

SYNDICAT MIXTE HAUTS DE FRANCE MOBILITES **Retour le**
COMITE SYNDICAL DU 19 DECEMBRE 2024 **30 DEC. 2024**
DE 16 H 00 à 18 H 00

DELIBERATION N° 2024 – 41

Objet : Délibération R.H. : Modification à a demande du Contrôle de Légalité du nouveau règlement du temps de travail des agents du syndicat.

Sont présents :

Mr Christophe COULON (avec le pouvoir de Michel SEROUX), Mr Maxime CABAYE (avec le pouvoir de Grégory BARTHOLOMEUS) Mr Eric DONNAY (avec le pouvoir de Grégory BARTHOLOMEUS), Mr Jean Michel MICHALAK (avec le pouvoir de Paulette JUILIEN PEUVION), Mr Adrien NAVE (avec le pouvoir de Arnaud DE RIGNÉ) , Mr Julien POIX (avec le pouvoir d'Héloïse DHALLUIN), Mr Christophe GRAS (avec le pouvoir de Jacques RICHIR), Mr Louis MARCY (avec le pouvoir de Christophe PILCH), Mr Jean-Roger BERRIER (avec le pouvoir de Guy MARCHANT), Mme Françoise ROSSIGNOL (avec le pouvoir de Philippe MIGNONET), Dominique FERNANDE, Mr Loïc LALYS (avec le pouvoir de Marie CIETERS), Mme Gaëlle VAUDÉ (avec le pouvoir de Amel GAQUERRE), Mr Pascal DEMONT (avec le pouvoir de Marjorie GOSSELET), Mme Laurence CHARPENTIER (avec le pouvoir de Gaston CALLEWAERT), , Mme Patricia ADMONT (avec le pouvoir de Christian LEROY), Mr Claude BACHELET (avec le pouvoir de Joël DUQUENOY), Mr Benoît WASCAT, Mr Hervé NAGLIK (avec le pouvoir de Virginie CARON DECROIX).

Sont absents / excusés :

Mr Franck DHERSIN Mr Frédéric LETURQUE, Mme Mady DORCHIES BRILLON, Mme Amel GACQUERRE, Mr Jean Christophe LORIC, Mme Paulette JUILIEN PEUVION, Mr Arnaud DE RIGNÉ, Mme Héloïse DHALLUIN, Mr Sébastien LEPRETRE, Mr Jacques RICHIR, Mr Alexis HOUSET, Mr Alexandre GARCIN, Mr Raphaël CHARPENTIER, Mr Laurent DUPORGE, Mr Christophe PILCH, Mr Bruno CHRETIEN, Mr Guy MARCHANT, Mr Grégory BARTHOLOMÉUS, Mr Jean François MONTAGNE, Mr Claude HÉGO, Mr, Julien QUENESSON, Mr Philippe MIGNONET, Mr Christian FOURCROY Mr Arnaud BEAUQUEL, Mr Joël DUQUENOY, Mme Marjorie GOSSELET, Mr Gaston CALLEWAERT, Mr Nicolas SIEGLER, Mr Etienne PÉRIN, Mr Christian LEROY, Mr Vincent LACHERÉ, Mr Michel SEROUX, Mme Véronique THIEBAUT, Mr Claude VERGEOT Mr Grégoire FRANCKE, Mr Jean Claude THOREZ, Mme Marie CIETERS, Mme Virginie DECROIX CARON.

Secrétaire de séance : Monsieur Adrien NAVE.

Votes Pour : UNANIMITE

Ne participent pas au vote : 0

Abstentions : 0

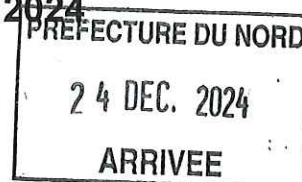
Votes Contre : 0



SYNDICAT MIXTE HAUTS DE FRANCE MOBILITES

COMITE SYNDICAL DU 19 DECEMBRE 2024
DE 16 H 00 à 18 H 00

Délibération N° 2024 – 41



Objet : Délibération rectificative relative à l'organisation du temps de travail et règlement intérieur.

Le Comité Syndical du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités réuni sous la présidence de Monsieur Christophe COULON, le 19 décembre 2024, son Président,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le code du travail,

Vu les statuts initiaux de 2010, et les statuts révisés du Syndicat Mixte par délibération N°2023 – 34 du 19 juin 2023, et son arrêté préfectoral du 13 novembre 2023 portant modifications statutaires du syndicat mixte Hauts-de-France Mobilités,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007, et notamment l'article 4, relative à la modernisation de la fonction publique, modifiant l'article 22 de la loi du 13 juillet 2003,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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,

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 la circulaire de la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique du 22 mars 2024,

Vu la délibération n°2014-22 du 04 juillet 2014 relative à l'adoption du dispositif du temps de travail,

Vu la délibération n°2018-35 du 02 juillet 2018 relative à la mise en place du dispositif du télétravail au sein du Syndicat Hauts-de-France mobilités, ainsi que la charte annexée,

Vu la délibération n°2018-36 du 02 juillet 2018 relative à la mise en place d'un Compte Epargne Temps au sein du Syndicat Hauts-de-France Mobilités,

Vu la délibération complémentaire n° 2018-42 du 20 décembre 2018 relative à la mise en place du télétravail,

Vu la délibération complémentaire n° 2018-43 du 20 décembre 2018 relative à la mise en place du Compte Epargne Temps,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du CDG59 en date du 13 juin 2024 relatif au règlement intérieur sur le temps de travail, et leur remarque sur les autorisations spéciales d'absence dans le cadre des mandats syndicaux,

Vu la délibération n° 2024-32 du 19 juin 2024 relative au nouveau règlement du temps de travail,

Vu l'observation formulée par la Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité en date du 05 juillet 2024,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du CDG59 en date du 29 novembre 2024 relatif aux présentes modifications apportées au règlement intérieur sur le temps de travail.

CONSIDERANT

- Le règlement du temps de travail tel qu'il a été adopté par la délibération 2024-32 du 19 juin 2024 conformément aux textes réglementaires,
- La nécessité de compléter et modifier les Autorisations Spéciales d'Absence du dit règlement intérieur suivant les remarques du Contrôle de Légalité du 05 juillet 2024 et du Comité Social Territorial du 13 juin 2024.

DECIDE

- De modifier et compléter les Autorisations Spéciales d'Absence en page 39-40 et 42-43 du règlement intérieur du temps de travail (Précisé en bleu dans les tableaux récapitulatifs)
- D'approuver et de diffuser aux agents le règlement intérieur actualisé sur le temps de travail annexé à la présente délibération.

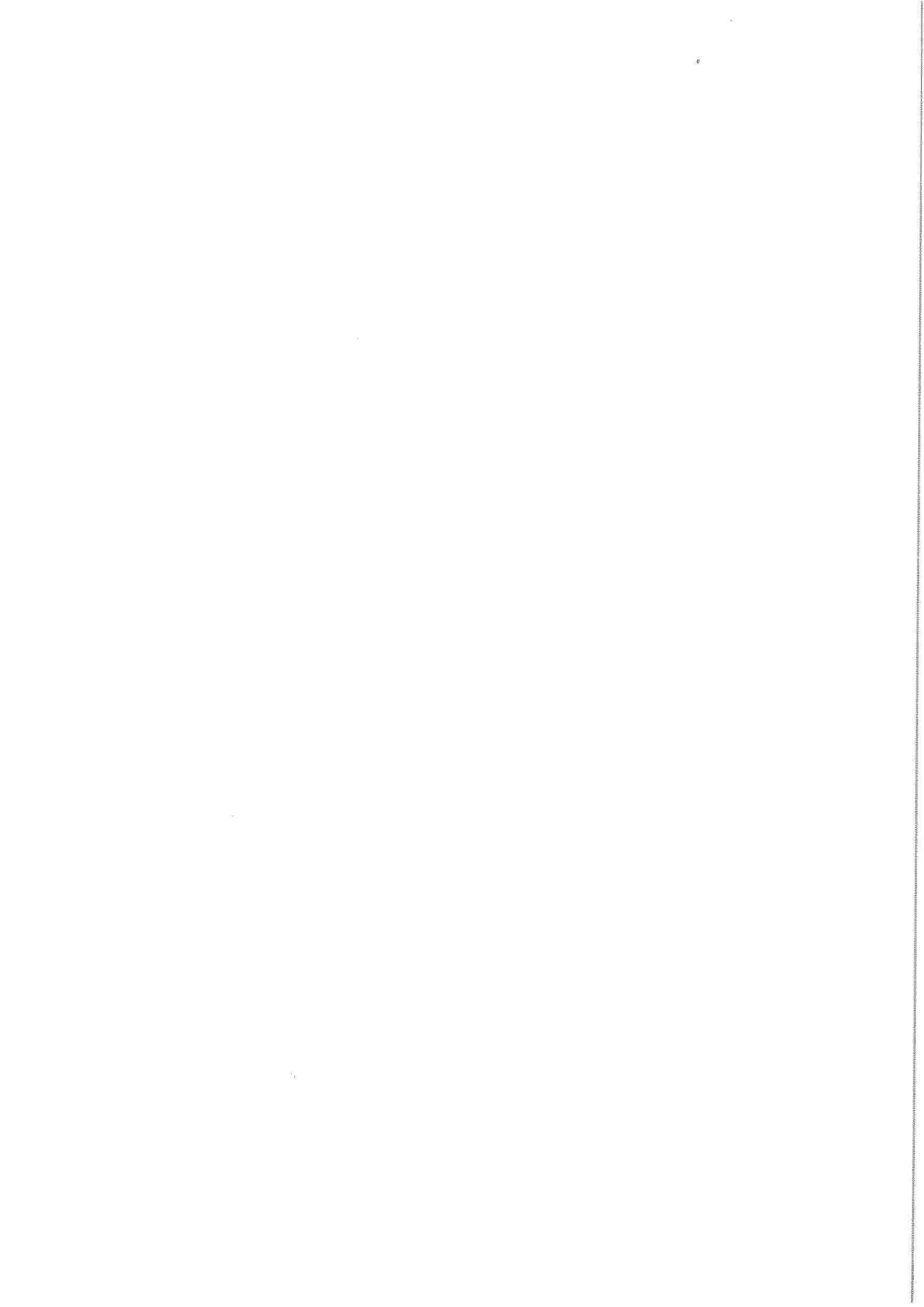
AUTORISE

Monsieur le Président du Syndicat Hauts de France Mobilités à finaliser et signer les engagements juridiques, financiers et comptables nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Christophe COULON



Hauts-de-France
Mobilites



Règlement intérieur sur le temps de travail

Sommaire

I/ Le cadre légal applicable	4
1.1 Les références législatives et réglementaires du temps de travail	4
1.2 La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019	6
1.3 Le champ d'application du règlement	6
1.4 Le calcul des 1607 heures annuelles	7
1.5 Les garanties minimales	7
1.6 La notion de temps de travail	8
1.6.1 Le temps de travail effectif	8
1.6.2 Le temps partiel	9
1.6.2.1 Le temps partiel sur autorisation	9
1.6.2.2 Le temps partiel de droit	10
1.6.2.3 Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation ou de droit	10
II/ L'organisation du temps de travail	12
2.1 Les cycles réguliers de travail	12
2.2 Les cycles annuels	13
2.3 Le système en horaires variables avec plages fixes et modulables	13
2.4 Les temps de pause	14
2.4.1 La pause méridienne	14
2.4.2 Les autres temps de pause	14
2.5 Les heures supplémentaires et complémentaires	14
2.6 La journée de solidarité	15
2.7 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail	15
2.7.1 Le télétravail	15
2.7.2 Le droit à la déconnexion	16
III/ Les congés légaux, RTT et absences	16
3.1 Les principes des congés annuels	16
3.2 Le calcul des droits à congés	17
3.3 La gestion des congés annuels	17
3.3.1 Les modalités de pose des congés annuels	17
3.3.2 Les modalités de report des congés annuels	18
3.4 Les Absences pour Réduction du Temps de Travail (ARTT)	19

3.4.1	Les jours de RTT	19
3.4.2	La gestion des RTT.....	20
3.4.3	Les dispositions spécifiques liées au mode de décompte des RTT	20
3.5	L'allongement de la durée des congés au motif du fractionnement	21
3.6	Les absences pour raison médicale	22
3.6.1	Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires	22
3.6.2	Les absences pour raison de santé des contractuels.....	23
3.6.3	La journée de carence.....	23
3.6.4	L'accident du travail	24
3.6.5	Le temps partiel thérapeutique	24
3.6.6	Le congé proche aidant	25
3.6.7	L'absence pour congé de solidarité familiale.....	26
3.7	Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption.....	26
3.7.1	Le congé maternité.....	26
3.7.2	Les autorisations d'absence liées à la maternité.....	29
3.7.3	Le congé paternité	30
3.7.4	Le congé d'adoption	31
3.7.5	Le congé de naissance ou d'adoption	31
3.7.6	Le congé parental.....	31
3.8	Le don de jours de repos	33
3.8.1	Principe du dispositif	33
3.8.2	Procédure du don.....	33
3.9	Le cumul d'activités	34
IV	Le compte épargne temps (CET)	36
4.1	Le droit au CET.....	36
4.2	Les modalités d'ouverture	36
4.3	Les modalités d'alimentation	36
4.4	Les modalités d'utilisation	37
4.5	La conservation des jours de CET.....	37
4.6	La clôture du CET	38
V	Les Autorisations d'absences spéciales (ASA) :	38

I/ Le cadre légal applicable

1.1 Les références législatives et réglementaires du temps de travail

- *Code général de la fonction publique et notamment les articles L611-1 et L612-2*
- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée* : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21.
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée* : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale articles 7 – 1 et 136.
- *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.
- *Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004* relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.
- *Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010* relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique.
- *Loi n°2014-459 du 9 mai 2014* permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade.
- *Loi n° 2014-873 du 4 août 2014* pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019* de transformation de la fonction publique
- *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 dans la magistrature
- *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 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- *Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002* relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- *Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004* relatif aux modalités d'organisation du temps partiel
- *Décret n° 2004-878 du 26 août 2004* relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

- *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 parent d'un enfant gravement malade.
- *Décret n° 2016-151 du 11 février 2016* relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
- *Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018* relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET.
- *Décret 2020-529 du 5 mai 2020* modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.
- *Décret n°2020-851 du 2 juillet 2020* portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.
- *Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020* portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique.
- *Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020* relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique.

1.2 La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (...) se doivent 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 de leurs agents.

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée du travail dans la fonction publique territoriale, soit un temps annuel désormais à 1 607 heures.

L'abrogation des régimes dérogatoires impose donc la redéfinition, par délibération du Conseil Syndical, dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail, pour une mise en application au plus tard le 1^{er} septembre 2024.

En effet, dans la fonction publique, la durée annuelle du temps de travail est de 1607 heures, ce décompte constituant à la fois une norme « plancher » et une norme « plafond », c'est-à-dire que l'agent ne peut pas travailler plus de 35 heures par semaine sans générer de repos à due proportion (« journées RTT »), et ne peut pas travailler moins de 35 heures par semaine, sauf dans le cas suivant.

En effet, selon l'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, modifié par l'article 55 du décret n°2011-184 du 15 février 2011, peuvent déroger à cette obligation :

Les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents-es publics et aux cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de :

- Travail de nuit
- Travail le dimanche
- Travail en horaires décalés
- Travail en équipes
- Modulation importante du cycle de travail
- Travail pénible ou dangereux

1.3 Le champ d'application du règlement

Le présent règlement est applicable aux agents employés par le Syndicat Hauts-de-France Mobilités

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public quel que soit leurs temps de travail. Sont donc concernés par ce règlement, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires spécifiquement applicables à certains personnels :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.) ;
- Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

1.4 Le calcul des 1607 heures annuelles

Le calcul de la durée du temps de travail s'opère de la manière suivante :

365 jours auxquels sont déduits 52 samedis et 52 dimanches, 25 jours de congés annuels et un forfait de 8 jours fériés.

Soit 137 jours non travaillés et 228 jours travaillés que l'on ramène à la durée hebdomadaire du service, soit 1596h arrondies à 1600h.

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, ajoute 7h à ce décompte, au titre de la journée de solidarité, pour un total réglementaire de 1607 heures.

La **durée annuelle du travail effectif** est donc calculée comme suit :

Nombre de jours annuels	365
- 52 week-ends	- 104 jours
- Jours fériés	- 8 jours (forfait)
= Nombre de jours ouvrés	= 253
Congés annuels	= 5 x les obligations hebdomadaires de service (25 par principe) = 25j
Nombre de jours travaillés	= 253 - 25 = 228 jours
Temps de travail / jour	7 heures
Temps de travail annuel	228 x 7 = 1596, soit environ 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 h
Temps de travail annualisé	1607 heures

1.5 Les garanties minimales

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures de moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Durée hebdomadaire du travail effectif	48 h maximum
Durée de travail moyenne sur 12 semaines	44 h maximum
Durée quotidienne du travail	10 h maximum
Amplitude d'une journée de travail	12h maximum
Repos hebdomadaire (heures consécutives)	35 h minimum
Repos quotidien (heures consécutives)	11 h minimum
Après une période continue de travail de 6 h	20 mn de pause
Pause méridienne	30 mn minimum

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (par décret en Conseil d'État qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés)
- Lorsque des circonstances exceptionnelles, mais prévisibles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale : en ce cas, les membres du comité sociale et technique doivent être immédiatement informés. C'est pourquoi, les événements annuels prévisibles et récurrents doivent être, dans la mesure du possible, intégrés au cycle de travail.

1.6 La notion de temps de travail

1.6.1 Le temps de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ». Lorsque l'agent est en arrêt maladie, il est en position d'activité, mais il n'est pas en situation de travail effectif, ni de service.

Ces 2 notions sont indispensables car :

- lorsque l'agent est en position de travail ou de service, cela est considéré comme du travail effectif et cela ouvre droit à congé et RTT ;
- lorsqu'un agent est en arrêt de travail, il est en position d'activité, cela ouvre droit à congé, mais ne génère pas de jour RTT.

	Droit à congés	Droit à RTT
Position de service ou travail effectif	OUI	OUI
Position d'activité	OUI	NON

Sont assimilés à du temps de travail effectif et/ou une position d'activité :

- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention ;
- Les périodes de formation validées par l'employeur en incluant les temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation (voir règlement de la Formation) ;
- Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service ou entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention) ;
- Le temps pendant lequel l'agent intervient en qualité de formateur interne ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical et aux congés pour formation syndicale ;
- Les autorisations spéciales d'absence sont assimilables à une position d'activité ;
- Les congés maternité et liés aux charges parentales visés à l'article 57-5° de la loi du 26 janvier 1984
- Les congés pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ;
- Les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire (...)
- Le congé de solidarité familiale ;
- Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles ;
- Les temps de pause jusqu'à 20 minutes, lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions ;
- Le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours blanc organisé par la collectivité,

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif :

- Le temps de pause méridienne fixé à 30 minutes par la collectivité, sauf quand il est demandé expressément à l'agent de ne pas quitter son poste par nécessité de service ;
- Les congés annuels et congés bonifiés ;
- Les congés fractionnés (« jours hors saison ») n'entrent pas dans le décompte de la durée annuelle du travail car ils constituent des droits individuels.

1.6.2 Le temps partiel

1.6.2.1 Le temps partiel sur autorisation

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, sur leurs demandes et sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, à bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Les bénéficiaires de ce temps partiel sont :

- Les agents titulaires occupant un emploi à temps complet en position d'activité ou de détachement
- Les agents contractuels employés en continu depuis plus d'un an à temps complet ;

- Les agents stagiaires dont la durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein, sauf ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel ;
- Les agents après un congé maladie et une reprise à temps partiel pour raison thérapeutique.
- Les agents ayant pour projet de créer ou de reprendre une entreprise.

Le temps partiel ne peut être imposé, il résulte d'une demande écrite de l'agent. Il n'est pas un droit, mais est accordé selon les nécessités de service.

1.6.2.2 Le temps partiel de droit

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires et agents contractuels dans les conditions suivantes :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave ;
- Aux agents reconnus travailleurs handicapés.

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit, contrairement au temps partiel sur autorisation.

1.6.2.3 Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation ou de droit

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an, renouvelable tacitement dans la limite de 3 ans. À l'issue de ce délai de trois ans, une nouvelle demande de temps partiel doit être déposée pour le renouvellement.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé sous réserve des nécessités du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou reprise de l'entreprise.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique. Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

À l'issue de la période de temps partiel, l'agent reprend de plein droit à temps plein son emploi ou à défaut sur un autre emploi correspondant à son grade. Il n'y a pas de droit à réintégration à temps plein lorsque l'agent le sollicite avant le terme de son autorisation, si l'intérêt du service s'y oppose.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les droits à l'avancement d'échelon, de grade, la promotion interne ou la formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les droits à la retraite sont calculés au prorata du temps effectivement travaillé.

La durée des congés est calculée en fonction du pourcentage du temps partiel et par référence à 5 X les obligations hebdomadaires de service.

Les fonctionnaires à temps partiel peuvent bénéficier des congés bonifiés.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, d'adoption et paternité. L'agent est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein. Les agents travaillant à temps partiel ont droit aux mêmes congés que ceux à temps plein.

Pendant le congé maladie, ils perçoivent une fraction de la rémunération à laquelle ils auraient eu droit à temps plein. À l'issue du congé maladie, l'agent recouvre ses droits à temps plein. En cas de longue maladie ou longue durée, si l'agent a été autorisé à exercer à temps partiel, il ne recouvre ses droits à temps plein que lorsque son congé est prolongé au-delà de la période pour laquelle il était à temps partiel.

L'agent à temps partiel perçoit une fraction de traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités afférentes au grade et à l'échelon ou à l'emploi, égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents de même grade exerçant les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné. Il en va de même pour la bonification indiciaire. Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Le cumul d'activité pour les agents à temps partiel est en principe interdit. La loi n°2019-828 du 06 août 2019 prévoient les cas de dérogation.

II/ L'organisation du temps de travail

2.1 Les cycles réguliers de travail

Un cycle de travail est une période de référence d'organisation du temps de travail dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre tout au long de l'année.

Un cycle de travail peut être hebdomadaire (il se répète alors chaque semaine de façon identique), pluri-hebdomadaire (semaine A/B/A/B par exemple) ou annuel (il comporte alors des temps de travail différents par périodes données, exemple 30 heures / semaine en période A et 37h en période B, soit une moyenne de 33,5h par semaine).

Les bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires, ainsi que les modalités de repos et de pause sont fixées à l'intérieur d'un cycle de travail.

Moyenne quotidienne					
Volume hebdomadaire	Volume quotidien sur 5 jours	Volume par journée et demi-journée sur 4,5 jours	Volume quotidien sur 4 jours	Volume quotidien moyen sur 5 jours si alternance (1 semaine à 4 jours et 1 semaine à 5 jours)	Jours RTT générés
35:00	07:00	07:45 04:00	08:45	07:50	0
36:00	07:12	08:00 04:00	09:00	08:00	6
37:00	07:24	08:15 04:00	09:15	08:13	12
38:00	07:36	08:30 04:00	09:30	08:30	18
39:00	07:48	08:45 04:00	nc	nc	23

L'ensemble de ces cycles est applicable à tous les agents du Syndicat Hauts-de-France Mobilités, hors cycles spécifiques. Le cycle choisi par l'agent parmi ceux proposés dans son service, au vu **des nécessités propres à l'activité de celui-ci et en accord avec sa hiérarchie**, est valable un an, renouvelable par tacite reconduction.

La collectivité conserve la possibilité de contrôle à l'article 10 « modalité de contrôle et comptabilisation du temps de travail » de la charte annexée à la délibération n°2018-35.

Dans le cas où une détérioration de la qualité de service ou des conditions de travail individuel de certains agents serait perceptible, la collectivité prendra les mesures appropriées et pourra imposer le cycle de travail.

La diversité des cycles de travail permet une plus grande souplesse et flexibilité organisationnelle et une meilleure articulation vie professionnelle/vie privée pour les agents.

En fonction de la durée hebdomadaire retenue, dès lors qu'elle dépasse 35 heures, il en résultera, afin de respecter le seuil annuel d'heures de travail, des journées de RTT.

La réalisation de la journée de solidarité se fait par la déduction d'un jour de RTT.

Le cycle en alternance entre 4 et 5 jours est en adéquation avec la politique égalité femme/homme et pour garantir une meilleure qualité de vie au travail quand le choix le permet.

2.2 Les cycles annuels

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées, pour tenir compte des fluctuations de l'activité au cours de l'année, organisée selon des périodes hautes et basses.

Le travail en cycle annuel doit respecter les garanties minimales relatives au temps de travail. Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail (c'est-à-dire des bornes maximales dans lesquelles le planning est défini et non des horaires du planning de l'agent). Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions du règlement de service, faisant apparaître :

- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent ;
- Les périodes de congés annuels fixes ou les plages durant lesquelles ces congés doivent être pris, y compris jours de fractionnement.

2.3 Le système en horaires variables avec plages fixes et modulables

Pour certains agents, précisés dans les règlements de service, il est possible de travailler en horaires variables.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et sous réserve des nécessités de service.

Pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables décidé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique, les horaires sont fixés de la façon suivante :

- Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste. Elles sont définies comme suit :

9h30-12h00 et 14h00-16h00.

- À l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles (cycle).

Les plages variables sont les suivantes :

7h30 à 9h 11h30 à 14H (incluant la pause méridienne) 16h à 19h30

Certains postes, nécessitant une présence indispensable en raison de la technicité, devront respecter les horaires imposés à savoir :

8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h30

2.4 Les temps de pause

2.4.1 La pause méridienne

Bien que la réglementation n'impose pas de durée minimale, l'ensemble des agents bénéficie d'un temps de pause méridienne d'une durée minimale de 30 minutes, sous réserve de la prise en compte des nécessités de service. Un temps de pause méridienne supérieur peut être fixé en respectant l'amplitude journalière et la durée quotidienne du travail. La pause méridienne peut être fixée entre 11h30 et 14h pour les agents à horaires variables.

Pour les agents soumis au dispositif d'horaires variables, la pause méridienne doit être prise sur la plage variable prévue à cet effet.

La pause méridienne ne doit pas être prise au début ou à la fin de service.

La pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif, à l'exception des cas d'activité de surveillance ou d'observation des risques, en service posté, ou lorsqu'il est demandé à l'agent de ne pas quitter son poste (voir plus haut).

2.4.2 Les autres temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes fractionnable :

- Le temps de pause ne peut être placé au début ou à la fin du service ;
- Le temps de pause ne peut pas être intégré à la pause méridienne, ni placé juste avant ou juste après.

Ce temps de pause est compté comme du temps de travail effectif.

2.5 Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail définie par le cycle de travail ou au-delà de la durée de temps de travail hebdomadaire. Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public.

Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

Lorsqu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail, les heures supplémentaires effectuées à la demande du supérieur hiérarchique font l'objet d'une récupération horaire pour nécessité de service. L'encadrant est tenu de déclarer les heures supplémentaires et leur motif.

Les heures supplémentaires sont récupérées (par défaut) ou rémunérées. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières font l'objet d'une récupération dans un délai de 2 mois.

La **majoration du temps de récupération lié aux heures supplémentaires** effectuées est calculée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire :

- Heures effectuées sur les jours de travail inclus dans le cycle de l'agent ;
 - o 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h15 récupérée, de la 1ere à la 14eme heure supplémentaire
 - o 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h30 récupérée, à partir de la 15eme heure supplémentaire

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures par agent ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel. Dans les limites des garanties du temps de travail précisées à l'article 1.4 du présent règlement. Ce contingent mensuel peut être dépassé si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel au comité technique en sont informés dans les meilleurs délais.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Ces heures sont réalisées à la demande de l'autorité territoriale.

2.6 La journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée » d'une durée de 7 heures ; elle est proratisée pour les agents à temps partiel.

Pour l'ensemble des agents, la journée de solidarité est incluse dans le temps de travail portant la durée annuelle de service à 1 607 heures et sera accomplie par la pose obligatoire d'une journée de RTT. Il n'est pas possible de recourir à une journée de congé annuel pour la réalisation de la journée de solidarité.

Pour les agents en cycle annuel, la journée de solidarité se fait par le lissage des heures prévues sur l'année, permettant le travail des sept heures sus-visées.

2.7 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail

2.7.1 Le télétravail

Le télétravail fait l'objet d'un règlement spécifique, en date d'un règlement spécifique par délibération n°2018-42 du 20 décembre 2018.

2.7.2 Le droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celle relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT concourent à l'objectif de favoriser la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

La collectivité privilégie par ailleurs le recours aux outils numériques (visioconférence) pour l'organisation des temps de réunions.

Elle invite également à ce que les réunions de travail en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible, organisées en dehors des plages horaires fixes.

Il est rappelé ici que les agents de la collectivité sont invités à ne pas envoyer de mails professionnels avant 7h et après 19h30 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels mails reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

III/ Les congés légaux, RTT et absences

3.1 Les principes des congés annuels

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré (art. 21 loi n°83-634 du 13 juil. 1983, et art. 57 1° loi n°84-53 du 26 janv. 1984). **Ce congé est d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre** (décret n°85-1250 du 26 nov. 1985). Sont concernés les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents contractuels de droit public.

Nombre de jours travaillés hebdomadaire	Droit à congés en jours ouvrés
5 jours	25 jours
4,5 jours	22,5 jours
4 jours	20 jours
Alternance 4 jours /5 jours	22,5 jours

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

La période de référence couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. À cet égard, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Les congés suivants, liés à la position d'activité (art. 57 loi n°84-53 du 26 janv. 1984), ou les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve (art. 1er décret n°85-1250 du 26 nov. 1985), sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congés, à savoir :

- tous les congés de maladie : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,

- le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption,
- le congé de présence parentale,
- les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse,
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à quarante-cinq jours cumulés par année civile (art. 74 loi n°84-53 du 26 janv. 1984).
- Le temps d'absence pour mission opérationnelle ou formation des pompiers volontaires (à ce titre conclusion d'une convention par agent concerné avec le SDIS pour préciser les modalités)
- Le congé de solidarité familiale.
- Le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

3.2 Le calcul des droits à congés

	Semaine de 5 jours	Semaine de 4,5 jours	Semaine de 4 jours	Semaine A : 5 jours Semaine B : 4 jours
Nombre de jours de congés annuels	25	22,5	20	22,5
Nombre de jours de congés pour bénéficiaire d'une semaine de congés	5	4,5	4	A : 5 B : 4
Nombre de jours travaillés à l'année (hors RTT)	228	205	182	205

3.3 La gestion des congés annuels

3.3.1 Les modalités de pose des congés annuels

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées ; le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation. Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent.

Il est conseillé d'échelonner les congés annuels sur toute l'année afin d'éviter la désorganisation des services, notamment en juillet et août. Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité et l'efficacité du service :

effectif minimum, modalités d'échelonnement...

La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, être prise avant la fin des vacances scolaires de Noël (susceptible de déborder à la marge sur l'année n+1. Le report d'une année sur l'autre peut être toutefois admis jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Les demandes de jours de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique, selon les délais de prévenance suivants :

- pour une demande de 1 à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai de 5 jours maximum qui précède la demande. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 48 heures.
- pour une demande supérieure à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai de trois mois. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 15 jours.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant une charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoires (de 3 à 16 ans), ainsi que les aidants familiaux et les parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice. Ce principe doit toutefois respecter les besoins des services ; le congé demandé est bien évidemment soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisées. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Par ailleurs, le refus d'un congé annuel ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service, seuil minimum d'effectif du service ou priorité donnée aux charges de famille. L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure, notamment pour assurer la continuité du service public. En outre, l'autorité territoriale peut décider, après avis du comité technique, d'imposer la pose des jours de congés sur certaines périodes.

L'autorité territoriale peut imposer la pose des jours de congés ou RTT pour des fermetures administratives lors de ponts, liés à des jours fériés (ex : fête nationale, fête de Noël, pont de mai etc...)

L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus), hormis :

- Le report des congés annuels après maladie (Cf.3.7) ;
- L'utilisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps.

3.3.2 Les modalités de report des congés annuels

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Les congés non pris sur cette période peuvent être reportés comme cité au chapitre 3.1, à l'exception des congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou d'accident de service.

Les agents ayant ainsi été absents pour raison de santé ont droit au report d'un maximum de 20 jours de congés annuels (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine) au cours d'une période de 15 mois à compter de la date d'extinction du droit au congé annuel.

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés au prorata de la quotité de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite de 15 mois.

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel fixée, verront leur solde recredité du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Au-delà du 20^{ème} jour de congé annuel (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine), les jours non pris sur la période de référence sont de droit déposés sur le compte épargne temps de l'agent qui l'a ouvert et dans les modalités sont précisées selon le IV de ce dit règlement. À défaut, ils sont perdus.

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Les agents non titulaires qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés payés, ses ayants droits sont indemnisés.

3.4 Les Absences pour Réduction du Temps de Travail (ARTT)

3.4.1 Les jours de RTT

Les jours de réduction du temps de travail, dits jours de RTT, constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires toute l'année. Ils sont générés par le travail accompli au-delà de la durée légale de travail dans la limite des plafonds fixés pour chaque cycle de travail.

Les RTT peuvent bénéficier à l'ensemble des agents répondant aux conditions d'octroi, à l'exception des agents nommés sur des postes à temps non complets qui ne génèrent quant à eux pas de jours de RTT. Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet soumis au même régime de temps de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Le tableau ci-après précise les types d'absences qui génèrent ou non pendant cette période des droits au titre de la RTT.

Absences	Oui	Non
Maladie ordinaire		X
Congé de grave maladie		X
Congé de longue maladie		X
Congé de longue durée		X
Congé pour maladie professionnelle		X

Congé pour accident de service		X
Congé pour accident de travail		X
Congé pris au titre du CET	X	
Congé bonifié	X	
Congé de maternité		X
Congé paternité		X
Congé d'adoption		X
Congé de présence parentale		X
Congé de solidarité familiale /congé de proche aidant		X
Congé pour période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve		X
Congé de formation professionnelle	X	
Formation et absence syndicale	X	
Autorisations d'absences		X
Jours de grève		X
Exclusion temporaire de fonction		X
Congé pour lequel la rémunération est suspendue		X

3.4.2 La gestion des RTT

Les demandes d'absences ARTT et leur planification sont soumises aux mêmes conditions que les jours de congés annuels, par journée ou demi-journée, sur les journées normalement travaillées par l'agent et avant ou après des jours de congés annuels ainsi qu'entre deux périodes de congés annuels.

Les jours ARTT sont à prendre au cours de l'année civile et jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Les jours de RTT non pris sur l'année peuvent être versés sur le compte épargne temps selon les règles définies (Cf. partie IV) ; sinon ils seront considérés comme perdus.

Les agents contractuels sur emplois saisonniers bénéficiant de RTT doivent impérativement les poser avant l'issue de leur contrat. À défaut, ils seront perdus. Les jours de RTT ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation financière au terme d'un contrat d'engagement.

3.4.3 Les dispositions spécifiques liées au mode de décompte des RTT

Les jours RTT ne sont dus qu'à la condition de compenser des périodes effectivement travaillées.

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les absences pour raison de santé.

Cette règle s'applique également aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel au prorata de leur quotité de travail.

Ces motifs d'absence réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est calculé de la manière suivante, arrondi à la journée supérieure :

Q= Nombre de jours travaillés par an / Nombre de jours de RTT attribués annuellement

Dès lors, pour un agent qui, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée » où Q est le « quotient de réduction » déterminé de la manière suivante :

$Q = N1$ (nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire soit 228 jours (365 – 104 jours de week-end – 25 jours de congés payés – 8 jours fériés) / $N2$ (nombre de jours maximum de RTT générés en régime hebdomadaire).

Exemple : un agent soumis à un régime hebdomadaire à 38h sur 5 jours, bénéficie de 18 RTT. Après 13 jours ouvrés d'absence, il aura une journée de RTT déduite de son capital de 18 jours (2 jours de RTT après 26 jours...), soit $228 \text{ jours} / 18 \text{ jours RTT} = 12,66$, arrondis à 13 jours.

Pour les agents à temps partiel, le calcul de N1 et N2 est proratisé en fonction de leur quotité de travail. Le décompte des jours de RTT à retrancher du crédit de RTT annuels de l'agent est réalisé au fur et à mesure, dès que l'agent est placé en congés de maladie et que le nombre de jours de congés atteint « Q ».

Aucune disposition législative ou réglementaire ne permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1 suite à un congé pour raisons de santé.

Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT. La déduction de RTT sera calculée à la journée.

Les jours de RTT ainsi déduits du capital annuel à la suite d'un congé pour raisons de santé sont défalqués au fur et à mesure sur la période de référence. Dans le cas où le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au droit de l'agent, la déduction peut s'effectuer sur les droits de la période suivante.

3.5 L'allongement de la durée des congés au motif du fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés cumulatifs en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Ces jours doivent être pris au 31 décembre de l'année civile considérée avec les mêmes conditions de report que les congés annuels (Cf.3.3).

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel ou à temps non complet. Ils peuvent par ailleurs être épargnés sur le compte épargne temps.

3.6 Les absences pour raison médicale

Tout agent titulaire, stagiaire ou contractuel doit transmettre son arrêt de travail sous pli confidentiel dans les 48 heures, à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail par tous moyen à sa disposition.

3.6.1 Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires

Les agents titulaires et stagiaires peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie ordinaire (CMO)	Congé de longue maladie (CLM)	Congé de longue durée (CLD)
Définition	- Être dans l'incapacité d'exercer ses fonctions - Présentation d'un certificat établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sagefemme	- Position de l'agent atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel du 14 mars 1986 - Pathologie qui le place dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et qui nécessite des soins et traitements contraignants	- Position de l'agent atteint de l'une des affections suivantes : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis
Durée maximale	1 an (année glissante)	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)	5 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	3 mois de plein traitement + 9 mois de demi-traitement	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement	3 ans de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

3.6.2 Les absences pour raison de santé des contractuels

Les agents contractuels peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie	Congé de grave maladie
Définition	- Position de l'agent en cas de maladie attestée par un certificat médical, que celle-ci soit d'origine professionnelle (accident du travail ou maladie professionnelle) ou non	- Position de l'agent justifiant d'au moins 3 ans de service atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée
Durée maximale	12 mois consécutifs (ou 300 jours en cas de services discontinus)	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	<p>En cas de maladie « ordinaire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 jours à plein traitement et 30 jours à demi-traitement après 4 mois de services ; - 60 jours à plein traitement et 60 jours à demi-traitement après 2 ans de services - 90 jours à plein traitement et 90 jours à demi-traitement après 3 ans de services <p>En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 jours de plein traitement dès l'entrée en fonction - 60 jours à plein traitement après un an de services - 90 jours à plein traitement après 3 ans de services (ensuite l'agent perçoit seulement les indemnités journalières pour maladie professionnelle) 	1 an de plein traitement + 2 ans à demi-traitement

3.6.3 La journée de carence

La journée de carence est appliquée sur le 1^{er} jour d'absence lorsque l'agent est en congé de maladie ordinaire. Le premier jour de congé maladie appelé « jour de carence » n'est pas rémunéré. Cependant, il ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Si, entre 2 congés maladie ordinaire et pour la même cause, l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures ;
- Aux femmes enceintes (congé de maladie accordé après la période de grossesse et avant le début du congé de maternité et congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique) ; - aux congés de longue maladie, de longue durée, aux arrêts consécutifs à un accident de travail ou une maladie professionnelle.

3.6.4 L'accident du travail

L'agent victime d'un accident de service doit en informer son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais puis produire un certificat médical sur un formulaire spécifique qui fixe la nature et le siège des lésions en résultant.

La présomption d'imputabilité n'existe pas ; c'est l'agent, qu'il soit titulaire ou stagiaire, qui doit apporter la preuve de l'imputabilité au service.

3.6.5 Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé à un agent stagiaire ou titulaire dans les cas suivants :

- Lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser son état de santé ;
- Lorsqu'une rééducation ou une réadaptation professionnelle est nécessaire pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Un agent peut être placé en temps partiel thérapeutique dans les cas suivants :

- Après un congé de maladie ordinaire ;
- Après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

Aucune durée minimale d'arrêt de travail n'est exigée préalablement à la mise en place du temps partiel thérapeutique.

Les agents contractuels relevant du régime général de la sécurité sociale, ainsi que les fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps non complet dont la durée hebdomadaire est inférieure à 28 heures, peuvent prétendre au bénéfice des dispositions relatives au temps partiel pour raisons thérapeutiques servi par les caisses de sécurité sociale dans les cas énoncés ci-dessus.

Le temps partiel est accordé :

- Pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- Pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, de la durée de service de l'agent. L'agent placé en temps partiel

thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent.

Les périodes de temps partiel sont considérées comme du temps plein pour :

- La détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ;
- La constitution et la liquidation des droits à pension de retraite ;
- L'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

3.6.6 Le congé proche aidant

Le congé de proche aidant permet aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux contractuels de droit public de cesser temporairement leur activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie grave. La durée du congé est fixée à trois mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris de manière continue ou fractionné en période d'au moins une journée sous forme d'un temps partiel. La personne accompagnée par l'agent, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut-être :

- La personne avec qui l'agent est en couple ;
- Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain, neveu, nièce,...) ;
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son époux, son concubin ou son partenaire de PACS ;
- 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.

La demande doit être faite par écrit au moins un mois avant le début du congé. S'il s'agit d'un renouvellement, la demande doit être faite 15 jours avant le terme du congé. Cette demande doit être accompagnée de pièces justificatives.

Il peut être mis fin par anticipation au congé dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée ;
- Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- Diminution importante des ressources du fonctionnaire ;
- Recours à l'aide à domicile pour la personne aidée ;
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- Nécessité liée à l'état de santé du fonctionnaire.

Il doit dans ce cas informer l'autorité territoriale 15 jours avant l'effet de la mesure, 8 jours dans le cas d'un décès.

Pendant le congé, l'agent reste affecté dans son emploi. Si dans l'intervalle, celui-ci est supprimé, le fonctionnaire pourra être réaffecté dans un autre emploi.

Le congé proche aidant n'est pas rémunéré par l'employeur et ne génère ni congé régulier, ni ARTT. La durée passée dans le 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.

3.6.7 L'absence pour congé de solidarité familiale

Selon les articles 57 et 136 de la loi du 26 janvier 1984, les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les contractuels de droit public peuvent prétendre à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, 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, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé est accordé sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée, pour une durée maximale de trois mois (renouvelable une fois) sur une période continue ou fractionnable par période d'au moins 7 jours consécutifs (dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois) ou sous la forme d'un temps partiel (50%, 60%, 70% ou 80% pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois). Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif et n'a donc pas de conséquences sur le nombre de congés annuels. Les agents bénéficiant de ce congé subissent une proratisation de leurs jours d'ARTT. Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré.

Le fonctionnaire stagiaire a droit au congé de solidarité familiale dans les mêmes conditions que les agents titulaires avec les conséquences suivantes :

- La durée du stage est prolongée du nombre de jours utilisés au titre du congé de solidarité familiale et le cas échéant, du nombre de demi-journées de congé de présence parentale utilisées ;
- Le congé de solidarité familiale est pris en compte à la titularisation pour l'intégralité de sa durée dans le service retenu pour le classement et l'avancement.

3.7 Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption

3.7.1 Le congé maternité

Le congé de maternité permet à tout agent de s'arrêter de travailler. Il comprend le congé prénatal (pendant la grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement). L'agent doit être en position d'activité et fournir un certificat de grossesse à son administration avant la fin de la 14^{ème} semaine de grossesse.

La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge :

Enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post natal
1er ou 2 ^e	6 semaines	10 semaines
3e et plus	8 semaines	18 semaines

Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

Après avis médical favorable, l'agent peut :

- Renoncer à une partie de son congé, mais il doit obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.
- Reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1^{er} jour de l'arrêt.
- Reporter une partie du congé postnatal sur le congé prénatal :
 - À partir du 3^e enfant, report de 2 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
 - Pour la naissance de jumeaux, report de 4 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

Congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique :

- Dans le cadre d'une grossesse pathologique, le congé prénatal peut aussi être augmenté dans la limite de 2 semaines qui peuvent être prises à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci est déclarée. Aucune disposition n'impose que les 2 semaines de repos supplémentaires précèdent immédiatement le début du congé de maternité. Si cette période supplémentaire n'a pu être prise intégralement par suite d'un accouchement prématuré, aucun report de la durée non prise n'est possible, puisque le motif même du repos supplémentaire, état pathologique lié à la grossesse, disparaît du fait de l'accouchement.
- Des congés supplémentaires peuvent être accordés, sur prescription médicale, en cas d'état pathologique lié à l'accouchement pour une durée de 4 semaines après le congé postnatal.

Cas particuliers :

- En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement sans que le congé postnatal soit réduit.
- En cas d'accouchement prématuré, moins de 6 semaines avant la date prévue, le congé prénatal non utilisé est reporté après l'accouchement.
- En cas d'accouchement prématuré au moins 6 semaines avant la date prévue, exigeant 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 date effective de l'accouchement et le début du congé prénatal prévu.
- En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6^e semaine après sa naissance, l'agent peut choisir de reprendre le travail. L'agent doit prendre la période de congé postnatal non utilisée dès la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

- Lorsque l'enfant décède après sa naissance, l'agent conserve son congé postnatal.
- En cas de décès lié à une naissance prématurée, l'agent a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le fœtus pesait au moins 500 grammes. Dans le cas contraire, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire.
- En cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père fonctionnaire peut bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité à la fin de celui-ci.
- Si le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal restant à courir, il est accordé à la personne qui vivait en couple avec la mère.

Durant leur congé maternité, les agents à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein qui bénéficient de l'intégralité de leur traitement. Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps d'activité pour la retraite et est pris en compte pour l'avancement.

3.7.2 Les autorisations d'absence liées à la maternité

Les autorisations d'absence citées ci-dessous sont autorisées, sous réserve des nécessités de service :

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin ou de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	L'accouchement par la méthode psychoprophylactique nécessite plusieurs séances de préparation s'échelonnant sur les derniers mois de la grossesse. Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services, des autorisations d'absences peuvent être accordées par l'autorité territoriale, sur avis du médecin chargé de la prévention
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit. Les hommes bénéficient eux aussi de la possibilité de se rendre aux examens obligatoires prénataux de leur femme lorsqu'elles n'ont pas la possibilité de faire autrement.

Allaitement ou utilisation d'un tire-lait	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	<p>Pendant un an à compter de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent d'une heure par jour durant les heures de travail, à raison de 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi. Les moments où sont prises ces pauses sont négociées entre l'employeur et la salariée (article L224-2 du code du travail).</p> <p>Les dispositions du Code du travail permettent uniquement de tirer le lait ou d'allaiter l'enfant sur place. En aucun cas la mère est autorisée à s'absenter de son lieu de travail.</p> <p>Une autorisation est susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.</p>
---	---	--

Ces absences sont rémunérées et assimilées à une période de travail effectif.

3.7.3 Le congé paternité

Après la naissance d'un enfant, le père, et éventuellement la personne vivant en couple avec la mère, ont droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Le congé de paternité peut être accordé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires.

La demande de congé doit être formulée au moins 1 mois avant la date de début souhaitée. Le congé est pris dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant. Cette demande doit être accompagnée de l'un des justificatifs suivants :

- Copie intégrale de l'acte de naissance ;
- Copie du livret de famille mis à jour ;
- Copie de l'acte de reconnaissance.

Pour les enfants nés ou adoptés à compter du 1^{er} juillet 2021 et ceux dont la naissance est prévue à compter de cette date, la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant sera de 25 jours calendaires en cas de naissance unique et 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

La période de congé de vingt et un ou vingt-huit jours peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune. L'agent informe son supérieur hiérarchique des dates de prise et des durées de la ou des périodes de congés au moins un mois avant le début de chacune des périodes.

Lorsque que l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, le congé de paternité est accordé automatiquement pendant la période d'hospitalisation dans la limite de 30 jours. L'agent informe la collectivité sans délai en transmettant un document justifiant l'hospitalisation.

Le congé est pris dans les 6 mois suivants la naissance de l'enfant.

L'agent à temps partiel est rétabli à temps plein pendant la durée du congé de paternité.

3.7.4 Le congé d'adoption

Tout agent fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier d'un congé d'adoption. L'agent contractuel doit avoir effectué au moins 6 mois de service pour pouvoir y prétendre.

Le congé d'adoption débute à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou 7 jours avant la date d'arrivée sur présentation de l'attestation de placement.

	1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	Adoptions multiples
À compter du jour de l'arrivée au foyer de l'enfant ou 7 jours avant la date d'arrivée	10 semaines	18 semaines	22 semaines

Peut en bénéficier la mère ou le père adoptif qui en fait la demande munie d'une déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il renonce à son droit de congé d'adoption. Ce dernier, père ou mère, bénéficie alors du congé de 3 jours.

En cas de partage entre les parents, il est accordé 11 jours supplémentaires pour l'adoption d'un enfant ou 18 jours en cas d'adoptions multiples.

3.7.5 Le congé de naissance ou d'adoption

Un agent public fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier, à sa demande, d'un congé rémunéré de 3 jours ouvrables lors de chaque naissance ou adoption survenant à son foyer. Lors d'une adoption, il est accordé au parent qui ne bénéficie pas du congé d'adoption.

Lors d'une naissance, le congé est accordé à l'agent public, père de l'enfant et il peut également être accordé à l'agent public qui vit avec la mère. Ce congé n'a pas forcément à être pris le jour entourant la naissance de l'enfant mais une date proche de l'évènement et fixée en accord avec sa hiérarchie.

Le congé est accordé sur demande de l'agent et sur présentation de l'acte de naissance ou du livret de famille.

La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple (jumeaux, triplés, ...) ne prolonge pas la durée du congé. Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité.

Ce congé peut être cumulé avec le congé de paternité et/ou le congé d'adoption.

3.7.6 Le congé parental

L'agent public en congé parental est placé hors de son administration ou de son service d'origine pour élever son enfant et n'est pas rémunéré sur cette période. Ce congé est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants 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.

Le congé parental peut être accordé à tout agent public, parent d'un enfant, mais également à tout agent public qui assure la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge. C'est le cas pour un enfant adopté, un enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux etc.

Le congé parental peut être accordé au fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, ou au contractuel en CDD ou en CDI qui a au moins un an d'ancienneté dans sa collectivité à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant. Par ailleurs, il peut être accordé que l'agent soit à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

Il peut être accordé au fonctionnaire en position d'activité ou de détachement et au contractuel en activité et être accordé à l'un ou l'autre des parents ou agents assurant la charge de l'enfant ou aux 2 simultanément.

L'agent doit en faire la demande par courrier au moins 2 mois à l'avance. Le renouvellement doit être demandé au moins 1 mois avant la fin de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental au terme de la période en cours.

Le congé parental ne peut pas être refusé.

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

- o Après la naissance de l'enfant,
- o Après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- o Lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption.

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.

Cependant, 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.

Pour un agent fonctionnaire, le congé parental s'effectue sous forme de périodes de deux à six mois minimum renouvelables. Il peut être renouvelable dans la durée des limites maximales suivantes :

Nombre d'enfants à la naissance	Durée maximale du congé parental
1	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant
2	Jusqu'à l'entrée en maternelle des enfants
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire des enfants
Nombre d'enfants adoptés	Durée du congé parental
1 ou 2	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de moins de 3ans
	1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de plus de 3ans et de moins de 16 ans
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire du plus jeune des enfants

Si une nouvelle grossesse ou adoption survient pendant le congé, il prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle l'agent bénéficie de son congé de maternité, d'adoption ou de paternité. À la fin de ce congé, un nouveau congé parental peut être pris pour le nouvel enfant dans les mêmes conditions que pour le congé précédent.

Pour un agent contractuel, le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables et dans les mêmes conditions de durée que pour un agent fonctionnaire. La dernière période de congé peut être inférieure à 6 mois pour respecter ces durées maximales autorisées

3.8 Le don de jours de repos

3.8.1 Principe du dispositif

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur pour les situations suivantes :

- Il assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.
- Il assume la charge d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Ce proche peut être la personne avec qui l'agent vit en couple, son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge, son collatéral jusqu'au 4^{ème} degré ou celui de son époux ou encore 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 activités de la vie quotidienne.

Nature des jours objets du don :

- Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- Les jours de congés annuels ; ils ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés.
- Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

3.8.2 Procédure du don

Le donateur :

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à son service gestionnaire ou à l'autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents.

Le don est définitif après accord du chef de service qui vérifie que les conditions requises sont remplies.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment. Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis. Il est possible de faire plusieurs dons par an.

Le bénéficiaire :

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son service gestionnaire ou de l'autorité territoriale.

Cette demande est accompagnée :

- D'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et 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.

- D'un certificat médical détaillé sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit la personne concernée, attestant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte cette dernière.

L'administration dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent du nombre de jours de repos. La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile. Ce congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade. Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie. L'absence du service des agents bénéficiaires d'un don de jours de repos au titre du présent décret peut donc excéder trente et un jours consécutifs. De même, la durée du congé annuel et celle de la bonification peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés au titre du présent dispositif à l'agent bénéficiaire.

Les jours de repos donnés ne peuvent pas alimenter le compte épargne temps de l'agent bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés. Si l'agent n'a pas utilisé, au cours de l'année civile, tous les jours qui lui ont été donnés, les jours non utilisés sont rendus à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

Situation de l'agent durant le congé :

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

3.9 Le cumul d'activités

Dans les conditions fixées au dernier alinéa du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et celles prévues par le présent décret, les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'agent adresse à l'autorité dont il relève, qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent.

L'absence liée à cet exercice doit alors être formalisée par des congés ou des RTT.

Selon le décret n°2010-235 du 5 mars 2010, la participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours constitue une activité accessoire qui peut être cumulée avec l'activité principale.

IV Le compte épargne temps (CET)

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

4.1 Le droit au CET

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue ;
- Avoir accompli au moins 1 an de service ;
- Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois ;

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite.

Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

4.2 Les modalités d'ouverture

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent à la direction générale sous couvert de la hiérarchie.

Le CET peut être ouvert à tout moment.

4.3 Les modalités d'alimentation

Depuis le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il n'y a plus de plafond d'alimentation annuel. La limite de cumul est fixée réglementairement à 60 jours sur le compte de l'agent.

En raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté réglementairement exceptionnellement à 70 jours maximum, et uniquement au titre des congés de l'année 2019. Si, au 31 décembre 2020, le CET comptait plus de 60 jours, l'agent ne peut épargner à nouveau des jours que lorsque son CET repasse en dessous de 60 jours.

Il est toujours possible d'alimenter son compte épargne temps tant que le plafond de 60 jours n'est pas atteint. Les agents qui avaient épargné plus de 60 jours avant la parution du décret du 20 mai 2010, conservent le bénéfice de l'intégralité de ces jours, mais ne peuvent plus en épargner d'autres.

Le compte épargne temps peut être alimenté en journée ou en demi-journées par le report :

- Des jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année (proratisés pour les agents à temps partiel) ;
- Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- Des jours de RTT.

La demande d'alimentation est adressée à la Direction générale sous couvert de la hiérarchie avant l'échéance du 31 janvier de l'année N+1 pour les jours de RTT et avant le 31 janvier de l'année N+1 pour les congés.

4.4 Les modalités d'utilisation

Les jours épargnés sur un compte épargne temps ne peuvent être consommés que sous forme de congés et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation.

L'agent peut, soit utiliser ces jours sous forme de congés, soit les laisser sur son CET. La demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne temps.

Il peut demander à bénéficier de tous ses jours de congé épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale.

L'administration ne peut pas le refuser.

Pendant la période de congés pris au titre du CET, l'agent conserve sa rémunération, ses droits à avancement, à retraite et à congés.

Les jours de congés sont validés par le supérieur hiérarchique selon un délai de prévenance de 5 jours. L'agent est informé annuellement des congés pris au titre du CET.

4.5 La conservation des jours de CET

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- De changement de collectivité suite à une mutation ou d'un détachement

- De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- De mise en position hors cadre
- De mise en disponibilité
- De mise à disposition
- D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- De congé parental ou de présence parentale
- De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (transfert du CET dans la collectivité d'accueil). Toutefois par convention, les collectivités d'origine et d'accueil peuvent prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par l'agent.

Les modalités d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET seront celles prévues dans la collectivité d'accueil.

4.6 La clôture du CET

Le CET ne peut être clôturé que lorsque tous les jours épargnés ont été soldés. La clôture doit faire l'objet d'une demande expresse de l'agent adressée, sous couvert de sa hiérarchie à la Direction Générale.

En cas de cessation définitive d'activité, les droits doivent être soldés : à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

À cette fin, l'administration ne peut s'opposer à la demande de congés au titre du compte épargne temps.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

V Les Autorisations d'absences spéciales (ASA) :

Lorsque l'événement se déroule un jour normalement travaillé, sous réserve des nécessités de service, des autorisations spéciales d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique à l'agent qui en fait la demande écrite au préalable, accompagnée des justificatifs le cas échéant.

Évènements	Nombre de jours accordés	Conditions
MARIAGE ou PACS		
Mariage ou pacs de l'agent	<u>8 jours</u> (dans les jours qui précèdent ou suivent l'évènement)	Demande déposée 5 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative (Certificat de publication des bans + pièces administratives faisant apparaître la parenté)
Mariage ou pacs de l'enfant de l'agent	<u>5 jours</u> (dans les jours qui précèdent ou suivent l'évènement)	
Mariage ou pacs des parents, des beaux-parents, petits-enfants, frères et sœurs	<u>3 jours</u> (dans les jours qui précèdent ou suivent l'évènement)	
Mariage ou pacs des oncles, tantes, neveux, nièces, beaux-frères et belles-sœurs de l'agent	<u>1 jour</u> (dans les jours qui précèdent ou suivent l'évènement)	
DECES (1)		
Décès du conjoint (ou pacsé ou concubin), parent(s), beaux-parents,	<u>5 jours</u> (jours éventuellement non consécutifs à prendre dans les 15 jours suivants l'évènement)	Présentation d'une pièce justificative (certificat de décès + pièce faisant apparaître la parenté de l'agent avec le défunt)
Décès d'un enfant de moins de 25ans	<p>Si votre enfant décédé était âgé de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est fixée à 14 jours ouvrables.</p> <p>Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.</p> <p>Ces autorisations d'absence sont accordées lors du décès d'un enfant dont vous étiez parent et lors du décès d'un enfant ou adulte de moins de 25 ans dont vous aviez ou avez eu la charge effective et permanente</p>	
Décès d'un enfant de 25ans ou plus	Si votre enfant décédé était âgé de 25 ans ou plus , la durée de l'autorisation spéciale d'absence est fixée à 12 jours ouvrables.	

Enfant lui-même parent	<p>Si votre enfant décédé était lui-même parent, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est fixée à 14 jours ouvrables quel que soit l'âge de votre enfant.</p> <p>Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.</p> <p>Ces autorisations d'absence sont accordées lors du décès d'un enfant dont vous étiez parent et lors du décès d'un enfant dont vous avez eu la charge effective et permanente</p>	
Décès des frères, sœurs, grands-parents, petits-enfants, beaux fils et belles-filles	3 jours (jours éventuellement non consécutifs à prendre dans les 15 jours suivants l'évènement)	
Décès des oncles, tantes, neveux et nièces (de l'agent uniquement), beaux-frères, belles-sœurs, beaux grands-parents	<u>1 jour</u> (à prendre dans les 15 jours suivants l'évènement)	
<p>MALADIE TRES GRAVE (1) (Ces autorisations d'absence sont conditionnées aux nécessités de service et concernent les agents affectés sur un emploi permanent)</p>		
Maladie très grave du conjoint (ou pacsé ou concubin), d'un enfant à charge de plus de 16 ans, parents, parents nourriciers	<u>5 jours</u> (jours éventuellement non consécutifs) +	Présentation d'une pièce justificative (certificat médical indiquant la présence nécessaire de l'agent)
Maladie très grave des grands-parents, petits-enfants, frères et sœurs	<u>3 jours</u>	

(1) ces absences peuvent être majorées de :

- 24 H pour un évènement se situant à une distance de plus de 300kms (aller)
- 48H pour un évènement se situant à une distance de plus de 500 kms (aller)

Evènements	Nombre de jours accordés	Conditions
NAISSANCE		
Naissance ou adoption	<u>3 jours</u> qui peuvent être fractionnés dans les 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant	Présentation d'une pièce justificative (fiche d'état civil)
GARDE D'ENFANT MALADE		
Garde d'enfant malade - quel que soit le nombre d'enfants - pour les enfants âgés de 16 ans maximum (sauf enfants handicapés ou gravement malades)	<u>6 jours ouvrés fractionnés</u> ou <u>8 jours ouvrables consécutifs</u> Ces jours sont doublés si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie par son emploi d'aucune autorisation d'absence. Si les 2 conjoints travaillent au Syndicat HDFM, 6 jours ouvrés fractionnés chacun ou 8 jours consécutifs chacun. Un équilibre des absences est souhaitable.	Information au service et présentation d'un certificat médical Présentation d'une attestation constatant l'impossibilité du conjoint de bénéficier de cette autorisation d'absence

Maternité/paternité/adoption : voir dispositions précitées page 29 –

Evènements de la vie courante :

Evènements	Nombre de jours accordés	Conditions
Don du sang	Le temps de la prise de sang (sous réserve des nécessités de service)	Convocation ou justificatif établi par l'établissement Français du Sang
Don des plaquettes- du plasma	1/2 journée (sous réserve des nécessités de service)	
Bilan de santé	1 journée	Convocation de la sécurité sociale
Déménagement	1 journée	Justificatif du nouveau domicile
Révisions	Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels (congés de révision)	Justificatif d'inscription

	OU candidature à un concours de recrutement et examen professionnel Durée : 5 jours/an + 3 jours supplémentaires dans l'année en cas de concours ou examens professionnels multiple.	
Concours et examens de la Fonction Publique Territoriale	Le(s) jour(s) des épreuves (quelle que soit la durée de l'épreuve) 1 journée ou ½ journée	Présentation de la convocation aux épreuves

Organisation Syndicale :

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres des organisations syndicales disposant d'un mandat pour assister aux congrès syndicaux ou à d'autres instances.

Congrès ou réunions des instances de direction

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales, mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des instances de direction dont ils sont membres.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de services (Raisons objectives et particulières, liées à la continuité du fonctionnement du service public, pouvant justifier le refus par l'administration employeur d'un droit ou d'un avantage à un agent public (un temps partiel, un congé, etc.)), sur présentation de la convocation.

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence pouvant être accordés varie selon que le syndicat est représenté ou non au Conseil commun de la fonction publique.

Nombre de jours d'autorisation d'absence selon l'organisation syndicale concernée

Organisations syndicales concernées	Nombre de jours d'autorisations d'absence par agent par an
<ul style="list-style-type: none"> Unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique Syndicats nationaux et locaux et unions régionales et départementales de syndicats, affiliés à ces unions, fédérations ou confédérations non représentées au Conseil commun de la fonction publique 	10 jours
<ul style="list-style-type: none"> Organisations syndicales internationales et unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique Syndicats nationaux et locaux et unions régionales et départementales de syndicats, affiliés à ces unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique 	20 jours

Les 2 limites de 10 et 20 jours par an ne sont pas cumulables entre elles.

La demande d'autorisation doit être formulée 3 jours au moins avant la date de la réunion. Tout refus d'autorisation d'absence doit être motivé.

Autres instances

Des autorisations d'absence sont accordées aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, et aux experts, appelés à siéger à d'autres instances.

Les autorisations d'absence sont accordées sur présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.

Ces instances sont les suivantes :

- Conseil commun de la fonction publique et Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- CNFPT : Centre national de la fonction publique territoriale
- Comités sociaux territoriaux, CAP : Commission administrative paritaire, CCP : Commission consultative paritaire, formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Conseil économique, social et environnemental ou conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux
- Conférence nationale des services d'incendie et de secours
- Commission consultative des polices municipales
- Conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles
- Toute autre instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par une loi ou un décret.

La durée de l'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.

Réunions de travail convoquées par l'administration

Des autorisations d'absence sont obligatoirement accordées aux représentants syndicaux qui participent à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations nationales.

La durée de l'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.

