toussaint) ;
- Le 11 novembre (Armistice 1918) ;
- Le 25 décembre (Noël).

25. Répartition

Chaque année, ces jours peuvent correspondre à des jours de repos hebdomadaire. Aussi, de manière à ce que tous les agents bénéficient du même nombre de jours fériés, il est établi chaque année un décompte du nombre de jours

fériés dont la date ne correspond ni à un samedi ni à un dimanche. Ce chiffre fixe le nombre de jours fériés minimum applicable à l'ensemble des agents de la Ville de Tours qu'ils travaillent ou non le samedi et/ou le dimanche

Si les agents sont appelés à travailler les jours fériés dans le cadre de leurs horaires hebdomadaires, ils les récupèrent temps pour temps dans la limite des jours fixés.

26. Cas particulier

Dans l'hypothèse où un agent est en astreinte un jour férié et qu'il est appelé à intervenir, il est rémunéré au tarif réglementaire c'est-à-dire en heures supplémentaires. Il ne bénéficie donc pas de récupération liée au jour férié.

Aucune récupération n'est accordée aux agents à temps partiel dont le jour non travaillé de temps partiel correspond à un jour férié.

Pour mémoire, dans le cas où un jour férié correspond à un jour de repos, le cycle de travail et la programmation des jours de repos ne sont pas interrompus. Ces journées ou demi-journées sont reportées et récupérées jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Ils obéissent aux mêmes règles que les jours de RTT

27. Journée de solidarité

En application de l'article 6 de la loi n° 2004-626 modifiée par la loi n°2008-351, la Journée de solidarité doit être accomplie chaque année par le travail d'une journée habituellement non travaillée, à l'exclusion des congés annuels.

Les modalités de réalisation de cette journée sont déterminées chaque année par une délibération du Conseil Municipal après avis du Comité Technique. Ces dispositions sont ajoutées en annexe du présent Règlement général chaque année après leur adoption par le Conseil Municipal.

La Journée de solidarité est retenue quelque-soit la date de départ ou d'arrivée à la Ville. Les agents ayant déjà effectué la Journée de solidarité doivent remettre une attestation à la DRH. Pour les agents partant en cours d'année une attestation sera établie par la DRH au moment de leur départ.

3 AUTORISATIONS D'ABSENCE

A- Principes Généraux

28. Principes Généraux

Sauf exception prévue par les textes, l'octroi d'une autorisation d'absence est facultatif.

Une autorisation d'absence est liée à la notion d'activité. De ce fait, elle ne peut être délivrée si l'agent est en repos ou lorsqu'une absence est déjà enregistrée (congé annuel, RTT).

Elle est accordée, au moment de l'événement, aux agents à temps plein ou à temps partiel en fonction des nécessités de service. Elle ne peut être fractionnée, excepté dans le cas d'enfant malade.

Les mêmes droits s'appliquent aux agents mariés, liés par un PACS ou vivant en union libre. Dans les deux derniers cas, les agents doivent produire un certificat de PACS ou de concubinage ou la copie du livret de famille (pour les agents non unis par un lien civil mais ayant des enfants ensemble).

Seuls les liens directs de parenté avec l'agent sont pris en compte.

Les agents non titulaires présents moins d'une année bénéficient des autorisations d'absence au prorata de la durée de leurs contrats.

Un jour d'autorisation d'absence exceptionnelle peut être accordée annuellement par le Maire après avis du Comité technique.

B- Engagements civiques, associatifs ou mutualistes

29. Service National et Sapeurs-pompiers

Une autorisation d'absence rémunérée d'une journée est délivrée aux fins de l'Appel de Préparation à la Défense.

L'agent qui accomplit soit une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve de la sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés par année civile, est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée (Article L. 4251-6 du code de la défense). Le fonctionnaire est alors placé en congé avec traitement, malgré l'absence de service fait. (Articles 57, 12° loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Les Sapeurs-pompiers volontaires peuvent bénéficier d'autorisations d'absences pour participer aux missions opérationnelles et aux actions de formation. Les modalités d'absence sont prévues par une convention conclue avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

30. Membres d'organismes

Les membres des organismes mutualistes mandatés pour assister aux réunions des organismes directeurs ont droit à une autorisation d'absence de 9 jours ouvrables par an.

Les agents bénéficient du temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières des Conseils d'administration des organismes de sécurité sociale.

Les membres des Commissions d'adoption placés auprès des Conseils généraux bénéficient d'autorisations d'absence accordées pour le temps nécessaire à la réunion.

Les membres d'un Conseil de l'ordre bénéficient du temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances de ces conseils, de ses commissions ou de ses chambres disciplinaires. L'agent doit en informer son Chef de Service dès qu'il en a connaissance.

31. Elus locaux

⇒ L'agent, élu local, bénéficie d'autorisations d'absence de droit pour se rendre et participer aux **réunions** suivantes :

- Séances plénières ;
- Réunions des commissions dont il est membre ;
- Réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la Collectivité.

L'agent doit informer par écrit son employeur dès qu'il a connaissance de la date et de la durée de l'absence envisagée (présentation de sa convocation) afin de bénéficier du temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances et réunions auxquelles il est convié.

L'employeur n'a pas l'obligation de rémunérer ce temps d'absence.

Ce temps d'absence est assimilé à une période de travail effectif. Il est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et des droits à congés payés.

L'agent absent durant son mandat d'élu ne peut pas être sanctionné (licenciement, déclassement professionnel ou sanction disciplinaire).

- ⇒ L'agent bénéficie en outre d'un **crédit d'heures**, qui peut être utilisé pour :
- La gestion administrative de la commune ou de l'organisme auprès duquel il la représente ;
 - La préparation des réunions des instances où il siège.

La durée du crédit d'heures autorisé varie selon les fonctions exercées et la taille de la commune, dans les conditions suivantes :

Durée du crédit d'heures, par trimestre, selon les fonctions de l'agent élu municipal		
Fonctions de l'élu	Taille de la commune	Durée légale du crédit d'heures (par trimestre)
Conseiller municipal	Moins de 3 500 habitants	10 heures 30
	Entre 3 500 habitants et 9 999 habitants	10 heures 30
	Entre 10 000 et 29 999 habitants	21 heures
	Entre 30 000 et 99 999 habitants	35 heures
	100 000 habitants ou plus	70 heures
Adjoint au maire	Moins de 10 000 habitants	70 heures
	Entre 10 000 et 29 999 habitants	122 heures 30
	30 000 habitants ou plus	140 heures
Maire	Moins de 10 000 habitants	122 heures 30
	10 000 habitants ou plus	140 heures
Conseiller départemental		105 heures
Président ou Vice-président du Conseil départemental		140 heures
Conseiller régional		105 heures
Président ou Vice-président du Conseil régional		140 heures

En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.

Les heures non utilisées ne sont pas reportées d'un trimestre à l'autre.

La durée cumulée des absences autorisées et du crédit d'heures ne doit pas dépasser **803 heures 30 par an**.

A noter : le crédit d'heures peut être majoré de 30% maximum, notamment dans les communes chefs-lieux de département et d'arrondissement ou classées stations de tourisme ou sinistrées.

⇒ **Démarche**

Le salarié informe son employeur par écrit **3 jours** au moins avant son absence. Cet écrit doit comporter les éléments suivants :

- Date et durée de l'absence envisagée ;
- Durée du crédit d'heures à laquelle il a encore droit au titre du trimestre en cours

L'employeur ne peut pas refuser ou reporter la demande du salarié, sauf s'il dépasse la durée totale d'absence autorisée (crédit d'heures et autorisations d'absence cumulées) de 803 heures 30 par an.

⇒ Situation du salarié

L'employeur n'a pas l'obligation de rémunérer les temps d'absence du salarié.

Les pertes de revenu subies par le salarié élu municipal qui ne bénéficie pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées par la commune.

Cette compensation est limitée à 72 heures par an. Chaque heure est rémunérée à un montant maximum de 15,38 €.

Ce temps d'absence est assimilé à une période de travail effectif. Il est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et des droits à congés payés.

Le salarié absent durant son mandat d' élu ne peut pas être sanctionné (licenciement, déclassement professionnel ou sanction disciplinaire).

Les agents membres d'une assemblée délibérante devront fournir à leur Chef de service un calendrier prévisionnel précisant la date et la durée des absences prises au titre de l'exercice d'un mandat d' élu local. Ce calendrier devra être visé par le chef de service et transmis au gestionnaire du service à la DRH à la fin de chaque mois.

32. Elections

Les candidats à des fonctions publiques électives peuvent bénéficier de facilités de service leur permettant de participer aux campagnes électorales sous la double réserve des nécessités de service et des exigences de neutralité. Les absences accordées à ce titre soit sont imputées directement sur les droits à congés annuels soit font l'objet d'un report d'heures de travail. L'agent bénéficie de :

- 20 jours ouvrables maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes ;
- 10 jours ouvrables maximum pour les élections régionales, cantonales et municipales

Une facilité horaire est accordée aux électeurs appelés à participer au scrutin aux fins de l'élection des membres des Conseils d'administration relatives aux organismes du régime général de Sécurité Sociale.

Sous réserve des nécessités de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents désignés par les organisations syndicales en qualité d'assesseur ou de délégué de liste aux élections prud'homales selon les directives ministérielles.

33. Associations liées au CCAS et activités d'intérêt général

Dans le cadre de la prévention et de la lutte contre l'alcoolisme au sein des services municipaux, les membres du Réseau à l'Ecoute bénéficient d'autorisations d'absence, dans la limite d'un quota annuel de 360H00, pour assister aux différentes réunions nécessaires au bon fonctionnement du Réseau (225H00), pour leur permettre d'intervenir auprès de leurs collègues malades (135H00). L'agent présente soit la convocation à une réunion soit un bon d'autorisation d'absence signé du Responsable du Réseau. Dans ce dernier cas, le Chef de service doit émettre un avis en fonction des nécessités de service.

L'agent appelé à siéger à un jury d'assise bénéficie d'une autorisation d'absence de droit accordée pour la durée de la session sur présentation de la convocation.

L'autorisation d'absence est de droit lorsque l'agent est convoqué comme témoin auprès d'une juridiction répressive.

C- Examens médicaux et dons du sang

34. Examens médicaux

Sous réserve des nécessités de service, une autorisation d'absence peut être délivrée afin de permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux obligatoires prévus pour leur surveillance médicale (examen médical d'embauche, examen annuel et examens complémentaires).

Dans le cadre de la surveillance médicale prévue par la Sécurité Sociale tous les 5 ans, les agents peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux sur convocation de l'I.R.S.A.

35. Don du sang

Sous réserve des nécessités de service, une autorisation d'absence peut être accordée lorsque la collecte du sang a lieu pendant les heures de service. En cas d'appel du Centre de Transfusion, le temps nécessaire est accordé sans pouvoir excéder une demi-journée.

L'agent doit présenter à son retour un certificat de l'Etablissement français.

Pour le don de plaquettes ou de plasma, une autorisation d'une demi-journée est accordée sur présentation de la convocation de l'hôpital ou du Centre de transfusion.

Pour les tests de compatibilité et pour la greffe de moelle osseuse, le temps nécessaire est donné. Le bulletin d'hospitalisation et un certificat justifiant la greffe doivent être fournis au retour de l'agent.

D- Evénements familiaux

36. Mariage ou PACS

En cas de mariage ou de PACS, l'agent bénéficie d'un nombre de jours d'autorisation d'absence qui varie selon les cas :

	Agent titulaires ou contractuels à temps plein	Pièces justificatives à fournir
Agents	5 jours	Extrait d'acte de mariage, ou PACS. Livret de famille pour les collatéraux.
Enfants et petits-enfants.	3 jours	
Frères, sœurs	1 jours	
Beaux-frères, belles-sœurs	1 jours	

Un jour supplémentaire est accordé sur justificatif si le mariage a lieu à plus de 300 kilomètres du domicile de l'agent.

37. Décès

En cas de décès, l'agent bénéficie d'un nombre de jours d'autorisation d'absence qui varie selon les cas

	Agent titulaires ou contractuels à temps plein	Pièces justificatives à fournir
Conjoint	3 jours	Certificat de décès. Livret de famille, extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce établissant le lien de parenté avec l'agent.
Père, mère.	3 jours	
Beau-père, belle-mère*	3 jours	
Grands-parents	1 jour	
Enfants : Agé de -25 ans Agé de +25 ans	7 jours ouvrés 5 jours ouvrables	
Frères, sœurs	1 jour	
Beau-frère, belle-sœur oncles, tantes, beaux- parents **	1 jour	

** parents du conjoint de l'agent

Un jour supplémentaire est accordé sur justificatif si le décès a lieu à plus de 300 kilomètres du domicile de l'agent.

38. Maternité

En cas de maternité, les agents bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.

Ces absences sont validées à posteriori, sur présentation d'un certificat médical indiquant l'heure de début et de fin de la consultation.

A partir du 3ème mois de grossesse et à la demande de l'intéressée, il est accordé en accord avec le Chef de service des facilités d'horaires de travail dans la limite d'une heure maximale par jour, non récupérable.

En cas d'allaitement, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois, sous réserve des nécessités de service et en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant.

39. Rentrée scolaire

Sous réserve des nécessités de service, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères, mères ou aux agents ayant la charge d'un enfant le premier jour de la rentrée scolaire lorsque l'enfant rentre dans un établissement d'enseignement pré-élémentaire, élémentaires ou entrant en sixième.

Ces facilités d'horaires constituent un simple aménagement d'horaires accordé ponctuellement. De ce fait, aucun crédit d'heures n'est accordé.

L'heure de prise de fonction maximum est fixée à 9 heures.

40. Garde exceptionnelle d'enfant

Les autorisations d'absence pour garde exceptionnelle d'enfant sont octroyées aux agents parents d'un enfant, ou aux autres agents ayant la charge d'un enfant, pour soigner celui-ci ou pour en assurer momentanément la garde. Lorsqu'un préavis de grève est déposé, les autorisations d'absence pour assurer momentanément la garde d'un enfant ne sont pas acceptées. Les bénéficiaires doivent produire un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence nécessaire des parents auprès de l'enfant.

Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service :

- ⇒ Par famille, le bénéficiaire étant soit le père, soit la mère soit une personne justifiant de la garde ou de la charge légale de l'enfant (l'agent doit donc déclarer auprès de la Direction des Ressources Humaines les enfants dont il a la charge) ;
- ⇒ Pour tout enfant âgé de 16 ans au plus, aucune limite d'âge n'existant pour les enfants handicapés ;
- ⇒ Pour répondre à un besoin imprévisible. En conséquence, elles ne peuvent pas être posées pour se rendre à une consultation, excepté si le certificat médical précise qu'il s'agit d'une consultation d'urgence ou si l'agent bénéficie d'un congé de présence parentale ou si la consultation concerne un enfant handicapé.

Le nombre de jours accordés dépend du nombre d'enfants à charge, des obligations hebdomadaires de travail de l'agent et des droits dont bénéficie le conjoint de l'agent :

	Nombre de jours travaillés par semaine						
	6	5	4,5	4	3,5	3	2,5
1 enfant	14,5	12	11	9,5	8,5	8	6
2 enfants et plus	21,5	18	16	14,5	12,5	12	9

En fonction de la situation familiale de l'agent, le nombre de jours accordé peut être diminué notamment au regard de la situation du conjoint. En cas de changement de situation du conjoint en cours d'année, l'agent a l'obligation de fournir un nouveau justificatif.

Le nombre de jours est calculé par année civile sans qu'aucun report d'une année sur l'autre puisse être autorisé. En cas de dépassement des droits, une imputation est opérée sur les congés annuels de l'année en cours ou de l'année suivante.

Le décompte des jours s'effectue, en jours ouvrés, par journée ou demi-journée exclusivement.

E- Droit syndical

41. Réunions d'information

Sous réserve des nécessités de service, tous les agents de la Ville bénéficient d'une autorisation d'absence pour les réunions d'information tenues pendant les heures de service et dans l'enceinte des locaux administratifs de la Ville par les organisations syndicales représentées au Comité Technique ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

Cette autorisation d'absence est d'une heure par mois. Les heures mensuelles peuvent être regroupées selon les besoins.

Le temps de trajet est compris dans l'heure d'information

42. Congrès syndicaux, réunions d'organismes directeurs et membres d'organismes statutaires

Les représentants des organisations syndicales, mandatés pour assister aux Congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, bénéficient de droit d'autorisations spéciales d'absence.

- En cas de participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et confédérations de syndicats, l'agent bénéficie de 10 jours par an ;
- En cas de participation aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions d'organismes directeurs d'organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales, l'agent bénéficie de 20 jours par an ;
- En cas de participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des sections locales, les agents bénéficient d'autorisations d'absence délivrées dans la limite d'un contingent global d'heures

annuel. Ce contingent est attribué aux organisations syndicales locales proportionnellement au nombre de voix obtenues au Comité Technique.

La demande de participation à la réunion doit être formulée auprès de la direction des ressources humaines 3 jours à l'avance. L'autorisation d'absence est transmise à l'agent et en copie au Chef de service.

Les membres des organismes statutaires bénéficient d'autorisations d'absence de droit afin de siéger dans les organismes statutaires. L'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée qui permet d'assurer la préparation et le compte rendu de la réunion.

43. Décharge d'activité

Sous réserve des nécessités de service, les représentants du personnel désignés par les organisations syndicales peuvent bénéficier d'une décharge d'activité de service, totale ou partielle, leur permettant d'exercer, pendant les heures de service, une activité syndicale au lieu et place de leur activité administrative normale.

Un quota d'heures annuel et collectif est attribué par organisation syndicale et réparti en fonction de la représentativité de cette dernière.

F- Formation

44. Formation Professionnelle

Les décharges partielles de service en matière de formation sont réglementairement prévues par les textes qui régissent la Fonction Publique Territoriale.

Il s'agit essentiellement des formations prévues aux fins de la titularisation et de la formation d'adaptation à l'emploi prévue après la titularisation.

Il s'agit également des dispenses de service qui sont accordées sous réserve des nécessités de service pour répondre à différentes situations :

- Les actions de préparation au concours ;
- Les stages de qualification professionnelle ;
- Les actions de formation Hygiène et Sécurité ;
- Les actions de formation accordées dans le cadre du Compte Personnel de Formation - CPF ;
- Le congé de Formation Professionnelle - CFP

45. Concours et examens

Pour se présenter aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, les agents titulaires et les agents non titulaires présents au moins 3 mois peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence dans la limite d'un seul concours ou examen professionnel par année civile.

Lorsque le lieu de l'examen ou du concours est situé dans le département, l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence d'une demi-journée ou d'une journée en fonction de la durée des épreuves.

Lorsque le lieu du concours ou de l'examen est hors du département, l'agent bénéficie d'une journée d'autorisation d'absence.

Lorsque le lieu de l'examen ou du concours est à plus de 5 heures de trajet par la SNCF, l'agent peut bénéficier d'un délai de route d'une demi-journée avant et une demi-journée après les épreuves.

L'agent est tenu de fournir une attestation de présence pour valider cette autorisation d'absence.

Lorsque le concours a lieu un jour où l'agent est à temps partiel, l'agent ne bénéficie pas d'une autorisation d'absence. Le jour n'est pas récupérable.

Les agents non titulaires, présentant des épreuves d'un concours de la fonction publique territoriale, peuvent prétendre aux autorisations d'absence nécessaires dans la limite d'un concours par période de six mois. Si l'agent a été présent toute l'année, il peut bénéficier d'autorisations d'absence pour 2 concours même si ces concours interviennent le même semestre.

Les frais de déplacement pour la présentation d'un concours (épreuves d'admissibilité et d'admission) donnent lieu à remboursement, sur la base du tarif S.N.C.F. 2ème classe, dans la limite d'un seul concours par période de 12 mois consécutifs.

4 LES CONGES POUR RAISON DE SANTE

A- Les congés de maternité de paternité et d'adoption

46. Bénéficiaires

Les congés de maternité de paternité et d'adoption à plein traitement sont ouverts aux agents stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents non titulaires comptant au moins 6 mois de service.

Les agents non titulaires comptabilisant moins de 6 mois de service relèvent du régime de la Sécurité Sociale.

47. Congé de maternité

Le congé de maternité est accordé en cas de grossesse. Sa durée exprimée en semaines varie selon le type de grossesse. La durée des congés prénatal et postnatal peut être augmentée en cas d'état pathologique résultant de la grossesse attesté par un certificat médical.

	Durée du congé (en semaines)			Congés Pathologiques (en semaines)	
	Durée totale	Période Prénatale	Période postnatale	Période Prénatale	Période postnatale
⇒ Moins- de 2 enfants à charge	16	6	10	2	4
⇒ Plus de 2 enfants à charge ou nés viables	26	8 ou 10	18 ou 16	2	4
⇒ Grossesse gémellaire	34	12 ou 16	22 ou 18	2	4
⇒ Grossesse de triplés ou plus	46	24	22	2	4

En cas de grossesse simple avec 2 enfants à charge, la période prénatale peut être augmentée de 2 semaines au maximum sans justification médicale, la période postnatale étant réduite d'autant.

En cas de grossesse gémellaire, la période prénatale peut être également augmentée de 4 semaines au maximum sans justification médicale, la période postnatale étant réduite d'autant.

48. Congé de naissance et de paternité

Annoncé par le Président de la République le 23 septembre 2020, l'allongement du congé de paternité pour 2021 est acté par la loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021.

Pour mémoire, le congé paternité était d'une durée de 11 jours consécutifs ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples, auquel se rajoutait le congé de naissance de 3 jours.

À compter du 1er juillet 2021 :

- Le congé de paternité et d'accueil pour 1 enfant est porté à **25 jours calendaires** ;
- Le congé de paternité et d'accueil pour naissances multiples est porté à **32 jours calendaires** ;
- Le congé de naissance est de 3 jours.

Le congé de paternité sera désormais composé de deux périodes :

- Une période obligatoire composé de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance de 3 jours, soit un total de 7 jours obligatoirement pris suite à la naissance de l'enfant (le congé naissance n'est plus à prendre dans les 15 jours qui entourent la naissance mais immédiatement à la suite de la naissance) ;
- Une période de 21 (25-4) jours calendaires à prendre en une seule fois ou en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune ;
- Une période de 28 (32-4) jours calendaires (en cas de naissance multiple) à prendre en une seule fois ou en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Il s'applique aux enfants nés ou adoptés à compter du 1er juillet 2021 ainsi qu'aux enfants nés avant cette date, dont la naissance était supposée intervenir à compter de cette date.

Délais de prévenance :

- **Date prévisionnelle d'accouchement** : au moins 1 mois avant la date prévisionnelle d'accouchement ;
- **Prise du congé et de la/des durée(s) de la/des périodes** : au moins 1 mois avant le début de chacune des périodes (en cas de naissance prématurée, si l'agent souhaite débiter la ou les périodes de congés au cours du mois suivant la naissance, il en informe sans délais l'employeur).

Délais de prise du congé :

- **Prise du congé toutes périodes confondues** : dans les 6 mois suivant la/les naissance(s).

49. Congé d'adoption

Le droit au congé d'adoption est ouvert à la personne à qui un service départemental d'aide sociale à l'enfance ou une œuvre d'adoption autorisée confie l'enfant en vue de son adoption ou à la personne qui adopte ou accueille un enfant en vue de son adoption par décision de l'autorité étrangère compétente sans l'intermédiaire d'une œuvre et à condition que l'enfant ait été autorisé à entrer sur le territoire français. La durée du congé peut précéder de 7 jours calendaires maximum la date d'arrivée de l'enfant.

- En cas d'adoption simple, la durée du congé est de 16 semaines avec moins de 2 enfants à charge et de 18 semaines lorsque la personne a au moins 2 enfants à charge ;
- En cas d'adoption multiple, la durée du congé est de 22 semaines.

Adoption à partir du 1er juillet 2021 :

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que vous avez déjà à charge et selon qu'il est réparti ou non entre les 2 parents.

Durée du congé d'adoption :

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

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont une d'au moins 25 jours.

Ces 2 périodes peuvent être prises en même temps.

Le congé débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

50. Temps complet

Les fonctionnaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel sont rétablis durant leur congé de maternité, de paternité ou d'adoption dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

B- Les congés de maladie ordinaire

51. Fonctionnaire et stagiaire

En cas de maladie dûment constatée par un certificat médical, le fonctionnaire a droit à un congé de maladie ordinaire dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de 12 mois consécutifs.

L'agent doit immédiatement informer son chef de service et transmettre à la DRH, dans un délai de 48 heures, les volets 2 et 3 du certificat médical.

Durée maximale	Plein traitement	½ traitement
12 mois	3 mois	9 mois

52. Non titulaire

L'agent non titulaire en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie pendant une période de 12 mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comptant 300 jours de services effectifs, dans les limites suivantes :

	Plein traitement	½ traitement
Après 4 mois de service	1 mois	1 mois
Après 2 ans de service	2 mois	2 mois
Après 3 ans de service	3 mois	3 mois

L'agent doit immédiatement informer son chef de service et transmettre à la DRH, dans un délai de 48 heures, le volet 3 du certificat médical. Il doit également adresser dans les mêmes délais à son centre de Sécurité Sociale les volets 1 et 2 de l'avis de l'arrêt de travail.

L'agent présent moins de 4 mois bénéficiera des indemnités journalières de la sécurité sociale. Après 4 mois de service, la rémunération est maintenue par la Ville.

C- Les congés de longue maladie grave maladie et longue durée

53. Congé de longue maladie des fonctionnaires et stagiaires

Le congé de longue maladie ne s'adresse qu'aux agents stagiaires et titulaires en position d'activité. Il est d'une durée maximale de 3 ans dans le cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses

fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Une liste indicative mais non limitative de ces maladies figure dans l'arrêté ministériel en date du 14 mars 1986 figurant en annexe du présent Règlement Général, d'autres maladies pouvant ouvrir droit à ce congé sur avis du comité médical départemental et après avis du comité médical supérieur.

Les fonctionnaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein à compter de la date du début de congé de longue maladie.

Durée maximale	Plein traitement	½ traitement
3 ans	1 an	2 ans

54. Congé de grave maladie

Le congé de grave maladie ne s'adresse qu'aux agents non titulaires en activité employés de manière continue et comptant au moins trois années de service.

Il est d'une durée maximale de 3 ans pour une maladie dûment constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer son activité et nécessitant un traitement et des soins prolongés. L'avis du Comité médical pour son octroi et sa prolongation est obligatoire.

Durée maximale	Plein traitement	½ traitement
3 ans	1 an	2 ans

55. Congé de longue durée

Le congé de longue durée ne s'adresse qu'aux agents stagiaires et titulaires en activité.

Il est d'une durée maximale de 5 ans en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis. Si la maladie ouvrant droit à ce congé a été contractée dans l'exercice des fonctions, la durée maximale est portée à 8 ans.

Durée maximale	Plein traitement	½ traitement
5 ans	3 ans	2 ans

D- La disponibilité d'office

56. La disponibilité d'office des agents titulaires et stagiaires

La disponibilité d'office pour raison de santé est accordée uniquement aux agents titulaires ayant épuisé leurs droits à congés maladie, après avis du Comité Médical Départemental. La disponibilité d'office suppose que l'agent a épuisé tous ses droits aux congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée.

Pendant la période de disponibilité d'office, le fonctionnaire ne perçoit plus de traitement sauf s'il est placé en disponibilité dans l'attente de l'avis du comité médical ou de la commission de réforme, auquel cas il continue à percevoir un demi-traitement jusqu'à la date de la décision de reprise de service, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite.

La durée de la disponibilité d'office est d'un an renouvelable deux fois voire trois fois si l'avis du Comité Médical indique que l'agent pourra reprendre ses fonctions avant la fin de cette dernière prolongation.

Durée maximale	Traitement
3 ans + 1 an	Indemnités sous conditions

Le fonctionnaire territorial stagiaire qui est inapte physiquement à reprendre ses fonctions à l'expiration des congés de maladie est placé, après avis du Comité Médical en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an renouvelable une fois, voire deux selon les dispositions réglementaires.

E- L'accident de travail et la maladie professionnelle

57. Agents titulaires et stagiaires

L'accident de travail est avéré dans trois hypothèses :

- L'accident de service est celui survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Il doit résulter de « l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant une lésion du corps humain ou psychologique;
- L'accident de trajet est celui survenu sur le trajet le plus direct entre le domicile et le lieu de travail ;
- La maladie contractée dans l'exercice des fonctions est reconnue par référence aux tableaux des affections professionnelles prévues par le code de la Sécurité Sociale.

Suite à la reconnaissance d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'agent est rémunéré à plein traitement;

Durée maximale	Plein Traitement
Jusqu'à la guérison ou la retraite	Toute la durée de l'arrêt

58. Agents non titulaires

L'agent non titulaire en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète dans les limites suivantes :

	Plein traitement
⇒ Dès l'entrée en fonction	1 mois
⇒ Après 1 an de service	2 mois
⇒ Après 3 ans de service	3 mois

5 LES CONGES REpondant A DES BESOINS SPECIFIQUES

A- Les congés non rémunérés

59. Congé parental

Le congé parental est une position administrative qui permet au fonctionnaire, père ou mère, d'être placé hors de son administration d'origine afin d'élever son enfant. L'agent cesse de bénéficier de ses droits à la retraite pendant cette période tout en conservant ses droits à l'avancement réduits de moitié. L'agent reste électeur pour l'élection des représentants des personnels à la CAP.

Pour en bénéficier les agents non titulaires doivent justifier d'un an de présence au moins et être employés de façon continue.

Le congé parental est accordé de droit par période de 2 à 6 mois sur demande de l'agent à l'occasion de chaque naissance ou adoption d'un enfant de moins de 3 ans. Pour en bénéficier les agents non titulaires doivent justifier d'un an de présence au moins et être employés de façon continue.

Il est autorisé jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

Le fonctionnaire en congé parental est réintégré de plein droit au sein de la collectivité à l'issue du congé parental.

60. Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est une position administrative qui permet au fonctionnaire **à temps complet ou non complet** stagiaire, titulaire ou contractuel, père ou mère, d'être placé hors de son administration d'origine lorsque la maladie, l'accident ou le handicap graves d'un enfant à charge nécessite la présence d'un des deux parents auprès de l'enfant. L'agent cesse de bénéficier de ses droits à la retraite pendant cette période tout en conservant ses droits à l'avancement, à la promotion et à la formation. L'agent reste électeur pour l'élection des représentants des personnels à la CAP.

Le congé de présence parentale peut être pris de manière discontinue dans la limite de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et en raison d'une même pathologie.

NOUVEAUTE DU DECRET 2020-1492 : PROLONGATION OU REOUVERTURE EN CAS DE RECHUTE OU DE RECIDIVE DE LA PATHOLOGIE

Au terme de cette durée, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéficiaire du droit à congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée sur présentation d'un nouveau certificat médical le justifiant, dans la limite des 310 jours ouvrés (jours travaillés) et des 36 mois. Le décompte de la période de 36 mois s'effectue à partir de la date initiale d'ouverture du droit à congé.

PERIODE PENDANT LAQUELLE UN NOUVEL EXAMEN DOIT ETRE FAIT EN VUE D'UN RENOUVELLEMENT

Un nouvel examen en vue d'un renouvellement entre 6 mois et 12 mois.

Il s'agit là d'une nouvelle modalité introduite par le décret 2020-1492 : ce texte fixe entre 6 mois et 12 mois, au lieu de 6 mois auparavant, la période à l'issue de laquelle le droit au congé de présence parentale doit faire l'objet d'un nouvel examen en vue de son renouvellement.

NOUVELLE SITUATION DE REOUVERTURE DU DROIT AU CONGE DE PRESENCE PARENTALE A L'ISSUE DE LA PERIODE MAXIMALE DE 3 ANS

Lorsque la gravité de la pathologie de l'enfant au titre de laquelle le droit à congé avait été ouvert nécessite toujours une présence soutenue de l'un des deux parents et des soins contraignants **un nouveau droit à congé peut être ouvert, sur présentation d'un nouveau certificat médical** le justifiant et dans les situations suivantes :

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

NOUVELLES MODALITES D'ATTRIBUTION : CONGE DE PRESENCE PARENTALE DE MANIERE FRACTIONNEE OU A TEMPS PARTIEL

3 modalités d'attribution sont envisageables :

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

MODALITES D'ATTRIBUTION DU CONGE DE PRESENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé **sur demande écrite**, adressée à l'autorité territoriale, **au moins 15 jours avant le début du congé** ou avant le terme du congé en cas de renouvellement.

Ce délai ne s'applique pas en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant une présence immédiate du fonctionnaire bénéficiaire.

Il faut indiquer dans la demande les dates prévisionnelles de congé ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur utilisation.

L'agent peut ultérieurement solliciter une modification de ces dates et modes d'utilisation.

Dans ce cas, il en informe par écrit, avec un préavis d'au moins 48 heures, l'autorité territoriale, qui régularise sa situation en conséquence.

Ce délai ne s'applique pas lorsque la modification est due à la dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou à une situation de crise nécessitant une présence immédiate

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants.

Le certificat précise la durée prévisible du traitement de l'enfant : la durée du congé de présence parentale est égale à celle du traitement de l'enfant définie dans le certificat médical.

61. Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant est accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, et aux agents contractuels. Il permet à son bénéficiaire de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Il peut s'agir :

- Du conjoint ;
- Du concubin ;
- Du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- D'un ascendant ;
- D'un descendant ;
- D'un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale
- D'un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- D'un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- D'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Article L 3142-16 du code du travail

Article 57 10°bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

a) *Modalités d'octroi du congé de proche aidant*

Le congé de proche aidant est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Article 57 10°bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Il se prend selon la ou les modalité(s) suivante(s) :

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

Article 2 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé

b) *Demande du congé*

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent adresse une demande écrite, au moins 1 mois avant le début du congé à l'autorité territoriale. En cas de renouvellement, il adresse sa demande au moins 15 jours avant le terme du congé. Il indique dans sa demande :

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

Article D 3142-8 du code du travail

Article 3 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé

L'agent peut modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies. Dans ce cas, il en informe par écrit l'autorité territoriale, avec un préavis d'au moins 48 heures.

Article 4 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé).

Toutefois, les délais prévus ci-dessus ne sont pas applicables, et le congé débute ou peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de bénéfice ou de renouvellement du congé de proche aidant ou la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

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

Dans ces cas, le fonctionnaire transmet, sous 8 jours, à l'autorité territoriale, le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement (Article 5 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé)

c) Situation de l'agent

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, l'agent reste affecté dans son emploi. La durée passée en congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. De plus, l'agent conserve l'intégralité de son droit à congé annuel, la période étant considérée comme service accompli.

Article 57 10°bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Article 7 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé

A NOTER : La durée du congé de proche aidant est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour l'avancement d'échelon, l'avancement de grade et la promotion interne.

* La situation du fonctionnaire stagiaire

Lorsqu'un fonctionnaire bénéficiant du congé de proche aidant est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre cadre d'emplois, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau cadre d'emplois

est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du droit au congé de proche aidant.

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de proche aidant est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de proche aidant qu'il a utilisées.

La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

Article 12-3 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 susvisé

* La situation du contractuel de droit public

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement. L'agent contractuel physiquement apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de proche aidant, est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Les contractuels recrutés pour une durée déterminée bénéficient de ces garanties uniquement dans le cas où le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle les intéressés peuvent prétendre au bénéfice d'un réemploi. Le réemploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement.

Articles 14-4, 33 et 34 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé

* Mobilité

En cas de mutation, sont examinées en priorité les demandes concernant les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant. De même, l'autorité territoriale fait bénéficier en priorité, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, du détachement, de l'intégration directe et, le cas échéant, de la mise à disposition, les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant.

Article 54 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

* Rémunération

Durant le congé de proche aidant, l'agent n'est pas rémunéré par la collectivité. Toutefois, il peut percevoir une Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA) versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). La demande est à faire directement sur le site internet de la CAF, au moyen d'un formulaire homologué.

Le nombre d'allocations journalières versées au proche aidant au titre d'un mois civil ne peut être supérieur à 22 en considérant que l'interruption d'activité prise au cours du mois considéré peut être par journées ou demi-journées et le nombre maximal d'allocations journalières versées à un bénéficiaire pour l'ensemble de sa carrière est égal à 66.

Ces dispositions s'appliquent aux demandes d'allocation visant à l'indemnisation des périodes de congés ou de cessations d'activités courant à compter du 30 septembre 2020. Par dérogation, jusqu'au 1er juillet 2021, les bénéficiaires, agents publics, d'un congé de proche aidant transmettent, en complément de leur demande d'allocation journalière du proche aidant, une attestation de leur employeur précisant le bénéfice de ce congé et de cette position.

En cas de décès du proche aidant, l'allocation journalière du proche aidant cesse d'être due à compter du jour suivant le décès.

Article L. 168-9 du code de la sécurité sociale

Article 57 10°bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Décret n° 2020-1208 du 1er octobre 2020 susvisé

- * La fin anticipée du congé de proche aidant

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

- Décès de la personne aidée ;
- Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- Diminution importante des ressources de l'agent ;
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée - congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille - lorsque l'état de santé du fonctionnaire le nécessite.

Il informe par écrit l'autorité territoriale au moins 15 jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Article 6 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 susvisé

62. Congé de solidarité familiale

a) Conditions d'octroi du congé de solidarité familiale

Le congé solidarité familiale (ex congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie) est accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, en activité ou en position de détachement et aux agents contractuels en activité. Il permet à son bénéficiaire de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel lorsqu'un proche souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou phase terminale d'une affection grave et incurable quelle qu'en soit la cause. Il peut s'agir :

- D'un ascendant ;
- D'un descendant ;
- D'un frère ;
- D'une sœur ;
- D'une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance, au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Article 57 10° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Article 1 du décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 susvisé

b) Modalités d'octroi du congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale peut se prendre selon les modalités suivantes :

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

Article 2 du décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 susvisé

c) Demande du congé

Pour bénéficier du congé de solidarité familiale, l'agent adresse une demande écrite, à l'autorité territoriale, accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant de la personne accompagnée attestant que cette personne souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou phase terminale d'une affection grave et incurable.

d) Situation de l'agent

La durée passée en congé de solidarité familiale est assimilée à une période de service effectif. La durée du congé de solidarité familiale est donc prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour l'avancement d'échelon, l'avancement de grade et la promotion interne. De plus, l'agent conserve l'intégralité de son droit à congé annuel.

Article 57 10° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

A NOTER : A ce jour, le décret n° 2002-1547 du 20 décembre 2002 relatif à la prise en compte pour la retraite du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie n'est pas modifié. Il prévoit la prise en compte de la période de congé dans la constitution et la liquidation des droits à pension.

* La situation du fonctionnaire stagiaire

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de solidarité familiale est reportée d'un nombre de jours égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de présence parentale qu'il a utilisées.

La période de congé de solidarité familiale est prise en compte, lors de la titularisation, pour l'intégralité de sa durée, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

Article 12-2 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 susvisé

* La situation du contractuel de droit public

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour bénéficier du congé de solidarité familiale.

Article 14-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988

A NOTER : Aucune disposition ne prévoit les modalités de réemploi d'un contractuel de droit public à l'issue d'un congé de solidarité familiale.

* Rémunération

Le congé de solidarité familiale est un congé non rémunéré. Toutefois, une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie est versée sur demande au bénéficiaire de ce congé.

Articles L. 168-1 à L. 168-7 du code de la Sécurité sociale

Article 57 10° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée

Articles 4 et 9 du décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 susvisé

Articles L. 168-6, D. 168-1, D. 168-3, D. 168-4, D. 168-5 D. 168-10 du code de la sécurité sociale

Articles 7, 8 et 9 du décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 susvisé

* La fin du congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale prend fin soit :

- A l'expiration de la période accordée ;
- Dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ;
- A la demande de l'agent.

Article 3 du décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 susvisé

B- Les congés de formation

63. Congé de formation professionnelle - CFP

Le congé de formation professionnelle s'adresse aux fonctionnaires territoriaux ayant au moins 3 ans de service effectif dans la Fonction Publique et aux agents non titulaire justifiant 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, dont douze mois dans la collectivité à laquelle est demandé le congé de formation.

Ce congé est nécessairement à l'initiative de l'agent. Il est indépendant des actions de formation proposées par l'administration. La durée du congé de formation ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière. Il peut s'effectuer en une ou plusieurs fois. Il est d'un mois minimum.

La période de congé de formation est rémunérée à hauteur de 85% du traitement brut versé au moment de la mise en congé.

En outre, le congé de formation est assimilé à une période de services effectifs qui est prise en considération pour l'avancement d'échelon, l'avancement de grade, le calcul des droits à congés annuels, la protection sociale et les droits à la retraite.

L'agent bénéficiaire d'un tel congé doit s'engager à rester au service d'une fonction publique pendant une période triple de celle pendant laquelle il a perçu son indemnité. A défaut, il doit rembourser les indemnités à concurrence des temps de services non effectués.

64. Congé de formation syndicale

Les agents souhaitant participer à des stages ou des sessions de formation économiques et sociales ou de formations syndicales, organisées soit par des centres rattachés à des organisations syndicales reconnues représentatives sur le plan national soit par des instituts spécialisés fixés par arrêté ministériel, ont droit à un ou plusieurs congés dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service, l'agent devant être en activité.

La demande de congé doit être formulée un mois avant le début du congé

65. Congé de formation des élus locaux

Les salariés membres élus d'une assemblée délibérante bénéficient d'un congé de formation d'une durée maximale de 18 jours par élu quel que soit le nombre de mandat, l'agent étant tenu de choisir le mandat au titre duquel il exerce son droit à la formation en cas de cumul.

Les Conseillers municipaux, les Conseillers généraux et les Conseillers régionaux peuvent bénéficier de ce type de congé.

La demande d'absence pour formation peut être refusée à la condition d'être motivée et notifiée à l'intéressé. Un nouveau refus ne peut toutefois être opposé à l'agent à l'expiration d'un délai de 4 mois après la notification du premier refus.

Ce congé n'est pas rémunéré par l'administration

66. Congé activité jeunesse

Le congé d'activité jeunesse s'adresse aux fonctionnaires titulaires âgés de moins de 25 ans souhaitant participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire et des fédérations et des associations sportives de plein air légalement constituées.

La durée maximale du congé est de 6 jours ouvrables par an fractionnable en deux fois. Il est cumulable avec le congé pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

Le congé est assimilé à une période de service effectif. Il n'est pas rémunéré par l'administration.

67. Les formateurs internes et les agents assurant des formations

Les formateurs internes bénéficient du temps nécessaire à ces formations.

Les agents municipaux qui font des interventions à caractère pédagogique auprès d'organismes extérieurs exercent cette activité sur leur temps personnel.

Le temps nécessaire à la participation à un jury de concours ou d'examen professionnel est donné :

- * Intégralement sur le temps de travail pour les concours ou les examens professionnels faisant l'objet d'une convention entre la Ville et un Centre de Gestion, et pour les autres jurys non rémunérés ;
- * Limité à un seul jury par année civile pour les concours ou examens professionnels sans convention avec la Ville.

Les agents transmettent au service formation de la DRH la demande d'intervention avec les modalités, et le service formation leur délivre l'autorisation d'absence nécessaire. En outre – et quelle que soit la nature de l'intervention lorsque celle-ci est rémunérée par l'organisme extérieur - les agents doivent demander une autorisation de cumul de rémunération à la DRH.

6 COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

A- L'ouverture du CET

68. Les agents bénéficiaires

L'ouverture d'un CET n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement ;
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial ;
- Etre employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

69. Les agents non bénéficiaires exclus du dispositif du CET:

- Les agents relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois tels que les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs, des assistants spécialisés et des assistants d'enseignement artistique ;
- Les agents stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité d'agent titulaire ou non titulaire ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux ;
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année ;
- Les bénéficiaires d'un contrat aidé ou d'un contrat d'apprentissage, le décret du 26 août 2004 ne concernant que les agents non titulaires de droit public ;
- Les assistantes maternelles, les textes de référence relatifs à cette catégorie particulière d'agents non titulaires n'étant pas visés dans le décret du 26 août 2004.

70. Procédure d'ouverture du CET

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent. Elle peut être faite à tout moment. La date de demande d'ouverture du CET permet de déterminer l'année civile à partir de laquelle le CET peut être alimenté.

Toutefois, compte tenu du report autorisé de 10 jours de congés annuels au-delà du 31 décembre, les agents ont désormais le choix entre la prise de ces congés avant la date limite (31 janvier de l'année suivante) et l'ouverture d'un

CET Les nécessités du service ne peuvent être opposées lors de l'ouverture du CET mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET L'ouverture du CET ne peut être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives énoncées ci-dessus. La décision de l'autorité territoriale doit être motivée.

L'autorité territoriale informe l'agent de l'ouverture du CET.

B- L'alimentation du CET

71. Nature des jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté en demi-journée ou en journée, dans la limite de 60 jours, par le report de:

a) *Congés annuels*

Le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 4 semaines.

En conséquence, par analogie avec le régime de calcul des congés annuels prévu par le décret du 26 novembre 1985, la durée minimum des congés annuels à prendre ainsi que le nombre maximum de jours pouvant être épargné par an sont calculés en fonction des obligations de travail hebdomadaires.

Le tableau ci-dessous reprend les cas de figure les plus courants :

Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de jours de congés annuels / an	Nombre minimum de jours de congés annuels à poser/an	Nombre de jours de congés annuels pouvant être épargnés
2,5	12,5	10	2,5
4,0	20	16	4
4,5	22,5	18	4,5
5,0	25	20	5
6,0	30	24	6

b) *Jours de fractionnement*

A ces jours de congés annuels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours de fractionnement en fonction des droits acquis par l'agent.

c) *R.T.T.*

L'alimentation se fait par trimestre, à terme échu, après communication par la DRH de l'état d'absentéisme ayant une incidence sur les droits RTT.

La totalité des jours de RTT peut être placée sur le CET.

d) *Repos compensateurs*

Les repos pouvant alimenter le CET correspondent :

- Aux jours acquis au titre de l'A.R.T.T. dans le cadre d'un cycle de travail hebdomadaire sur 4,5 jours ou d'un cycle sur deux semaines (1 semaine 4 jours / 1 semaines 5 jours) ;
- A la récupération d'heures supplémentaires n'ayant pas donné lieu au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;
- A la compensation de sujétions définies dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail lorsqu'elles sont prévues dans l'unité de travail.

L'unité de compte du CET pour l'alimentation et l'utilisation étant le jour ouvré, les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures.

Un jour correspond au nombre d'heures d'une journée de travail selon le cycle de travail de l'agent.

L'alimentation du CET par des repos compensateurs acquis dans le cadre d'un cycle de travail hebdomadaire sur 4,5 jours ou d'un cycle sur deux semaines est limitée à 12 demi-journées ou 6 jours par an.

72. Nature des jours ne pouvant pas être épargnés

Le CET ne peut être alimenté :

- Par le report de congés bonifiés ;
- Par le report de congés annuels, de jours de réduction du temps de travail et, le cas échéant, de repos compensateurs **acquis durant les périodes de stage** ;
- Les jours d'ancienneté.

73. Procédure d'alimentation du CET

L'année de référence est l'année civile. Toutefois, compte tenu du report autorisé équivalent à deux fois les obligations hebdomadaires de services de congés annuels au-delà du 31 décembre, les agents ont désormais le choix entre la prise de ces congés avant le 31 janvier de l'année suivante (date limite) et l'alimentation du CET

Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent mais doit être compatible avec les dispositions prévues dans les fiches ARTT présentées au Comité technique

Cette demande est formulée sur le formulaire prévu à cet effet.

Les jours de RTT ou de repos compensateurs, à l'exception des récupérations d'heures supplémentaires, qui ne sont pas pris dans l'année civile et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

Les congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année civile ou avant le 31 janvier de l'année suivante correspondant à la limite du report autorisé, et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

C- L'utilisation du CET

Les congés épargnés sur le CET sont utilisés dans les conditions définies par l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Le calendrier des congés est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements que l'intérêt du service nécessite.

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

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à une indemnisation des congés épargnés.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits accumulés sur son CET.

74. Procédure d'utilisation du CET

L'utilisation du CET est effectuée dans les mêmes conditions que les congés annuels.

Les jours de congés annuels et de RTT peuvent être accolés au CET dans la limite de **65 jours consécutifs** (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

Pour anticiper un départ à la retraite, l'agent peut cumuler la totalité de ses droits à congés annuels (dans la limite de 31 jours consécutif) à RTT, à ancienneté, à jours de fractionnement acquis sur l'année et sur son CET. Dans ce cas, l'agent doit en informer son chef de service 6 mois avant la date de départ à la retraite.

L'utilisation du CET est soumise à un **préavis de 5 jours** pour des **absences cumulées n'excédant pas 31 jours** consécutifs et **2 mois** pour des **absences cumulées supérieures à 31 jours consécutifs**.

Lorsque l'agent utilise son CET à la suite d'un congé paternité ou d'adoption, la demande d'utilisation doit être formulée au début du congé de paternité ou d'adoption.

Dans le cas d'une utilisation à la suite d'un congé de maternité, la demande d'utilisation doit être formulée au début du congé post-natal.

Le refus opposé à une demande de congés acquis au titre d'un CET est motivé et notifié à l'agent dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande. En cas de contestation de l'agent, la CAP suivante est consultée.

La demande est formulée sur OCTIME.

L'agent est informé annuellement des droits consommés.

75. Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est, comme pour la prise des congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale relative à l'interdiction du cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

* Droits à congés

Pendant l'utilisation de son CET, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Les agents non titulaires peuvent prétendre aux congés similaires prévus par leur statut pendant l'utilisation de leur CET.

Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.

* Jours de récupération au titre de l'A.R.T.T.

La prise de congés épargnés sur le CET ne diminue pas le nombre de jours RTT lors de l'année d'utilisation. En effet, si l'agent n'avait pas fait le choix d'ouvrir et d'alimenter un CET, il aurait bénéficié chaque année de l'intégralité de ses jours RTT.

Pendant ses congés au titre du CET, le fonctionnaire conserve ses droits à avancement et à retraite.

D- Changement d'employeur, de position ou de situation administrative

L'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation ;
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Détachement dans un corps ou emploi de la Fonction Publique de l'État ou Hospitalière ;
- Disponibilité ;
- Congé parental ;
- Congé de présence parentale ;
- Accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire ;
- Placement en position hors-cadres ;
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

76. Mobilité au sein de la fonction publique territoriale

S'agissant de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984, les jours épargnés peuvent être utilisés dans la collectivité ou l'établissement d'accueil. Dans les autres cas, l'utilisation est suspendue sauf dispositions particulières.

Les collectivités peuvent fixer par convention, les modalités financières de transfert du CET.

L'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'accueil. Il s'agit du même CET qui est transféré d'une collectivité ou établissement à l'autre.

La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de réintégration (après détachement) les droits se poursuivent dans la collectivité ou l'établissement d'origine selon les modalités en vigueur dans cette collectivité ou établissement.

77. Détachement dans la Fonction Publique de l'État ou Hospitalière

En cas de détachement dans une autre fonction publique, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée du détachement.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil (désignées par le décret « administration de gestion et administration d'emploi »), les droits acquis à la date du détachement peuvent être utilisés

En l'absence d'autorisation, rien ne s'oppose à ce que le fonctionnaire utilise la faculté d'ouvrir un C.E.T. dans l'administration d'accueil. Dans ce cas, la possibilité, après réintégration, de conserver des jours épargnés au titre de ce CET serait laissée à l'appréciation de la collectivité ou établissement d'origine.

78. Détachement hors fonction publique

Le « décret territorial » n'envisage que les détachements au sein de la fonction publique pour lesquels la possibilité d'utiliser les jours épargnés peut être organisée. Cependant, il semble logique néanmoins de considérer que dans les autres cas de détachement, l'agent conserve également ses droits acquis comme le prévoit expressément le ministère de la fonction publique, pour les agents de l'État.

Si pendant cette durée, le fonctionnaire se trouve employé par un organisme qui permet l'ouverture d'un CET, rien ne s'oppose à ce que l'agent utilise cette faculté.

En revanche, la possibilité après réintégration dans la collectivité ou établissement d'origine de conserver des jours épargnés au titre de ce compte est difficilement concevable, ce CET ne relevant pas, par définition, d'un régime de la fonction publique.

79. Autres positions administratives

En cas de placement dans les positions de disponibilité, d'accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle, hors-cadres ou de prise d'un congé parental ou de présence parentale, les agents conservent le bénéfice de leur CET.

Toutefois, il est recommandé que l'agent solde son CET avant son départ.

80. Mise à disposition

En cas de mise à disposition (auprès d'un organisme ou établissement autre qu'une organisation syndicale), l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En l'absence d'autorisation, rien ne s'oppose à ce que le fonctionnaire utilise la faculté d'ouvrir un CET dans l'administration d'accueil. Dans ce cas, la possibilité de conserver des jours épargnés au titre de ce CET après réaffectation serait laissée à l'appréciation de la collectivité ou établissement d'origine.

Dans le cas d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine (« collectivité ou établissement d'affectation »).

La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

81. Décharge d'activité de service pour raisons syndicales

En cas de décharge d'activité de service pour raisons syndicales, le fonctionnaire demeure en position d'activité.

Il conserve les droits à congés acquis au titre du CET, l'alimentation et l'utilisation du compte se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans sa collectivité qui en assure le suivi.

82. Indemnisation du CET

- a) Les agents ont la possibilité de monétiser jusqu'à 4 jours par année civile dès lors que le solde de leur CET est supérieur ou égal à 40 jours épargnés. **Ce seuil de 40 jours est apprécié à l'issue de l'opération de monétisation.**
- b) Une indemnisation est possible à la seule initiative de la collectivité avec l'accord de l'agent concerné dans les cas ci-dessous :
 - Départ en **retraite** ;
 - **Détachement** auprès d'un établissement auprès duquel le CET ne peut être transféré en référence à l'article 3 de l'ordonnance n°2017-543 du 13/04/2017 relative à la mobilité dans la fonction publique. L'indemnisation ne peut avoir lieu qu'à partir du 16^{ème} jour épargné, les 15 premiers jours devant être utilisés ;
 - **Mutation** auprès d'un employeur relevant de la Fonction Publique Territoriale ;
 - **Changement d'employeur** pour un agent contractuel.
- c) En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le CET donnent lieu à indemnisation de ses ayants droits.
- d) L'indemnisation des jours considérés aura lieu sur la base du montant réglementaire forfaitaire selon la catégorie statutaire de l'agent conformément à la réglementation en vigueur. Ce montant forfaitaire est fixé par arrêté ministériel en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :
 - Catégorie A : 135 €
 - Catégorie B : 90 €
 - Catégorie C : 75 €

83. Prise en compte des jours épargnés sur le CET au régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Les agents titulaires ont la possibilité de racheter des points RAFP suivant certaines conditions fixées par délibération.

7 DONS DE JOURS DE REPOS

L'agent qui cède ses jours de repos et l'agent qui les reçoit doivent relever du **même employeur**.

84. Bénéficiaires

- a) Agent, parent d'un **enfant de moins de 20 ans à charge 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.

Justificatif : certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

- b) Agent venant en aide à un **proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap**.

La personne à laquelle vous venez en aide doit être l'une des personnes suivantes :

- Époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e) ;
- Ascendant : Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent, ... ou descendant : enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant ;
- Enfant à charge ;
- Collatéral : frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4^e degré ;
- Ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^e degré de votre époux(se), partenaire de PACS ou concubin(e) ;
- Personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez ou avec laquelle vous entretenez des liens étroits et stables, à qui vous venez en aide de manière régulière et fréquente, en tant que non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Justificatifs : Certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit la personne aidée, attestant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne aidée + déclaration sur l'honneur de l'aide effective apportée au membre de votre famille.

- c) Agent, **parent d'un enfant ou ayant un enfant à charge qui décède avant 25 ans**.

Justificatifs : certificat de décès (si vous n'êtes pas le parent de l'enfant, vous devez aussi joindre une déclaration sur l'honneur attestant qu'il était à votre charge effective et permanente).

85. Nature des jours de repos pouvant faire l'objet d'un don

a) Les jours de RTT

Les jours de RTT peuvent être donnés en partie ou en totalité.

Le don de jours de RTT peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année concernée.

b) Les congés annuels

L'agent qui donne des jours de congés annuels doit prendre au moins 4 semaines de congés par an. Il ne peut donner en partie ou en totalité que le solde de ses jours de congé au-delà des 4 semaines prises.

Le don de jours de congés annuels peut être fait jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 dans la limite du report autorisé.

c) Les jours épargnés sur le CET

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps (CET) peut être effectué à tout moment.

A noter : les jours de repos compensateur liés à la modalité 36h00/4.5j (ou 32/40) ou accordés en contrepartie d'heures supplémentaires, d'astreintes ou de permanences ne peuvent pas être donnés.

86. [Procédure de donation](#)

La donation est faite par écrit auprès de la DRH en précisant la nature du don et le nombre de jours.

Le don est définitif, après information du chef de service et accord de la DRH qui vérifie que les conditions fixées sont remplies.

Plusieurs dons peuvent être effectués par an.

87. [Procédure d'utilisation des jours](#)

La demande à bénéficier d'un don de jours de repos, doit être formulée par écrit auprès de la DRH.

L'administration a 15 jours ouvrables pour vous informer l'agent demandeur du don de jours de repos.

La durée du congé dont peut bénéficier l'agent qui utilise des jours de repos donnés est plafonnée à 90 jours par an et par enfant.

Ce congé peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade, handicapé ou accidenté ou la personne aidée. Dans le cas d'un décès d'un enfant, le congé peut être pris pendant 1 an à partir de la date du décès. Vous pouvez demander à le fractionner.

Le don vous est fait sous forme de jour entier que vous exercez à [temps plein, à temps partiel ou à temps non complet ou incomplet](#).

Vous pouvez cumuler les jours de repos donnés avec les autres types de congés auxquels vous avez droit (congés annuels congé parental, etc.).

Vous ne pouvez pas épargner sur un compte épargne-temps les jours de repos qui vous sont donnés.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés.

Si vous n'utilisez pas, au cours de l'année civile, tous les jours qui vous ont été donnés, les jours non utilisés sont rendus à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

1.1.1.1 Agent qui souhaite bénéficier du don

Le don vous est fait sous forme de jour entier que vous exercez à [temps plein, à temps partiel ou à temps non complet ou incomplet](#).

Vous pouvez cumuler les jours de repos donnés avec les autres types de congés auxquels vous avez droit (congés annuels congé parental, etc.).

Vous ne pouvez pas épargner sur un compte épargne-temps les jours de repos qui vous sont donnés.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés.

Si vous n'utilisez pas, au cours de l'année civile, tous les jours qui vous ont été donnés, les jours non utilisés sont rendus à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

1.1.1.2 Agent qui souhaite bénéficier du don

La durée du congé dont vous pouvez bénéficier en utilisant des jours de repos donnés est plafonnée à 90 jours par an par enfant.

Le don vous est fait sous forme de jour entier que vous exercez à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet ou incomplet.

Vous pouvez cumuler les jours de repos donnés avec les autres types de congés auxquels vous avez droit (congés annuels congé parental, etc.).

Vous ne pouvez pas épargner sur un compte épargne-temps les jours de repos qui vous sont donnés.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés.

Si vous n'utilisez pas, au cours de l'année civile, tous les jours qui vous ont été donnés, les jours non utilisés sont rendus à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

8 DISPOSITIONS RELATIVES AU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement peut faire l'objet de révisions présentées aux Comité Technique, en tant que besoin.

A- Note relative aux Jours fériés/ Jours exceptionnels, à l'ouverture des services et à la journée de solidarité

Consulter le rapport présenté au CT chaque année.

B- Horaires aménagés

En application des principes qui encadrent l'existence des horaires variables au sein de la Ville de Tours depuis 1978 et du Règlement Général relatif à la mise en place de l'ARTT, vous trouverez ci-joint les modalités d'exécution des Horaires Aménagés.

Les Horaires Aménagés sont toujours définis en accord avec les modalités collectives d'organisation du temps de travail applicables au sein des services et des horaires d'accueil du public, c'est-à-dire, selon les unités de travail.

Les horaires d'accueil du public du CCAS sont les suivants :

- 8H30-12H30/14h-17h du Lundi au Vendredi ;

Ils sont impérativement respectés dans le cadre des horaires variables.

CONTROLE DES TEMPS DE PRESENCE

L'exécution de l'horaire variable est validée par un pointage.

a) Pointage

Le personnel soumis aux horaires aménagés a l'obligation de badger aux horaires de prise de fonction, le matin et l'après-midi, et aux horaires de pause ou de fins de fonction, le midi et le soir c'est-à-dire :

- Entre 8h15 et 9 heures lors de la prise de fonction,
- Entre 11h30 et 14 heures lors du départ pour la pause déjeuner,
- Entre 11h30 et 14 heures lors de la prise de fonction après la pause déjeuner,
- Entre 16h et 17h45 après la fin de la prise de fonction.

Le pointage au cours de la plage fixe lors des prises de fonction, à 9 heures et à 14 heures, est considéré comme un retard.

b) Pointage effectuée en dehors des bornes de l'horaire variable

Tout pointage effectué en dehors des bornes de l'horaire variable, soit avant 8h15min, soit après 17h45min, est automatiquement enregistré à l'heure des bornes de l'horaire variable c'est-à-dire à 8h15min ou à 17h45min.

c) Absence de pointage

En cas d'oubli de pointage, l'agent est systématiquement soumis aux bornes des horaires fixes soit 9 heures, 11h30min, 14 heures et 16 heures selon l'heure et la durée d'absence de pointage.

⇒ Exemple : oubli de pointage entre 11h30 et 14h : la totalité sera décomptée, soit 2h30

d) Dérogation

Toute dérogation aux modalités d'exécution des horaires variables implique, pour être prise en compte, une demande écrite émanant du chef de service au moyen de l'imprimé conçu à cet effet.

e) Plages fixes et plages variables

L'horaire de travail se décompose en 2 parties, les plages fixes et les plages variables, définies comme suit :

8h15	9h	11h30		14h	16h	17h45
Plage Variable	<i>Plage fixe</i>		Plage Variable	<i>Plage fixe</i>		Plage Variable

PLAGES FIXES
<p>Les plages fixes déterminent les heures pendant lesquelles la présence des agents est obligatoire.</p> <p>Elles sont définies comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> o De 9h à 11h30min, le matin o De 14h à 16 heures, l'après-midi <p>Sauf en cas de réduction horaire liée à la maternité définie en accord avec le chef de service, tous les agents, à temps plein comme à temps partiel, sont soumis au respect des plages fixes.</p>

PLAGES VARIABLES
<p>Les plages variables déterminent les heures pendant lesquelles la présence des agents n'est pas obligatoirement requise c'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> o De 8h15min à 9h, le matin o De 11h30min à 14h. le midi o De 16h à 17h45min, l'après-midi <p>La durée minimale d'interruption de service le midi est fixée à 45 minutes. L'enregistrement de la durée d'interruption de service le midi est au moins égale à cette durée minimale.</p> <p>La définition de ces plages variables signifie que les agents ont la faculté d'arriver entre 8h15min et 9h le matin, de s'absenter entre 11h30 et 14 heures pour la pause déjeuner et d'échelonner les heures de départ le soir entre 16h et 17h45min.</p>

f) Crédit et débit d'heures

Le recours au crédit et au débit d'heures ne peut excéder 2 heures à la fin du mois. Il est programmé selon un cycle mensuel (du 1^{er} au 31).

La récupération liée au crédit d'heures ou l'utilisation du débit d'heures n'est possible qu'à l'intérieur des plages variables, selon les possibilités du service et en aucun cas pendant les plages fixes. Le crédit et le débit d'heures ne peuvent donner lieu à autorisation d'absence.

CREDIT D'HEURES
<p>Un crédit d'heures est constitué dès lors qu'il y a dépassement des horaires journaliers de travail effectif définis par la modalité d'ARTT applicable à l'agent.</p> <p>Au-delà de 2 heures à la fin du mois, le crédit d'heures est considéré comme perdu, sauf impératif absolu validé par le Chef de service.</p> <p>Le crédit d'heures peut être reporté et utilisé au cours du mois suivant.</p>

DEBIT D'HEURES
<p>Le débit d'heures correspond à la faculté donnée à l'agent d'effectuer un nombre d'heures moins important que celui défini par les horaires journaliers de travail effectif définis par la modalité d'ARTT applicable à l'agent.</p> <p>Un débit d'heures ne peut excéder deux heures dans le mois. Tout dépassement au-delà de 2 heures dans le mois donne lieu à sanction. Il ne peut en aucun cas être validé par un congé.</p> <p>Le débit d'heures de 2 heures maximum doit être impérativement régularisé dans le mois suivant.</p>

g) Absences

La durée de la journée ou de la ½ journée d'absence des agents à temps plein varie avec la modalité applicable à l'agent.

Durée hebdomadaire	répartie sur	Valeur de la journée d'absence	
		1 journée	½ journée
o 35h00	5 jours	7h00min	3h30min
o 37h00	5 jours	7h24min	3h42min
o 38h00	5 jours	7h36min	3h48min
o 39h00	5 jours	7h48min	3h54min

En cas de temps partiel, la durée de la journée ou demi-journée est déterminée en fonction de la modalité appliquée aux agents à temps plein au sein de l'unité de travail dont dépend l'agent.

Pour un même taux de temps partiel, les valeurs des journées ou demi-journées peuvent donc être différentes.

ABSENCE DEFINIE PAR JOURNEE OU DEMI-JOURNEE	ABSENCE DE SERVICE EN PLAGE FIXE	
<p>Toute absence définie par journée ou par demi-journée (congs annuels, jours d'ARTT, jours de repos, congés exceptionnels, autorisations d'absence autorisations d'absence pour formation ordre de mission) ou par journée uniquement (congs pour raison de santé, accident du travail) se voit appliquer selon les cas, l'une des durées correspondantes à la journée ou à la demi-journée d'absence.</p> <p>Les congés annuels, les jours de RTT et les jours de repos sont toujours répartis en journée ou en demi-journée.</p> <p>Sauf dérogation expresse définie par le chef de service, les cycles des jours de repos ne peuvent pas être modifiés quelle qu'en soit la raison : jours fériés, report de jour de repos ou congés annuels.</p> <p>Toutefois en cas de report du jour de repos ou de temps partiel, l'agent doit remplir une demande de dérogation pour que la journée travaillée un jour de repos ou de temps partiel soit validée (cadre 5).</p>	<p>Pour motif de service :</p> <p>L'absence liée à l'exécution d'une mission effectuée à l'extérieur du lieu de travail pendant les heures de présence ne donne pas lieu à pointage.</p> <p>Ce déplacement implique dans tous les cas la responsabilité et le contrôle du chef de service.</p> <p>Dans l'hypothèse où la mission débute ou se termine en dehors des bornes horaires (8H15 / 17H45), l'agent doit pointer lors de son arrivée ou de son départ.</p> <p>La durée de l'absence sera créditée au vu d'une demande de dérogation visée par le responsable (cadre 4 – 2^{ème} alinéa).</p>	<p>Pour motif personnel :</p> <p>Les absences pour motifs personnels définies lors des plages fixes sont en principe prohibées.</p> <p>Toutefois, en cas de nécessité absolue, le chef de service peut accorder sous son contrôle et sa responsabilité, une autorisation spéciale d'absence.</p> <p>Cette absence donne lieu à pointage. Aucun temps n'est crédité mais l'anomalie est validée au vu de la demande de dérogation dûment visée du responsable (cadre 4 – 3^{ème} alinéa).</p>

Le non respect de ces règles pourra entraîner la mise en place de sanctions dans l'hypothèse d'abus caractérisés.

C- Sujétions particulières

Sujétions particulières (hors travail de nuit)	Directions Concernées	Métiers ciblés
Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations.	EHPAD-EHPA Foyer Paul Bert Restaurant Voltaire	Infirmier(ière), Aide-soignante, Agent social, Agent d'entretien des locaux, Agent technique du bâtiment, Agent de production et de distribution alimentaire, Agent d'animation sociale, culturelle et sportive, Agent de service polyvalent.