



**VILLE DE ROMORANTIN-LANTHENAY
(LOIR ET CHER)**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Date de la convocation : 29 novembre 2022

Conseillers en exercice : 33

PRESIDENT : LORGEUX Jeanny, Maire,

ETAIENT PRESENTS : M. LORGEUX, Maire, Mme ROGER, M. HARNOIS, Mme DEGRAIS, MM. GUIMONET, DUVAL, Mme ESCAMEZ, M. SEGUIN, Mme POUGET, Adjoints au Maire, MM. HOURY, MORIN, Mme BRETEL, M. CHEMINOT, Mme DOYON, M. LEROY, Mme ORTH, MM. BOURARD, GAVEAU, Mmes MERCIER, BARRY, MM. SABOURDY, NAUDION, BLANCHARD, Mme GIRAUDET, MM. CORDONNIER, HOUGNON, Conseillers Municipaux.

SECRETAIRE : Mme MERCIER, Conseillère Municipale.

EXCUSÉS : Mme PERSEGOL, Adjointe au Maire, qui donne pouvoir à Mme BRETEL,
M. CHENE, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à Mme ROGER,
M. de REDON, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à Mme GIRAUDET,
Mme PAUCHARD, Conseillère Municipale,
M. GUENIN, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à M. CORDONNIER,

ABSENTS : Mme MARCHAND, Conseillère Municipale,
M. JOLIVET, Conseiller Municipal,

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 17 heures.

**PERSONNEL COMMUNAL - MISE EN CONFORMITE DU REGLEMENT INTERIEUR DU TEMPS
DE TRAVAIL, DES CONGES, DES AUTORISATIONS D'ABSENCES, ET DU COMPTE EPARGNE
TEMPS - N° 22/07 - 15/F**

Monsieur LORGEUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

Vu la Directive 93/104/CE du Conseil de l'Union Européenne du 23/11/1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2001-2 du 03.01.2001 portant notamment dispositions relatives au temps de travail ;

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25.08.2000 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 12.07.2001 relatif à la réduction de temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

.../...



Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale, modifié ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la Fonction Publique ;

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la Fonction Publique ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2001 et du 27 mars 2002 portant aménagement et réduction du temps de travail, et fixant la durée annuelle du travail à 1 600 heures ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2008 fixant la journée de solidarité et portant le temps de travail annuel de 1 600 à 1 607 heures ;

Considérant que la loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la Fonction Publique impose aux employeurs publics de respecter la prescription posée par la loi d'une durée annuelle de travail de 1 607 heures ;

Considérant que la Ville, par délibération du 18 décembre 2001 a porté le temps de travail annuel de 1 600 à 1 607 heures, exclusif de tout régime dérogatoire fixé par délibération ;

Considérant qu'il convient cependant de supprimer l'usage selon lequel des jours supplémentaires de congés peuvent être accordés exceptionnellement à l'ensemble des agents ;

Considérant que le règlement intérieur en vigueur dans la collectivité doit être réactualisé compte-tenu des évolutions législatives et réglementaires relatives aux congés pour événements familiaux ou liés à la parentalité ;

Considérant enfin qu'il convient de rappeler que toute indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le C.E.T. est exclue ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial compétent, en date du 2 décembre 2022 ;

Je vous demande d'en délibérer et d'adopter le projet de Règlement Intérieur du Temps de Travail, des Congés, des Diverses Autorisations d'Absences et du Compte Epargne Temps, annexé à la présente délibération, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et supprimant tous régimes dérogatoires à l'application de la durée annuelle de travail de 1 607 heures.



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (28 voix pour et 2 abstentions : MM. GUENIN - CORDONNIER), adopte le projet de Règlement Intérieur du Temps de Travail, des Congés, des Diverses Autorisations d'Absences et du Compte Epargne Temps, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et supprimant tous régimes dérogatoires à l'application de la durée annuelle de travail de 1 607 heures..

Le Maire,
Certifie, sous sa responsabilité, le caractère
exécutoire de cet acte transmis au représentant de
l'Etat le **13 DEC 2022**

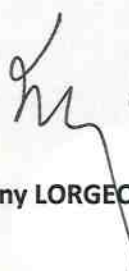
Mis en ligne sur le site internet le **14 DEC 2022**

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un
recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal
Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois
à compter de la présente publication ou
notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi
par l'application informatique "Télérécours
citoyens" accessible par le site Internet
<http://www.telerecours.fr>

Pour Copie Conforme,

Le Maire,

La secrétaire,


Jeanny LORGEUX.




Laurence MERCIER.



Mairie de Romorantin-Lanthenay

-

**Centre Communal d'Action Sociale
de la ville de Romorantin-Lanthenay**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU TEMPS DE TRAVAIL, DES
CONGÉS, DES DIVERSES AUTORISATIONS D'ABSENCE
ET DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

Direction des Ressources Humaines

SOMMAIRE

I. TEMPS DE TRAVAIL	5
A. Dispositions générales	5
B. Dispositions spécifiques : aménagements et réduction du temps de travail	5
1) Principe.....	6
2) Situations particulières en fonction :	6
2-1 Du poste occupé : agent d'encadrement	6
2-2 Du service duquel relève l'agent	6
2-3 Du régime juridique du contrat de travail: contrat de droit privé.....	7
2-4 Temps de travail des agents à temps incomplet ou à temps partiel	8
C. Absences et jours de RTT.....	9
D. Journée de solidarité.....	10
E. Heures supplémentaires – récupérations.....	10
F. Astreintes des agents des services techniques	11
G. Adaptation des conditions de travail en cas de canicule	11
II. CONGÉS	11
A. Congés annuels, jours de fractionnement, jours fériés, congés bonifiés et congés estivaux	11
1) Congés annuels.....	11
2) Jours de fractionnement	13
3) Jours fériés.....	13
4) Congés bonifiés	13
5) Congés estivaux.....	14
B. Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux ou liés à la parentalité	14
1) Pour événements familiaux.....	14
2) Liés à la parentalité	15
2-1 Pour les femmes enceintes.....	15
2-2 Congé de maternité	15
2-3 Congé pathologique.....	16
2-4 Congé de paternité	17
2-5 Congé d'adoption	17
2-6 Congé parental.....	18
2-7 Congé de présence parentale.....	18
2-8 Congé de solidarité familiale	19
III. AUTRES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES	20
A. Pour la rentrée scolaire	20
B. Pour don du sang, plasma et plaquettes ou bilan de santé	20
C. Pour enfant malade	20
D. Pour l'exercice du droit syndical	21
1) Autorisations spéciales d'absence	21
2) Décharge d'activité de service	21
3) Formation syndicale	21
E. Pour l'exercice de fonctions électives	21
1) Candidature à un mandat politique	22
2) Exercice d'un mandat politique.....	22
F. Congés et autorisations d'absences liés à la formation	23

1) Congé de formation professionnelle	23
2) Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience	23
3) Congé pour bilan de compétence	23
4) Autorisation d'absence pour se présenter aux concours et aux examens	24
5) Autorisation d'absence pour effectuer les formations statutaires obligatoires	24
6) Autorisation d'absence pour réaliser des formations dispensées par le CNFPT ou tout autre organisme de formation	25
7) Autorisation d'absence dans le cadre de l'utilisation du Compte Agent d'Activité.....	25
IV. CONGÉS DIVERS.....	25
A. Congé de formation des cadres et animateurs de jeunesse	25
B. Congé mutualiste ou de représentation	26
C. Congé pour exercer la fonction de responsable bénévole d'une association.....	26
D. Les absences d'ordre médical	26
V. COMPTE ÉPARGNE-TEMPS	26
A. Principe	26
B. Bénéficiaires	26
C. Règles d'alimentation du compte épargne-temps	27
1) Nature des jours pouvant être épargnés	27
2) Jours ne pouvant être épargnés sur le CET	27
D. Règles d'utilisation du CET.....	27
1) Conditions d'utilisation	27
2) Procédure	28
3) Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET	28
E. La conservation des droits acquis au titre du CET	28
1) En cas de mobilité dans les trois versants de la fonction publique.....	28
2) En cas de mise à disposition	29
VI. DISPOSITIFS PARTICULIERS.....	29
A. Don de jours de repos	29
B. Les cures thermales	29

Le Maire de la Commune de Romorantin-Lanthenay, Président du CCAS, Jeanny LORGEUX,

Vu la Directive 93/104/CE du Conseil de l'Union Européenne du 23/11/1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2001-2 du 03.01.2001 portant notamment dispositions relatives au temps de travail ;

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25.08.2000 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 12.07.2001 relatif à la réduction de temps de travail 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°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2001 et du 27 mars 2002 portant aménagement et réduction du temps de travail, et fixant la durée annuelle du travail à 1 600 heures ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2008 fixant la journée de solidarité et portant le temps de travail annuel de 1 600 à 1 607 heures ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 6 décembre 2022 portant mise en conformité du Règlement Intérieur du Temps de Travail, des Congés, des Diverses Autorisations d'Absence et du Compte Épargne Temps ;

Vu l'avis du Comité Technique compétent en date du 2 décembre 2022 ;

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et d'informer les agents (fonctionnaires et agents non titulaires de droit public ou de droit privé, à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel) des modalités d'organisation du temps de travail, des droits à congés et des diverses autorisations d'absence et congés pour formation, pour représentation et d'utilisation du Compte Épargne Temps.

Après avis du Comité Social Territorial compétent et délibérations du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS, le règlement intérieur sera diffusé à l'ensemble des services, il sera consultable à la Direction des Ressources Humaines.

I. TEMPS DE TRAVAIL

A. Dispositions générales

Références :

- Article L. 611-2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) ;
- Décret n°2000-815 du 25.08.2000 ;
- Décret n° 2001-623 du 12.07.2001.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

➤ Temps de travail effectif : 1607h/an

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non incluses mais journée de solidarité incluse.

➤ Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises) :

- Durée quotidienne : 10 heures/jour ;
- Durée hebdomadaire : 48 heures/semaine ;
- Moyenne sur 12 semaines consécutives : 44 heures/semaine ;
- Amplitude maximale de la journée : 12 heures (comprenant les temps de pause et de repas).

➤ Temps de repos minimum :

- Repos quotidien : 11 heures ;
- Repos hebdomadaire : 35 heures comprenant en principe le dimanche (11h + 24h) ;
- Pause pour 6 heures consécutives de travail, comprise dans le travail effectif : 20 minutes.

➤ Travail de nuit :

La période commence au plus tard à 22h et se termine à 5h.

Des dérogations à ces garanties minimales peuvent être adoptées dans deux cas et dans des conditions précises :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens ;
- en cas de circonstances exceptionnelles et pour une période limitée.

B. Dispositions spécifiques : aménagements et réduction du temps de travail

Références :

- Articles L.621-1 à L.621-2 du CGFP ;
- Décret n° 85-1250 du 26.11.1985.

L'ensemble des services relève du principe général d'application du 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 et de la Magistrature.

La durée hebdomadaire est fixée à 38 heures par semaine, les agents acquièrent donc des journées de réduction du temps de travail.

1) Principe

- Fermeture hebdomadaire : samedi et dimanche
- Horaire hebdomadaire : 38 heures
- Nombre de jours travaillés par semaine : 5 jours
- Congés annuels : total = 43 jours décomposés en :
 - 25 jours légaux (5 fois les obligations hebdomadaires)
 - 18 jours de RTT* dont :
 - * 9 jours RTT à prendre librement ;
 - * 8 jours RTT à raison d'un jour par mois sauf période allant du 15 juin au 15 septembre ;
 - * 1 journée déduite au titre de la journée de solidarité.

Une semaine de congé posée implique le retranchement de 5 jours de congés.

Diverses situations sont applicables aux agents de la commune et du CCAS suivant le temps de travail, les fonctions occupées, le régime juridique de l'emploi occupé ou la date de recrutement.

2) Situations particulières en fonction :

2-1 Du poste occupé : agent d'encadrement

Il s'agit des cadres de la catégorie A et les chefs de service, quelle que soit leur catégorie.

Ceux-ci bénéficient du régime de droit commun (principe général) tant en ce qui concerne le nombre de jours de congés annuels que celui de jours RTT.

Compte tenu des exigences de service auxquelles ils sont soumis, le régime de travail des cadres peut comporter des contraintes horaires spécifiques, prises en compte dans leur régime indemnitaire.

Néanmoins, celles-ci doivent s'inscrire dans le cadre de la réglementation rappelée au paragraphe I. A. portant sur les garanties minimales (dispositions générales).

2-2 Du service duquel relève l'agent

➤ Agent relevant de la Médiathèque Municipale Jacques Thyraud

- Fermeture hebdomadaire : dimanche et lundi
- Horaire hebdomadaire : 38 heures
- Nombre de jours travaillés par semaine : 4,5 jours
- Droits annuels : 40,5 jours décomposés en :
 - 22,5 jours de congés payés calculés à raison de 5 fois les obligations hebdomadaires (4,5 x 5);
 - 18 jours de RTT* dont :
 - * 9 jours de RTT à prendre librement, au même titre que les congés payés ;
 - * 8 jours de RTT à raison d'un jour par mois sauf pour le mois de janvier et pour la période allant du 15 juin au 15 septembre ;
 - * 1 journée déduite au titre de la journée de solidarité.

Soit 31,5 jours de congés payés/RTT à prendre librement et 8 jours de RTT sur des périodes imposées.

1 semaine posée implique le retranchement de 4,5 jours de congés.

➤ Agent relevant de la Petite Enfance

- Fermeture hebdomadaire : samedi et dimanche
- Horaire hebdomadaire : 38 heures
- Nombre de jours travaillés par semaine : 5 jours
- Droits annuels : 43 jours décomposés en :
 - 25 jours de congés payés calculés à raison de 5 fois les obligations hebdomadaires, dont le calendrier est fixé chaque année par l'autorité territoriale ;
 - 18 jours de RTT* dont :
 - * 17 jours de RTT qui seront pris librement en dehors de ces périodes ;
 - * 1 journée déduite au titre de la journée de solidarité.

1 semaine posée implique le retranchement de 5 jours de congés.

Ces dispositions sont également applicables aux agents issus des divers dispositifs de contrats aidés relevant du service petite enfance.

➤ Agent relevant du Service Scolaire

Les agents effectuent un temps réel hebdomadaire supérieur à la fraction fixée par leur arrêté de nomination, dans le cadre d'une annualisation de leur temps de travail.

L'agent prend connaissance d'un planning annuel qui prend en compte :

- son temps de travail (fraction) ;
- sa fonction (ATSEM, agent de restauration...) ;
- le nombre de jours de classe ;
- un nombre de jours de grands ménages ;
- une part d'heures non fixes.

Cette part d'heures non fixes est effectuée en fonction des besoins du service (remplacements, formations).

En cas de maladie prolongée, cette part d'heures est diminuée proportionnellement à la durée de l'absence.

Les congés annuels sont intégrés et imposés sur l'ensemble des vacances scolaires fixées par l'Education Nationale.

2-3 Du régime juridique du contrat de travail: contrat de droit privé

➤ Contrats aidés

- 1er cas : 38h/semaine

Droits annuels de 43 jours décomposés en :

- 25 jours de congés payés, calculés à raison de 5 fois les obligations hebdomadaires ;
- 18 jours de RTT dont :
 - 9 jours de RTT à prendre librement, au même titre que les congés payés ;
 - 8 jours de RTT à raison d'un jour par mois sauf pour le mois de janvier et pour la période allant du 15 juin au 15 septembre ;
- 1 journée déduite au titre de la journée de solidarité.

- 2ème cas : 35h/semaine
 - pas de droit aux RTT ;
 - 25 jours de congés payés calculés à raison de 5 fois les obligations hebdomadaires.

➤ Contrats d'apprentissage

25 jours de congés payés (en jours ouvrés 1 semaine = 5 jours).

2-4 Temps de travail des agents à temps incomplet ou à temps partiel

➤ Cas des agents à temps incomplet (hors service scolaire)

Les agents employés sur la base d'un temps incomplet effectuent la fraction de temps de travail déterminée dans leur acte de nomination.

- Pas de droit aux RTT ;
- Congés payés calculés à raison de 5 fois les obligations hebdomadaires.

Ces dispositions concernent également les contrats de droit privé.

Rappel pour les agents nommés en cours d'année :

Les jours de congés et les RTT sont calculés en fonction du nombre de mois travaillés par l'agent sur l'année de nomination.

Exemple d'un agent relevant du principe général, nommé le 1^{er} août, soit 5 mois travaillés sur l'année :

- $5 \times 2.83^* = 14$ congés payés
- $5 \times 0.66^{**} = 3.5$ RTT

* $34 / 12 = 2.83$

** $8 / 12 = 0.66$

➤ Cas de l'agent autorisé à travailler à temps partiel

Détermination des jours de RTT sur une base de service hebdomadaire fixée à 38 heures par semaine :

TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE D'HEURES/AN journée de solidarité incluse (+ 7 H)	TEMPS HEBDOMADAIRE EFFECTIF /1600 H hors journée de solidarité	JOURS A.R.T.T.
Base de calcul : 100 %	1 607 H 00 MN	38 H 00 MN	18
Base de calcul : 90 %	1 446 H 18 MN.	34 H 12 MN	16
Base de calcul : 80 %	1 285 H 36 MN.	30 H 24 MN	14,50
Base de calcul : 70 %	1 124 H 54 MN	26 H 36 MN	13
Base de calcul : 60 %	964 H 12 MN	22 H 48 MN	11
Base de calcul : 50 %	803 H 30 MN	19 H 00 MN	9

➤ Cas de l'agent à temps partiel thérapeutique

Les droits aux congés ainsi que les RTT d'un agent à temps partiel thérapeutique sont assimilables à ceux d'un agent effectuant un service ayant la même quotité de temps de travail.

De cette manière, un agent à temps partiel thérapeutique (50%) sur une période d'un an disposera de 17,5 jours de congés payés et de 4 jours de RTT.

C. Absences et jours de RTT

Les absences concernées par le retrait des jours de RTT sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire (y compris s'il résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle) ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- Congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption.

De manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

Lorsque l'agent atteint au cours de l'année un certain nombre de jours d'absence, une régularisation est opérée selon les paliers suivants :

Jours d'absence	Nombre de RTT retirés
12.5	1
25.5	2
38	3
50.5	4
63.5	5
76	6
88.5	7
101.5	8
114	9
126.5	10
139.5	11
152	12
164.5	13
177.5	14
190	15
202.5	16
215.5	17
228	18

Un décompte est effectué chaque trimestre.

D. Journée de solidarité

Références :

- *Articles L. 621-11 à L. 621-12 du CGFP ;*
- *Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 ;*
- *CTP du 01.12.2008 ;*
- *CM du 11.12.2008.*

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées a institué une « journée de solidarité », qui prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunéré.

Elle représente 7 heures de travail, calculées pour les agents exerçant soit à temps partiel, soit à temps incomplet.

Ainsi, le temps de travail annuel effectif est de 1607 heures.

Une loi du 16 avril 2008 supprime désormais la référence au lundi de Pentecôte qui s'imposait à défaut d'accord à l'intérieur de la collectivité sur la fixation d'une autre date.

Aussi, au titre de l'année 2009 et des années suivantes et après avis du Comité Technique Paritaire réuni le 1^{er} décembre 2008 et de la délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2008, il a été décidé :

- 1- que cette journée serait imputée sur le contingent de 9 jours de RTT imposés et plus particulièrement le jour octroyé pour le mois de janvier, pour le agent à temps complet et à temps partiel relevant du régime général des congés ;
- 2- 7 heures de travail supplémentaire pour l'agent à temps complet ne disposant pas de jours de RTT (à fixer par le chef de service) ;
- 3- 7 heures de travail supplémentaire calculées selon leur temps de travail pour les agents à temps incomplet qui ne disposent pas de jours de RTT (à fixer par le chef de service).

Cette mesure s'applique à tous les agents, tous statuts confondus, sur l'année civile en cours.

L'agent qui est recruté en cours d'année par la collectivité devra effectuer sa journée de solidarité sans proratisation sur l'année civile selon les termes précédemment indiqués. Le nouvel agent pourra toutefois fournir un justificatif de son précédent employeur dans le cas où la journée de solidarité aurait déjà été effectuée.

E. Heures supplémentaires – récupérations

Les heures supplémentaires sont accomplies sur proposition du responsable de service avec accord de l' élu de référence. Elles sont donc exceptionnelles et doivent être justifiées. Elles sont prioritairement récupérées, sur la base du temps effectivement travaillé, sans compensation (même s'il s'agit d'un dimanche ou d'un jour férié).

La récupération s'effectue dans le mois qui suit l'exécution du service. Au-delà, elles sont perdues.

Des dispositions particulières sont appliquées au Pôle Services à la Population.

F. Astreintes des agents des services techniques

Référence :

- *Délibération du Conseil Municipal en date du 25 mars 2021- N°21/01-09/D.*

Pour une bonne administration des urgences, des astreintes sont assurées par des agents du service technique du vendredi 16h30 au vendredi suivant 16h30 au même titre que l' élu de permanence.

Elles donnent droit à rémunération selon les modalités suivantes :

- Déclenchement de l'astreinte uniquement par l' élu de permanence
- Rémunération de la position d'astreinte week-end et jour férié en application des décrets n° 2001-623 et n° 2005-542 et arrêté ministériel du 24 août 2006 :
 - astreinte du week-end (du vendredi soir au lundi matin = 109,28 €) ;
 - astreinte jour férié = 43,38 € ;
 - taux indexés sur l'évolution prévue par la réglementation ;
- Rémunération des heures exclusivement effectuées entre 17 h 30 et 8 h 00 au titre de l'I.H.T.S. en cas de déclenchement d'un agent en astreinte.
- Aucune heure de récupération ne sera accordée pour le déclenchement d'un agent durant son astreinte.

G. Adaptation des conditions de travail en cas de canicule

Lorsque le département de Loir-et-Cher est placé en vigilance canicule par Météo France, les horaires des agents sont adaptés comme suit :

- 6h - 13h pour les agents des services techniques intervenant en extérieur ;
- 7h - 14h pour le personnel administratif.

Cette procédure est activée au moyen d'une note diffusée par la direction générale. Il revient aux responsables de service de faire appliquer ces dispositions sous réserve des nécessités de service, et d'en faire part, le cas échéant, à la direction générale.

Les services scolaire et petite enfance relèvent de dispositions particulières inhérentes aux nécessités de service.

II. CONGÉS

A. Congés annuels, jours de fractionnement, jours fériés, congés bonifiés et congés estivaux

1) Congés annuels

Référence :

- *Décret n° 85-1250 du 26.11.1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.*

Tout agent en activité a droit, pour une durée de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service, appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions sur l'année entière a droit à un congé qui s'évalue au prorata de la durée des services accomplis.

L'absence ne peut excéder 31 jours consécutifs (sauf en matière de compte épargne-temps, voir V).

La période de référence s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre, avec autorisation de report jusqu'au 31 janvier inclus de l'année suivante.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice. Les agents démissionnaires sont considérés comme renonçant implicitement aux congés annuels. En cas de licenciement, les congés seront accordés avant la date prévue de cessation de fonctions.

Le congé annuel est interrompu si l'agent tombe malade pendant celui-ci.

Un report du congé annuel est accordé au-delà de la date butoir du 31 janvier aux agents qui, du fait d'un congé de maladie n'ont pu prendre en tout ou partie ce congé annuel, à l'issue de la période de référence. Le report ne pourra concerner qu'une période maximale de 15 mois.

Dans le cas d'un congé maternité ou paternité, le report est admis jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Le report de congé n'est pas admis pour les agents relevant d'un régime d'obligation de service (enseignants de l'école municipale de musique, agents scolaires annualisés) qui bénéficient d'un régime de congé dérogatoire.

Sauf cas exceptionnels, la demande doit être établie, une semaine avant le début du congé.

Toute demande non remplie ou incorrectement remplie sera considérée comme nulle et retournée à l'agent : il s'agit d'indiquer le nombre de jours sollicités, le nombre de jours pris et le solde.

La demande est visée par l'adjoint chargé du secteur et par le chef de service qui atteste ainsi l'exactitude des diverses mentions. Les agents, sous hiérarchie du Maire, lui soumettent leurs demandes.

De manière générale et particulièrement pendant les congés d'été, le taux d'absence ne pourra excéder 50% de l'effectif du service.

Il est rappelé que les congés annuels sont accordés en considération des nécessités de service. Le fractionnement des congés en heures n'est pas admis, la limite minimum étant la demi-journée.

RAPPEL

Un agent dont les dates de congés annuels souhaitées n'ont pas été expressément autorisées par son supérieur hiérarchique direct est irrégulièrement absent et son traitement peut légalement ne pas lui être intégralement versé, à la suite de son refus de déférer à une mise en demeure de rejoindre son poste.

2) Jours de fractionnement

Un ou deux jours de congé supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre ;
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée. Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

3) Jours fériés

Référence :

- *Articles L. 621-8 à L. 621-10 du CGFP.*

Ils sont octroyés de droit.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec une période de congé annuel, il n'est pas imputé sur les droits à congés annuels de l'agent. Un agent en activité un jour férié, dans le cadre normal de son service, a droit à un repos compensateur égal à la durée du service accompli ce jour-là. Cette disposition concerne le service des sports, les musées, les activités culturelles.

Toutefois, n'est pas récupéré un jour férié coïncidant avec un repos hebdomadaire. Lorsqu'un jour férié ou chômé se situe en dehors des obligations de service d'un agent en service à temps partiel, celui-ci ne peut prétendre à un repos complémentaire ou à une compensation.

Cas particulier du 1^{er} mai :

Lorsque le 1^{er} mai coïncide avec le jour de fermeture habituel des services de la Mairie ou du CCAS, ou le jour d'un repos hebdomadaire, il ne donne lieu à aucune rémunération particulière, à contrario si un agent est amené à travailler il sera payé double et ce quel que soit son statut et l'emploi occupé.

4) Congés bonifiés

D'une durée de 31 jours consécutifs, ceux-ci intéressent les fonctionnaires stagiaires et titulaires comptant au moins 2 ans de services ininterrompus, originaires d'un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et la Réunion) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin, ou Saint-Pierre-et-Miquelon. Le fonctionnaire doit passer son congé dans le territoire où se situe le centre de ses intérêts moraux et matériels.

La demande de congé bonifié est à formuler auprès de la direction des ressources humaines qui remettra à l'agent la liste des pièces justificatives à fournir.

L'agent peut bénéficier des congés bonifiés tous les deux ans, sous réserve des nécessités du service.

L'agent bénéficie, de la part de l'administration d'une prise en charge totale des frais de transport aérien, et de ceux de ses enfants à charge.

Les frais de transport du conjoint sont aussi intégralement pris en charge si ses ressources annuelles sont inférieures à un certain montant.

5) Congés estivaux

Les congés d'été (période de juin à septembre inclus) doivent être posés avant le 1^{er} mai de chaque année.

Il revient aux responsables de service de communiquer à la direction des ressources humaines les congés estivaux des agents.

B. Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux ou liés à la parentalité

1) Pour événements familiaux

Références :

- articles L.622-1 à L.622-7 du CGFP.

Ces autorisations spéciales d'absence prises au moment de l'événement (ni report, ni cumul, ni fractionnement) n'interrompent pas les congés annuels et ne sont pas récupérées par les agents placés en congé de maladie.

Évènement	Nombre de jours ouvrables
Mariage de l'agent	5 jours
PACS	3 jours
Décès conjoint / parents	3 jours
Décès enfants	5 jours (7 jours si moins de 25 ans) + 8 jours complémentaires avec possibilité de fractionnement, à prendre dans un délai d'un an à compter du décès
Mariage des enfants	2 jours
Mariage parents / autres ascendants / frères & sœurs / grands-parents / beaux-frères & belles-sœurs	2 jours
Décès autres ascendants / frères & sœurs / grands-parents / beaux-frères & belles-sœurs / beaux-parents	2 jours

En raison de leur caractère exceptionnel, elles doivent obligatoirement être prises au moment même de l'événement.

Dans le cas d'un mariage ou d'un décès, il appartient à l'autorité territoriale d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route (2 jours maximum).

A l'occasion d'un décès, il sera admis qu'un fractionnement du congé puisse être opéré.

Ces mesures s'appliquent à tous les agents, tous statuts confondus.

2) Liés à la parentalité

Références :

- Articles L.630-1 à L.634-4 du CGFP ;
- Décret n°2021-846 du 29.06.2021.

2-1 Pour les femmes enceintes

L'aménagement du temps de travail des femmes enceintes permet d'accorder une réduction d'une heure par jour (non cumulable et non récupérable) à partir du 3ème mois de grossesse.

Cette faculté a été accordée à l'agent pour faciliter les difficultés inhérentes au trajet entre le lieu de travail et le domicile, aux heures d'affluence.

2-2 Congé de maternité

Toute personne enceinte a droit, sur sa demande, de suspendre son activité professionnelle pendant une durée qui varie en fonction de l'état de santé de la mère ou du nombre d'enfants attendus.

➤ 1^{er} ou 2^{ème} enfant :

Congé prénatal : 6 semaines avant date présumée de l'accouchement

Congé postnatal : 10 semaines après date de l'accouchement

➤ 3ème enfant ou plus :

Si l'agent ou le ménage assume déjà la charge d'au moins 2 enfants, ou l'intéressé a déjà mis au monde 2 enfants nés viables.

Congé prénatal : 8 semaines

Congé postnatal : 18 semaines

➤ Naissances multiples :

- Grossesse gémellaire :

Le congé légal de maternité commence 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement.

La période prénatale peut être augmentée de 4 semaines au maximum. La période postnatale est alors réduite d'autant.

- Grossesse de triplés ou plus :

Le congé de maternité débute 24 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement.

Tableau récapitulatif des congés de maternité

Congé de maternité	Prénatal (en semaines)	Postnatal (en semaines)
Cas général	6	10
Cas de naissances multiples - Jumeaux - Triplés ou plus	12 24	22 22
Cas du 3 ^{ème} enfant et plus	8	18
3 ^{ème} enfant et plus et avec naissances multiples	8	20
Cas du passage d'un enfant unique au 3 ^{ème} enfant par naissances multiples	6	22

2-3 Congé pathologique

Congé supplémentaire lié à un état pathologique résultant de la grossesse peut être accordé sur certificat médical.

Il s'agit du congé pour grossesse pathologique de 2 semaines maximum.

➤ Accouchement prématuré ou retardé

Si l'accouchement est retardé, la période entre la date présumée et la date effective d'accouchement s'ajoute à la période de congé maternité.

Quand l'accouchement est prématuré, la période de congé prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal.

➤ Hospitalisation de l'enfant

Si l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant la date prévue et exige l'hospitalisation de l'enfant, l'agent bénéficie d'une période supplémentaire de congé de maternité. La durée de cette période supplémentaire est égale au nombre de jours compris entre la naissance et la date prévue de début du congé prénatal.

Si l'enfant reste hospitalisé plus de 6 semaines suivant sa naissance, l'agent peut demander à reprendre son travail et à reporter la période de congé postnatal non utilisée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

➤ Décès de la mère

En cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père peut demander à bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité à la fin de ce congé postnatal.

Si le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir, ce congé peut être accordé à la personne qui vivait en couple avec la mère, si elle le demande.

Le congé ne peut pas être refusé au père ou à la personne qui vivait en couple avec la mère.

2-4 Congé de paternité

L'agent a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant après la naissance, s'il est le père mais également s'il vit en couple : mariage, pacs ou concubinage avec la mère de l'enfant sans en être le père. Ce congé s'ajoute au congé de naissance qui intervient directement après la naissance de l'enfant pour une durée de 3 jours.

Sa durée est de 25 jours calendaires (et est portée à 32 jours en cas de naissances multiples).

Le congé comporte deux périodes distinctes :

- 1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après le congé de naissance ;
- 1 période de 21 jours calendaires pouvant être fractionné en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours.

L'agent doit informer son employeur au moins un mois avant la date de début du congé. Celui-ci doit être pris dans un délai de 6 mois suivant la naissance de l'enfant, et doit débiter effectivement avant l'expiration de ce délai.

Ce délai peut être reporté :

- lorsque l'enfant est hospitalisé, le délai est repoussé aux 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation;
- en cas de décès de la mère, le congé de paternité doit être pris dans les mois qui suivent l'expiration du congé de maternité attribué de plein droit au père.

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

2-5 Congé d'adoption

Le droit au congé d'adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif. Lorsque les deux conjoints travaillent dans la même collectivité, soit l'un des deux renonce à son droit, soit le congé est réparti entre eux. Dans ce dernier cas, la durée de celui-ci est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation sur la Sécurité sociale.

Ce congé d'adoption varie selon le rang de l'enfant adopté et le nombre d'enfants à charge dans le ménage. Il varie également selon l'adoption d'un seul enfant ou en cas d'adoption multiple. Le congé est attribué à

compter de la date effective de l'arrivée du ou des enfants au foyer du fonctionnaire ou dans les 7 jours qui précèdent cette arrivée.

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants à la charge du couple avant l'adoption	Durée du congé d'adoption si un seul parent demande à en bénéficier	Durée du congé d'adoption en cas de partage entre les parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
1	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Indifférent	22 semaines	22 semaines + 32 jours

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

En cas de retrait de l'enfant ou des enfants du foyer, le congé d'adoption est interrompu. Le père ou la mère, dont le conjoint bénéficie du congé d'adoption, a droit, au même titre que pour la maternité, à un congé de naissance d'une durée de trois jours.

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

2-6 Congé parental

Ce congé non rémunéré est accordé de droit au père ou à la mère de l'enfant après sa naissance jusqu'à son 3^{ème} anniversaire ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans adoptés ou confiés en vue de leur adoption.

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :

- après la naissance de l'enfant ;
- après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Ainsi, l'agent peut reprendre son activité professionnelle après son congé de maternité puis demander un congé parental si son enfant a moins de 3 ans.

En revanche, le congé parental est nécessairement pris de manière continue. Il ne peut pas être fractionné. Un agent qui a bénéficié d'une période de congé parental ne peut pas bénéficier à nouveau, pour le même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre temps.

2-7 Congé de présence parentale

Le congé est accordé à un agent ayant un enfant à charge dont la maladie, un accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable sa présence soutenue et des soins contraignants.

Il est accordé au père ou à la mère de l'enfant.

Le congé est accordé sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale au moins 15 jours avant le début du congé ou avant la fin du congé en cas de renouvellement.

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant la présence immédiate du parent, ce délai de 15 jours ne s'applique pas.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical, établi par le médecin qui suit l'enfant.

Ce certificat atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et des soins contraignants.

Le certificat précise la durée prévisible du traitement.

Le nombre de jours de congés dont le parent peut bénéficier à ce titre ne peut excéder trois cent dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois pour une période discontinue. Chacun de ces jours ne peut être fractionné. La période de congé ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

Pendant les jours de congé de présence parentale, l'agent n'est pas rémunéré. À l'issue de la période du congé de présence parentale ou en cas de décès de l'enfant, l'agent est réaffecté dans son ancien emploi.

2-8 Congé de solidarité familiale

La personne concernée doit être soit un ascendant, soit un descendant ou une autre personne partageant le domicile de l'agent et faisant l'objet de soins palliatifs.

Ce congé non rémunéré est accordé pour une durée maximale de 3 mois, sur demande écrite de l'agent.

Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prend fin soit à l'expiration de la période de 3 mois, soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. Elle est prise en compte pour la retraite sous réserve de l'acquittement des cotisations.

III. AUTRES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

A. Pour la rentrée scolaire

Les agents bénéficient d'une heure non récupérable le jour de la rentrée scolaire pour les enfants scolarisés en école maternelle et au cours préparatoire.

Cette disposition est applicable à tous les agents.

B. Pour don du sang, plasma et plaquettes ou bilan de santé

- Sang	=	½ journée	} non reportable	
- Plasma	}	1 journée		
- Plaquettes				

Dans le cadre du bilan de santé pratiqué par la caisse primaire d'assurance maladie, il est accordé une demi-journée lors du rendez-vous. L'agent doit joindre la convocation à la demande de congé.

C. Pour enfant malade

Accordé après accord de la hiérarchie sous réserve des nécessités de service, et au vu d'un justificatif médical, celui-ci ne peut interrompre les congés annuels.

Il n'intéresse que l'agent permanent.

Conditions d'octroi :

L'enfant doit être âgé de moins de 16 ans (pas d'âge limite pour un enfant handicapé)

Le médecin doit établir un certificat médical pour soigner un enfant, qui précise que le parent doit nécessairement rester auprès de l'enfant.

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence, ne peut excéder 6 jours dans l'année pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps incomplet ou à temps partiel, le nombre de jours est calculé selon la règle suivante :

- Pour un agent à temps complet ou temps incomplet : la durée ne peut dépasser les obligations hebdomadaires de service en jours ouvrés plus un jour, soit pour un agent travaillant 5 jours par semaine, 6 jours ouvrés pour l'année.
- Pour un agent à temps partiel, la proratisation doit être appliquée : 5 jours + 1 jour x quotité de travail – Exemple : pour un agent travaillant à 50 % (mi-temps) : $6/2 = 3$ jours.
- Lorsque les deux conjoints exercent dans la collectivité, le nombre de jours ouvrés peut être fractionné (ex : 6 j = 3 jours pour chaque parent).

D. Pour l'exercice du droit syndical

Références :

- Articles L.214-1 à L.215-2 du CGFP ;
- Décret n°85-397 du 03.04.1985.

1) Autorisations spéciales d'absence

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information. Dans le cas où ces réunions ont lieu pendant les horaires de service, l'agent peut réaliser une demande d'autorisation spéciale d'absence sur présentation d'une convocation ou de tout autre justificatif (demande qui devra être réalisée 3 jours avant la réunion et sous réserve que les nécessités de service le permettent).

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus. 10 à 20 jours seront accordés en fonction de l'organisation syndicale concernée.

Sur simple présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger aux instances représentatives se voient également accorder une autorisation spéciale d'absence. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

2) Décharge d'activité de service

Elle permet aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité.

Elle est accordée sous forme de crédits d'heures, calculés selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial compétent.

3) Formation syndicale

Ce congé rémunéré de 12 jours ouvrables par an peut être attribué pour effectuer un stage ou suivre une session de formation dans un centre ou un institut figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel. La demande, accompagnée d'un justificatif, est à solliciter auprès de l'autorité territoriale.

Ces divers congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.

E. Pour l'exercice de fonctions électives

Références :

- Articles L.2123-1 à L.2123-6 du CGCT ;
- Articles L.3123-1 à L.3123-4 du CGCT ;
- Articles L.4135-1 à L.4135-4 du CGCT.

1) Candidature à un mandat politique

Si un agent est candidat à une élection politique, il lui est accordé le temps nécessaire pour participer à la campagne électorale dans la limite d'un nombre de jours ouvrables d'absence.

Agent candidat	Durée maximum d'absence autorisée
Assemblée nationale	20 jours
Sénat	20 jours
Parlement européen	10 jours
Conseil municipal	10 jours
Conseil départemental	10 jours
Conseil régional	10 jours
Assemblée de Corse	10 jours
Conseil de la métropole de Lyon	10 jours

L'agent peut bénéficier de ces autorisations d'absence qu'il soit fonctionnaire ou contractuel. Ce nombre de jours d'autorisation d'absence est plafonné, de plus ils ne sont pas rémunérés.

2) Exercice d'un mandat politique

Dans le cadre de l'exercice d'un mandat politique, l'agent a droit à un crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, pour lui permettre de disposer du temps nécessaire à l'exercice de son mandat.

Le nombre d'heures accordé dépend du mandat électif.

Mandat municipal	Maire	Moins de 10 000 hab.	122h30
		A partir de 10 000 hab.	140h
	Adjoint au Maire	Moins de 10 000 hab.	70h
		De 10 000 à 29 999 hab.	122h30
		A partir de 30 000 hab.	140h
	Conseiller municipal	Moins de 10 000 hab.	10h30
		De 10 000 à 29 999 hab.	21h
		De 30 000 à 99 999 hab.	35h
		A partir de 100 000 hab.	70h
Mandat départemental	Président ou vice-président de conseil départemental		140h
	Conseiller départemental		105h
Mandat régional	Président ou vice-président de conseil régional		140h
	Conseiller régional		105h

En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est recalculé.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables sur le trimestre suivant. Le temps d'absence relevant de ce crédit d'heures n'est pas rémunéré.

F. Congés et autorisations d'absences liés à la formation

Référence :

- Article L.122-1 du CGFP ;
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007.

1) Congé de formation professionnelle

La durée du congé de formation professionnelle est fixée à 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière. Il est accordé à l'agent qui a accompli au moins trois années de services effectifs dans la fonction publique. Il est utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière et peut être fractionné en semaines, journées ou demi-journées.

Pendant les douze premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut qu'il percevrait au moment de sa mise en congé, sans que cette indemnité puisse excéder le montant fixé par l'article 12 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007. Cette indemnité est à la charge de la collectivité.

À l'issue du congé de formation, l'agent a l'obligation de servir dans la fonction publique (d'État, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités. Il peut être dispensé de cette obligation par son employeur.

En dehors du cas de dispense, si l'agent ne respecte pas cet engagement, il doit rembourser les indemnités perçues au prorata du temps de service non effectué.

L'agent qui a bénéficié d'un tel congé ne peut en obtenir un nouveau dans les douze mois qui suivent la fin de l'action (sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service).

La demande explicitée est présentée 90 jours à l'avance. L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours à réception de la demande pour se prononcer.

2) Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

Ce congé rémunéré ne peut excéder 24 heures du temps de service et peut être fractionné.

La demande explicite doit être présentée au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours à réception de la demande pour faire connaître sa décision au demandeur.

L'agent qui a bénéficié de ce congé ne peut prétendre à un nouveau congé, avant l'expiration d'un délai d'un an.

3) Congé pour bilan de compétence

Ce congé rémunéré ne peut excéder 24 heures du temps de service et peut être fractionné.

Les conditions de présentation de la demande et de réponse de l'autorité territoriale sont identiques à celles prévues au congé pour validation des acquis de l'expérience.

Un second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de cinq ans après l'achèvement du premier.

4) Autorisation d'absence pour se présenter aux concours et aux examens

Des congés sont accordés aux agents se présentant aux concours ou examens de la Fonction Publique, quelle que soit la catégorie d'emplois comme indiqué ci-dessous :

Concours	Examens professionnels
½ jour ou 1 jour lors de l'épreuve selon l'heure et le lieu de celle-ci	½ jour ou 1 jour lors de l'épreuve selon l'heure et le lieu de celle-ci
1 jour la veille de l'écrit	1 jour la veille de l'épreuve : uniquement si l'épreuve implique un déplacement et avec l'accord de l'autorité territoriale
1 jour la veille de l'oral	

5) Autorisation d'absence pour effectuer les formations statutaires obligatoires

Chaque agent territorial est assujetti à des obligations de formations statutaires tout au long de sa carrière. Ces formations comprennent :

- La formation d'intégration :
 - Catégorie C : 5 jours
 - Catégorie B : 10 jours
 - Catégorie A : 10 jours
- La formation de prise de poste à responsabilité :
 - Toutes catégories confondues : 3 à 10 jours
- La formation de professionnalisation au premier emploi :
 - Catégorie C : 3 à 10 jours
 - Catégories B et A : 5 à 10 jours
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :
 - Toutes catégories confondues : 2 à 10 jours

La collectivité est liée par ce dispositif et accorde donc les autorisations d'absence nécessaires sur le temps de travail.

6) Autorisation d'absence pour réaliser des formations dispensées par le CNFPT ou tout autre organisme de formation

Toute demande de formation, portant avis favorable du responsable de service et de l'adjoint, doit être adressée au service des ressources humaines, en vue de sa transmission pour accord définitif de l'autorité territoriale.

Les délais de trajet dans le cadre des formations ne sont pas compris comme temps de travail et ne feront pas l'objet de récupération.

7) Autorisation d'absence dans le cadre de l'utilisation du Compte Agent d'Activité

Le compte agent d'activité vise à informer son titulaire de ses droits à la formation, à faciliter son évolution professionnelle et à lui permettre d'utiliser les droits qui y sont inscrits.

Chaque titulaire d'un CPA peut consulter ses droits inscrits sur son compte en accédant à un service en ligne gratuit, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, www.moncompteactivite.gouv.fr

Le CPA s'articule autour de deux comptes, le compte agent de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPF est donc un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur, qui a pour objectif de permettre aux agents publics de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Le CEC vise quant à lui à favoriser les activités bénévoles ou volontaires, et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités.

Les modalités d'utilisation des crédits d'heures de formation sont précisées dans le Règlement de Formation.

IV. CONGÉS DIVERS

Références :

- *Articles L.3142-54 à L.3142-59 du Code du travail ;*
- *Articles R.3142-36 à R.3142-44 du Code du travail ;*
- *Articles L.641-1 à L.642-2 du CGFP.*

A. Congé de formation des cadres et animateurs de jeunesse

Tout agent en activité âgé de moins de 25 ans peut obtenir, sur sa demande, un congé non rémunéré de six jours ouvrables par an pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air, visant à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs. Ce congé peut être pris en une ou deux fois et, assimilé à une période de travail effectif, ne peut être imputé sur la durée du congé annuel.

B. Congé mutualiste ou de représentation

D'une durée de 9 jours par an maximum, ce congé permet de siéger à une instance à laquelle participe l'association dont l'agent fait partie. Au moins quinze jours avant la date de début du congé sollicité, l'agent doit présenter à l'autorité une demande écrite, précisant la date et la durée de l'absence envisagée et accompagnée de tous les éléments et documents justifiant qu'il a reçu mandat d'une association ou d'une mutuelle, pour la représenter à l'occasion d'une réunion organisée par une des instances de l'Etat ou d'une collectivité territoriale remplissant les conditions posées par ces mêmes dispositions législatives.

C. Congé pour exercer la fonction de responsable bénévole d'une association

Un agent responsable ou dirigeant bénévole d'une association d'intérêt général (depuis au moins 3 ans), peut bénéficier d'un congé non rémunéré dont la durée est fixée à 6 jours ouvrables par an.

Ce congé est accordé sous réserve des nécessités de service.

D. Les absences d'ordre médical

Les divers rendez-vous d'ordre médicaux (consultation – examen de laboratoire etc...) sont imputés soit sur les congés annuels, soit sur les jours de RTT. À défaut, ils font obligatoirement l'objet d'une récupération, pour le temps d'absence accordé.

V. COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Références :

- *Articles L.621-4 à L621-5 du CGFP ;*
- *Décret n° 85-1250 du 26.11.1985 ;*
- *Décret n°2004-878 du 26.08.2004 ;*
- *Arrêté du 11.05.2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19 ;*
- *Délibération du Conseil Municipal en date du 29 septembre 2010 (avis du CTP du 10.09.2010) ;*
- *Note de service du 12 octobre 2010.*

A. Principe

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Sa mise en place constitue un droit pour les agents qui en font la demande, par écrit, sous réserve qu'ils remplissent les conditions pour en bénéficier. La demande d'ouverture peut être faite à tout moment de l'année et n'a pas à être motivée.

B. Bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne-temps n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel de la Fonction Publique Territoriale à temps complet ou non complet ou fonctionnaire de la fonction publique de l'Etat ou hospitalière en position de détachement ;
- exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local
- être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif :

- les agents relevant d'un régime d'obligation de service prévu par les statuts ou régimes particuliers. (Ex : agents de la filière culturelle [enseignement artistique])
- les fonctionnaires stagiaires : ceux d'entre eux qui ont par ailleurs déjà la qualité de fonctionnaire titulaire ou qui étaient antérieurement employés en qualité d'agent non titulaire, et qui ont acquis à ce titre des droits dans le cadre d'un compte épargne-temps, ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.
- les agents recrutés par un dispositif de contrats aidés ainsi que par voie de contrat d'apprentissage.

C. Règles d'alimentation du compte épargne-temps

L'agent qui a ouvert un compte épargne-temps est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

1) Nature des jours pouvant être épargnés

Le CET peut être alimenté par :

- le report de jours RTT ;
- les congés annuels.

Les agents à temps complet doivent prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an.

Les jours de RTT peuvent quant à eux être épargnés en totalité.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés et la durée minimum du congé annuel qui doit être prise est calculée en fonction de la quotité de travail.

Exemple : Nombre de jours maximum pouvant relever du CET par année pour un agent à temps complet:

- 34 jours de congés annuels – 20 jours imposés = + 14 jours
- RTT imposés + 8 jours

Total : = 22 jours

2) Jours ne pouvant être épargnés sur le CET

Le CET ne peut pas être alimenté par :

- le report de jours de repos compensateurs (heures supplémentaires, astreintes, etc....) ;
- le report de congés bonifiés ;
- les congés acquis durant une période de stage.

D. Règles d'utilisation du CET

1) Conditions d'utilisation

Pas de monétisation du CET :

L'indemnisation monétisée du CET permise à l'article 5 du décret du 26 août 2004 modifié, est exclue par délibération du conseil municipal du 29 septembre 2010.

Pas de prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (R.A.F.P.) des droits ainsi épargnés sur le compte épargne-temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Il n'y a donc pas de possibilité d'épargner de nouveaux jours. Les jours non consommés sont définitivement perdus.

En 2020, en raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum.

Si, au 31 décembre 2020, le CET de l'agent comptait plus de 60 jours, il ne sera possible d'épargner à nouveau que lorsque le CET repassera en dessous de 60 jours.

La quotité minimale de dépôt est fixée à une demi-journée.

Le congé au titre du CET peut être pris en une seule fois (non application de la règle des 31 jours maximum consécutifs) et en combinaison avec des congés annuels. Toutefois, il conviendra de respecter un délai de formulation de la demande égal à celui de sa durée.

2) Procédure

La demande d'utilisation du CET est établie sur un imprimé spécifique, dans les mêmes conditions que celles concernant les congés annuels. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la CAP.

3) Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. L'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite et le droit aux congés statutaires.

Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.

À l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, 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 à congés accumulés sur son CET.

En cas de radiation des cadres, licenciement ou fin de contrat, les droits accumulés sur le CET doivent être soldés avant la cessation définitive de fonctions.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit selon le barème en vigueur.

E. La conservation des droits acquis au titre du CET

1) En cas de mobilité dans les trois versants de la fonction publique

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET, en cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du CET dans la FPE ou du décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au CET dans la FPH.

2) En cas de mise à disposition

En cas de mise à disposition, l'agent conserve ses droits et l'utilisation des jours épargnés est conditionnée par l'accord de l'autorité de l'administration d'origine.

VI. DISPOSITIFS PARTICULIERS

A. Don de jours de repos

Référence :

- *Articles L. 621-6 à L. 621-7 du CGFP.*

Tout agent public, fonctionnaire et agent non titulaire, peut renoncer, anonymement et sans contrepartie, à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre agent public, fonctionnaire ou agent non titulaire qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours pouvant faire l'objet d'un don sont :

- les jours de RTT, en totalité ou en partie ;
- les congés annuels, au-delà de 20 jours ouvrés déjà pris (exemple : un agent bénéficiant de 25 jours ne pourra faire don que de 5 jours au maximum) ;
- les jours épargnés sur un CET.

Le don est définitif après accord de l'autorité territoriale. Le don de jours épargnés sur un CET peut être effectué à tout moment.

Le don de jours RTT ou congés annuels peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit avec un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel.

La durée est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile. Le congé peut être fractionné à la demande du médecin et peut excéder 31 jours consécutifs.

Les jours non utilisés au cours de l'année civile sont restitués à l'autorité territoriale. Ils ne peuvent alimenter le CET de l'agent bénéficiaire.

B. Les cures thermales

L'agent bénéficie à sa demande d'un congé annuel ou d'une période de disponibilité pour convenances agent les (ou d'un congé sans traitement s'il s'agit d'un fonctionnaire stagiaire ou d'un agent non titulaire de la fonction publique territoriale) pour suivre une cure thermique, à une date compatible avec les nécessités de la continuité du service public.

Cependant, un congé de maladie ordinaire peut être accordé pour suivre une cure thermique lorsque celle-ci est prescrite médicalement et liée au traitement d'une maladie dûment constatée, mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de conduire à cette situation, si la cure n'est pas suivie dans les délais prescrits, en raison du caractère préventif des cures thermales.

L'agent doit obtenir l'accord de la caisse primaire d'assurance maladie pour le paiement des prestations en nature et, d'autre part, l'octroi d'un congé de maladie ordinaire accordé par la collectivité, après avis du comité médical départemental.

L'organisation de ce contrôle pouvant nécessiter un certain délai, l'agent doit, en même temps qu'il effectue une demande de prise en charge de cure thermique auprès de la caisse primaire d'assurance maladie, informer son administration de cette demande, pour que celle-ci puisse faire procéder au contrôle dont dépend l'octroi du congé de maladie pour une cure thermique et fixer la date de départ en congé.

Explication des notions suivantes :

Jour ouvrable : tous les jours de la semaine sauf dimanche et jour férié ou tout autre jour ouvrable (pour la majorité des cas le samedi est un jour ouvrable).

Jour ouvré : un jour normalement travaillé.

En règle générale, toute absence doit faire l'objet d'une demande écrite accompagnée d'un justificatif permettant de vérifier sa régularité.

Il est rappelé aux chefs de service que toutes les demandes de congés doivent être transmises à la Direction des ressources humaines, et enregistrés dans le logiciel CIRIL-RH pour ceux qui ont accès à l'application service métier déconcentré des congés.