

COMMUNE DE MIREPOIX (Ariège)
Extrait du registre des délibérations du
Conseil Municipal n°86-2021

Total membres	23
En exercice	23
Convocation	02/12/2021
Présents	19
Absents	4
Procurations	1
Votants	20

Par suite d'une convocation en date du deux décembre deux mille vingt et un, les membres composant le Conseil Municipal de MIREPOIX (ARIEGE) se sont réunis à la salle Paul Dardier de MIREPOIX (ARIEGE) le **lundi six décembre deux mille vingt et un à vingt heures trente**, sous la présidence de Monsieur CAUX Xavier, Maire.

Présents : CAUX Xavier, PORTET Christian, DILLON Valérie, LE MINEZ Monique, BOULBES Loïc, BARON René, ROUGÉ Pierre, JOLIBERT Marie-Christine, CHARRASSE Evelyne, VALETTE Michel, ESCANDE Jacques, ZAROIL Mimoun, ANDRIEU Christelle, ROUCH Mylène, BOURDONCLE Stéphane, ALEXANDRE Maria, COMTE Nicolas, ALBAN Marie-Françoise, GIROUSSE Laurent.

Procuration : GARRIGUES Véronique à Valérie DILLON.

Absents : GARRIGUES Véronique, MARROT Catherine (excusée), FOURCAUD Éric, PEISER Jean-Luc.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. M. ROUGÉ Pierre est désigné, à l'unanimité, pour remplir cette fonction.

Objet : Approbation du règlement intérieur de la collectivité.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le 30 novembre 2021 ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur du personnel municipal de la Ville de Mirepoix à compter du 1^{er} janvier 2022, comme joint en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

**Ouï l'exposé de M. le Maire, et après en avoir délibéré, à la majorité
(1 vote contre : VALETTE Michel et 1 abstention : CHARRASSE Evelyne)**

- **Approuve** le règlement intérieur du personnel de la Ville de Mirepoix à compter du 1^{er} janvier 2022, comme joint en annexe.
- **Charge** Monsieur le Maire de toutes les démarches pour la bonne réalisation des présentes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
et ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Xavier CAUX



REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**STATUANT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL,
LES CYCLES ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS**

COMMUNE DE MIREPOIX

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

Table des matières

CHAPITRE 1 – LE TEMPS DE TRAVAIL.....	4
TITRE I - LE TEMPS DE TRAVAIL.....	4
A. Décompte du temps de travail	4
B. Temps de travail effectif	4
C. Temps de pause légal en journée continue	5
D. Pause méridienne	5
E. Temps de trajet et temps d'habillage	5
F. Durées maximales de travail	5
G. Le temps de travail au sein des services – principe de fonctionnement des services	6
H. Temps de travail lors d'un départ en formation.....	7
I. Conduite de véhicules et d'engins.....	8
TITRE II - HEURES SUPPLEMENTAIRES ET HEURES COMPLEMENTAIRES.....	8
A. Les modalités d'applications.....	8
B. Majoration en cas de récupération des heures supplémentaires.....	8
CHAPITRE 2 – LES CONGÉS- LES ARTT ET LE COMPTE EPARGEN TEMPS.....	9
TITRE I - LES CONGÉS ANNUELS.....	9
A. La durée des congés annuels.....	9
B. La notion de « services accomplis » – Incidence des autres congés	10
C. Les jours de congés supplémentaires	11
D. Les cas particuliers	12
E. Conditions d'attribution des congés.....	15
F. Report et cumul	16
G. L'interruption des congés annuels.....	17
H. Compensation financière	17
I. Perte des droits à congés annuels	18
TITRE II - L'ARTT : L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	188
TITRE III - COMPTE EPARGNE TEMPS.....	19
A. Ouverture et alimentation.....	19
B. Utilisation	2019
C. Règles d'accolement	200

D. Abattement RTT	200
E. Clôture.....	200
CHAPITRE 3 – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D’ABSENCES (ASA)	200
TITRE IV - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES AUX ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX	221
TITRE V - AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ	245
TITRE VI - AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE.....	276
TITRE VII - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES.....	287
TITRE VIII - AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MANDATS ÉLECTIFS LOCAUX	298
TITRE IX - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS	310
A. AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX.....	310
B. AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS PROFESSIONNELS.....	33
TITRE X - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS RELIGIEUX.....	34
TITRE XI - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE LIÉES A DES FÊTES LÉGALES – JOURS FÉRIÉS ET PONTS	35
A. Les jours fériés	35
B. Les «Ponts»/ journée de solidarité	35
C. Jours extra-légaux – « Jours offerts ».....	355
D. Incidence sur le congé annuel et récupération.....	365
E. Départ anticipé les veilles de fêtes et les jours fériés.....	36
TITRE XII - LES AUTORISATIONS D’ABSENCE OU AMENAGEMENT DE TEMPS DE TRAVAIL LIÉS AUX RISQUES CLIMATIQUES –.....	365
CHAPITRE 4 – LE REGIME DISCIPLINAIRE	365

CHAPITRE 1 – LE TEMPS DE TRAVAIL

TITRE I - LE TEMPS DE TRAVAIL

A. Décompte du temps de travail

La base légale du temps de travail correspond à 35 heures hebdomadaires pour un temps complet, réparties sans aménagement du temps de travail en 7 heures de travail effectif sur 5 jours hebdomadaires. Annuellement, cela équivaut à 1607 heures travaillées pour un temps complet, sur 228 jours de travail effectif. Cette durée légale sert de référence pour la détermination du traitement indiciaire correspondant à un temps complet, en application des dispositions du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 (brochure 1014 du J.O.).

4

Détail du calcul des 1607 heures annuelles

Nombre de jours dans l'année : 365

Nombre de jours non travaillés : 137

• Repos hebdomadaire : 104 jours (52 x 2)

• Congés annuels : 25 jours (5 x 5)

• Jours fériés : 8 jours (forfait)

Reste 365-137 = 228 jours travaillés

Soit 228j x 7h = 1596 heures arrondies à 1600h + 7 heures journée de solidarité = 1607 heures.

Le temps de travail peut être organisé en référence à un cycle hebdomadaire, mensuel ou annuel.

La commune de Mirepoix propose d'opter pour l'annualisation des cycles de travail, permettant les aménagements suivants :

- 35h00 / semaine : soit en moyenne 7h00 par jour réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi, sauf cas particuliers, ne générant aucun jour de RTT ;
- 36h00 / semaine sur 4 jours hebdomadaires : soit 9h00 par jour réparties sur 4 jours et un jour de repos hebdomadaire, soit 7h par jour sur 4 jours et 8h le 5^e jour, générant 6 jours de RTT par an ;
- 37h00 / semaine : soit 7h30 par jour sur 4 jours et 7h par jour le 5^e jour, soit 7h sur 4 jours et 9h le 5^e jour, générant 12 jours de RTT* par an ;

* RTT = jours de repos compensateurs de Récupération du Temps de Travail. Ce dispositif permet de ramener la durée moyenne de travail à 35 heures hebdomadaires. Les jours de RTT sont attribués selon un calcul de droits annuels en fonction du cycle de travail des agents, dans le cadre de l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail. Les droits sont proratisés pour les contractuels sur la période de leur contrat ainsi que pour les agents travaillant à temps partiel.

B. Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif correspond au « temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

C. Temps de pause légal en journée continue

Une nouvelle rédaction de l'article L. 212.4 du Code du Travail s'aligne sur la jurisprudence de la Cour de Cassation et vient ainsi expliquer que, le temps de pause est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans qu'il puisse librement vaquer à ses occupations personnelles.

Ainsi, en cas de journée continue, dépassant une amplitude horaire de 6 heures, l'agent doit pouvoir prétendre à une pause de 20 minutes sur son lieu de travail et ce avant le début de la 6^{ème} heure de travail effectif.

5

D. Pause méridienne

La circulaire n° 83-111 du 5 mai 1983 du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation prévoit un temps de repas minimum d'une durée de 45 minutes. Le temps de repas obéit aux mêmes règles juridiques que le temps de pause.

Ainsi, un temps de repas durant lequel un agent, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de ses fonctions, ne pouvant s'éloigner de son poste de travail et restant à la disposition de son employeur doit être considéré comme du temps de travail effectif.

Ainsi, en cas de journée continue, dépassant une amplitude horaire de 6 heures, l'agent doit pouvoir prétendre à une pause de 20 minutes sur son lieu de travail et ce avant le début de la 6^{ème} heure de travail effectif.

Pour toute journée égale ou dépassant 7 heures de travail, une coupure de 45 minutes minimum s'impose à l'agent ; cette pause n'étant pas considérée comme du travail effectif, elle est exclue du travail journalier pour atteindre une amplitude de 7h45.

E. Temps de trajet et temps d'habillage

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme du temps de travail effectif.

En revanche, partant du principe que le temps de travail 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 leurs occupations personnelles ; la mission qui consiste à quitter la résidence administrative pour se rendre sur un lieu de travail occasionnel, un lieu de rendez-vous, est considéré comme du travail effectif.

Ainsi, les agents qui travaillent sur multisites, amenés à se déplacer (sans nécessairement passer par la résidence administrative) doivent avoir le temps de déplacement compris dans le calcul de l'amplitude effective de travail journalier.

Le temps d'habillage et de déshabillage est considéré comme du temps de travail effectif.

F. Durées maximales de travail

Les garanties minimales que doit respecter l'organisation du travail fixent des durées maximales de service et des durées minimales de repos dans l'intention de réduire la pénibilité du travail. Elles définissent ainsi des bornes journalières et hebdomadaires de travail qui doivent être précisées lors de la définition des cycles de travail.

La durée hebdomadaire maximale de travail effectif, heures supplémentaires comprises est de :

- 48 heures/semaine,
- 44 heures/semaine en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

La durée maximale quotidienne de travail est de 10 heures. A ne pas confondre avec l'amplitude de la journée de travail.

L'amplitude est l'écart de temps, dans une journée, entre l'heure d'arrivée de l'agent au travail et son départ du travail, temps de repos compris. Elle n'est donc pas synonyme de durée quotidienne de travail effectif.

L'amplitude maximale de la journée de travail est maximale à 12 heures (article 3-I du décret n° 2000.815 du 25 août 2000).

La durée minimale du repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche est de 35 heures. La durée minimale du repos quotidien est de 11 heures.

Des dérogations à ces garanties peuvent être envisagées (mais sans récurrence):

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

G. Le temps de travail au sein des services – principe de fonctionnement des services

Le règlement sur le temps de travail a pour objectif de respecter de manière homogène les règles de fonctionnement inhérentes aux divers services composant la Commune de Mirepoix.

Au vu des heures par service, les agents disposent d'une pause méridienne d'au moins 45 minutes, qui est décomptée du temps de travail. Un décompte du temps de travail accompli chaque jour est opéré afin de garantir que la durée hebdomadaire de travail est respectée.

Le temps de travail comme décrit en supra fait état du respect des 1607 heures.

Néanmoins, compte tenu des spécificités interservices, le temps de travail doit être envisagé avec adaptabilité.

Ainsi au sein de chaque service, le temps de travail est envisagé comme suit :

G-1 – Service administratif

Les agents du service Administratif auront le choix entre deux cycles de travail hebdomadaire possibles :

- *37 heures sur 5 jours et bénéficieront dans ce cas-là de 12 jours de RTT ;
La durée quotidienne sera de 7h30 chaque jour du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.
OU*
- *35 heures sur 5 jours, sans aucun jour de RTT ;
La durée quotidienne sera de 7h chaque jour du lundi au vendredi.*

G-2 – Service Police municipale

Les agents du service Police municipale effectueront :

- *37h hebdomadaires sur 5 jours et bénéficieront de 12 jours de RTT sur l'année.
La durée quotidienne sera de 9h chaque lundi et de 7h du mardi au vendredi.*

G-3 – Service Technique

Les agents du service Technique effectueront :

- *36h hebdomadaires sur 4 jours et bénéficieront de 3.5 jours de RTT sur l'année, en plus du jour de repos hebdomadaire fixe.
La durée quotidienne sera de 9h chaque jour, 4 jours par semaine.*

G-4 – Service Cinéma

Les agents du service Cinéma effectueront :

- *en moyenne 37h hebdomadaires et bénéficieront de 12 jours de RTT sur l'année.
Leur temps de travail est annualisé.*

G-5 – Service Restauration scolaire

Les agents du service Restauration scolaire effectueront :

- *36h hebdomadaires sur 5 jours et bénéficieront de 6 jours de RTT sur l'année.
La durée quotidienne sera de 7h sur 4 jours et de 8h sur le 5^e jour.*

G-6– Service Atsem

Les agents ATSEM occupent des postes à temps non complet (30h hebdomadaires) et effectuent deux cycles de travail en fonction des périodes de scolarité et des périodes de vacances scolaires. Ils ne bénéficieront donc pas de RTT. Leur temps de travail est annualisé.

G-7 – Service Ecole de musique

Les agents de l'Ecole de musique occupent des postes à temps non complet (5h, 10h ou 13h hebdomadaires). Ils ne bénéficieront donc pas de RTT. Leur temps de travail est annualisé.

H- Temps de travail lors d'un départ en formation

En cas d'absence motivée par une participation à une formation, le compte « temps de travail » de l'agent sera automatiquement crédité de 7h pour une journée, 3h30 pour une demi-journée ou en cas de la demande de pose en heures, il sera crédité du nombre d'heures validées par la hiérarchie.

Les agents en formation pour la journée n'ont pas vocation à assurer leur mission avant ou après la formation. Néanmoins, si tel était le cas, ils voient ce temps de travail pris en compte, et crédité temps pour temps, lorsque la direction a validé en amont le travail effectif de l'agent en sus de la journée de formation.

Le temps de transport pour se rendre à la formation ne sera pas considéré comme du travail effectif, mais du temps de trajet. En effet, la plupart des formations requièrent une présence effective de 6h.

En revanche, lorsque la formation n'est pas sur le département ou sur les départements limitrophes, ½ journée de trajets pourra être allouée la veille de la formation, laissée à la libre appréciation de la direction s/c du Maire.

L'agent à temps non-complet/temps partiel devant suivre une formation hors du temps de travail légal lié à son régime, sera compensé des heures au-delà, par le biais de récupération.

I – Conduite des véhicules et engins

Tout agent conduisant un véhicule et/ou un engin dans le cadre de ses fonctions est tenu d'informer son responsable en cas de suspension ou de retrait de son permis de conduire. Un contrôle interne pourra être opéré afin de vérifier la possession du permis de conduire.

8

TITRE II - HEURES SUPPLEMENTAIRES ET HEURES COMPLEMENTAIRES

Rappel de la différence entre un temps non complet et un temps partiel :

Un temps non complet : il s'agit de la volonté de l'organe délibérant de créer un emploi à temps non complet.

Un temps partiel : il s'agit de la volonté d'un agent recruté sur un emploi à temps complet de demander le bénéfice du travail à temps partiel.

Heures supplémentaires : Il s'agit des heures effectuées au-delà des 35 h hebdomadaires.

Heures complémentaires : Pour les agents à temps non complet, les heures effectuées au-delà de leur durée habituelle de travail sont des heures complémentaires non majorées jusqu'à 35h et supplémentaires au-delà.

La semaine est la période de référence utilisée pour décompter les heures supplémentaires.

A. Les modalités d'applications

Les heures supplémentaires impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires à la demande du supérieur hiérarchique, de la direction et de l'autorité territoriale. Elles ne peuvent pas dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Une même heure supplémentaire ne peut pas être à la fois payée et récupérée. Le choix entre le paiement et la récupération des heures supplémentaires est laissé à l'agent.

La comptabilisation des heures supplémentaires peut se faire dès le début de l'activité supplémentaire, dès lors que l'agent a déjà réalisé son temps de travail journalier.

Le temps journalier correspondant à chaque cycle de travail hebdomadaire est de :

- 7h00 pour un cycle de travail de 35h00 / semaine
- 7h12 pour un cycle de travail de 36h00 / semaine
- 7h24 pour un cycle de travail de 37h00 / semaine
- 7h36 pour un cycle de travail de 38h00 / semaine
- 7h48 pour un cycle de travail de 39h00 / semaine

Ces heures supplémentaires font l'objet d'un décompte déclaratif paraphé par l'agent et validé par le supérieur hiérarchique, s/c de la direction et de l'autorité territoriale, faisant apparaître la date, les plages horaires concernées, la nature des missions confiées à l'agent et le lieu d'exercice de celles-ci.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

Dans l'éventualité où les heures effectuées ne seraient pas liées à une demande du responsable hiérarchique ou de la direction, cette dernière se réserve le droit d'une libre appréciation.

B. Majoration en cas de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires réalisées seront récupérées sous forme de repos compensateur ou payées, en étant majorées de la manière suivante, conformément à la réglementation :

Du lundi au vendredi :

> de 07h00 à 08h00 : à temps égal,

> de 18h30 à 20h00 : à temps égal,

> de 20h00 à 22h00 : majoration de 25 %,

> le samedi de 00h00 à 24h00 : majoration de 50 %,

> de 22h00 à 07h00 : majoration de 100 %,

> dimanche et jours fériés de 00h00 à 24h00 : majoration de 100 %

En cas de travail à temps partiel, les heures supplémentaires réalisées jusqu'à concurrence d'un temps complet sont considérées comme des heures complémentaires. Les majorations citées ci-dessus leur sont applicables en cas de récupération.

A noter que selon les cas, la direction se réserve le droit d'apprécier la rémunération des heures complémentaires et supplémentaires, dans la seule éventualité où la récupération engendrant l'absence de l'agent, elle perturberait le bon fonctionnement du service (exemple : remplacement de l'agent en récupération, heures supplémentaires à demander à un autre agent...)

CHAPITRE 2– LES CONGÉS- LES ARTT ET LE COMPTE EPARGNE TEMPS

TITRE I - LES CONGÉS ANNUELS

Pour les fonctionnaires territoriaux, les congés annuels sont régis par :

- L'article 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Les articles 7-1 et 27, alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces dispositions sont rendues applicables aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale par l'article 136 de la loi du 26 janvier 1985 et par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié.

Les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée et rémunérée qui s'ajoute aux repos hebdomadaires (week-end) et aux jours fériés. Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours correspondent à un jour où les agents ne travaillent pas du fait de leur travail à temps partiel ou cycle de travail.

Les congés annuels se distinguent des autorisations spéciales d'absence. Ces dernières n'entrent pas dans le calcul des congés annuels.

Les congés annuels se distinguent du repos compensateur.

Le régime des congés annuels est en toute circonstance soumis aux principes de fonctionnement et de continuité du service public.

A. La durée des congés annuels

Le nombre de jours de congés est apprécié par année civile.

Le congé annuel rémunéré est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre :

- qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou agent non titulaire,
- et qu'il travaille à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent à temps partiel ou temps non complet.

Lorsque l'agent prend ses congés, on décompte uniquement les jours durant lesquels il aurait dû travailler de sorte que chacun bénéficie de 5 semaines de congés annuels.

Pour les fonctionnaires ayant des employeurs multiples, les congés annuels doivent être pris aux mêmes périodes dans l'ensemble des collectivités. Le calendrier est fixé d'un commun accord après concertation des autorités territoriales. En cas de divergence, c'est le calendrier fixé par la collectivité qui emploie l'agent pour le plus grand nombre d'heures qui prévaut.

Exemples de calcul des congés annuels en fonction du temps de travail :

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100 %)	5 jours	5 x 5 jours de travail par semaine = 25 jours par an
Temps partiel (80 %)	4 jours	5 x 4 jours de travail par semaine = 20 jours par an
Temps partiel (50 %)	2,5 jours	5 x 2,5 jours de travail par semaine = 12,5 jours par an
Particularité temps partiel	2h/j sur 5 jours	5 x 5 jours de travail par semaine = 25 jours par an, si l'agent pose 1 j il posera l'équivalent de 2h correspondant à sa journée de travail

B. La notion de « services accomplis » – Incidence des autres congés

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de congés durant lesquels l'agent est considéré comme étant en position d'activité ainsi que les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve constituent des périodes considérées comme des périodes de service accompli, l'agent acquiert des droits à congés annuels durant ces périodes et ne réduisent pas les droits à congés annuels.

Sont considérés comme service accompli :

- tous les congés de maladie : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- les congés de maternité, de paternité et d'adoption,
- le congé de présence parentale,
- le congé de solidarité familiale, congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie,
- les congés de formation : formation professionnelle, formation de cadres de jeunesse,
- le congé pour bilan de compétences,
- le congé de validation des acquis de l'expérience,
- le congé de formation syndicale,
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés par année civile,
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle,
- les autorisations d'absences exceptionnelles.

Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congés annuels dans l'administration ou l'organisme d'accueil.

Par contre, l'agent n'acquiert pas de droit à congés annuels au titre des périodes durant lesquelles il est placé :

- en position statutaire d'activité mais n'exerce pas effectivement ses fonctions : périodes de suspensions dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions,
- dans une position autre que l'activité : disponibilité, congé parental. Il continue néanmoins à acquérir ses droits à avancement selon les modalités décrites dans les textes.

C. Les jours de congés supplémentaires

1. Les jours supplémentaires dit « Jours de fractionnement »

Les agents de l'État et territoriaux bénéficient (article 1er du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985) :

- 1 jour de congés supplémentaire lorsque le nombre de jours de congés pris/à prendre (restants) en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours ;
- 2 jours de congés supplémentaires lorsque le nombre de jours de congés pris/à prendre (restants) en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 8 jours ou plus.

Les jours de fractionnement ne sont pas proratisés pour les agents travaillant à temps partiel.

Ces jours de fractionnement répondent aux mêmes conditions d'utilisation que celles de congés annuels, notamment en termes de report (QE 300304 Ministère de la FP) (Voir page 17).

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

Il n'existe aucun droit acquis au maintien d'une attribution de congés supplémentaires fondée sur un usage de l'administration au-delà de la réglementation.

La Commune de Mirepoix demande à ce que tous les agents (y compris ceux en annualisation) prennent au moins 8 jours de congés hors période. Ces jours de fractionnement permettent donc de « déclencher automatiquement » les 2 jours de fractionnement.

Pour plus de lisibilité et simplifier le calcul du service des Ressources Humaines, ces 2 jours de fractionnement seront donc intégrés dans la base de calcul initiale ; à savoir pour un temps complet = 25j +

2j = 27j et pour les agents à temps non-complets ou à temps partiel : le nombre de jours proratisés auxquels ils ont droit + 2j de fractionnement.

D. Les cas particuliers

1. Agents arrivés ou partis en cours d'année

Les agents qui ne justifient pas d'une année complète de services ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée de présence dans la collectivité.

Par exemple :

- un agent qui a travaillé à temps plein 9 mois dans l'année bénéficie de 18,75 jours de congés, arrondis à 19 jours (25 jours x 9 mois / 12 mois),
- pour 8 mois de présence à raison de 5 jours par semaine : $(5 \times 5 \text{ j} \times 8 \text{ mois}) / 12 = 16,66 \text{ jours}$, ce nombre est arrondi à la $\frac{1}{2}$ journée supérieure soit 17 jours.

2. Agents à temps partiel

Calcul du nombre de jours de congés annuels en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent						
Quotité de temps de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nb de jours hebdomadaire travaillés	5j	4,5j	4j	3,5j	3j	2,5j
Nb de jours de congés annuels	27j	24,5j	22j	19,5j	17j	14,5j

Si l'agent exerce un temps partiel sur la totalité de 5 jours, le décompte des congés annuels est le même que celui des agents à temps complet (circulaire DGAFP). Dans ce cas, l'agent pose la journée complète et non seulement la partie travaillée.

Remarque : L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée de congé de maternité (y compris grossesse et couches pathologiques), de paternité et congé pour adoption. Ces agents sont, en conséquence, rétablis pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein (décret 2004-777).

3. Agents âgés de moins de 21 ans au 1er janvier de l'année

Les agents âgés de moins de 21 ans au 1er janvier de l'année, peuvent prétendre à la totalité des congés annuels, soit 25 jours, même s'ils ne justifient pas d'une année complète de services. Dans ce cas, la période qui excède leurs droits à congés au titre des services accomplis n'est pas rémunérée (décret 85-1250 du 26 novembre 1985).

Par exemple :

Un agent qui a travaillé à temps plein 9 mois dans l'année, seuls 19 jours sur 25 sont rémunérés.

4. Agents employés à titre occasionnel, saisonnier ou en remplacement d'un fonctionnaire momentanément absent

Les agents contractuels de droit public bénéficient des mêmes droits aux congés payés que les agents titulaires.

Les agents recrutés en qualité de saisonniers perçoivent une indemnité compensatrice de congés payés, égale à 10% de la rémunération totale brute perçue pendant la durée du contrat, au titre des congés non pris en raison de la courte durée de leur contrat.

5. Agents originaires des DOM – Le Congé Bonifié

Les fonctionnaires titulaires, originaires d'un Département d'Outre-Mer (DOM), Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion ou Saint-Pierre-et-Miquelon exerçant en métropole peuvent bénéficier, sous certaines conditions, d'un régime particulier de congés dit « congé bonifié » (décret du 20 mars 1978).

Ce congé donne lieu :

- à une majoration de la durée du congé annuel de 30 jours consécutifs au congé annuel, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, leurs permettant d'effectuer périodiquement un séjour dans leurs départements d'origines,
- pour le fonctionnaire et les membres de sa famille, à une prise en charge des frais de voyage entre la métropole et la Département d'Outre-Mer où le fonctionnaire a sa résidence habituelle,
- au versement d'un supplément de rémunération dit « indemnité de cherté de vie » pendant la durée du congé, à l'exception du jour d'embarquement et de débarquement.

13

a) Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du congé bonifié les fonctionnaires territoriaux titulaires, en position d'activité, travaillant en métropole et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un DOM ou à Saint-Pierre-et-Miquelon.

En sont exclus : les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires de droits publics et de droit privés.

Ce congé ne peut être étendu à leur conjoint non originaire de l'un de ces départements.

b) Conditions d'octroi

Les conditions d'octroi d'un congé bonifié sont prévues par la réglementation en vigueur (décret 78-399 du 20 mars 1978 et la circulaire DGAFP du 3 janvier 2007).

Demande de congé :

La demande doit être effectuée auprès de la direction des ressources humaines au moins 6 mois avant la date de son départ.

Périodicité du congé :

Le fonctionnaire concerné peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 3 ans : il doit justifier de 36 mois de services ininterrompus. N'entre pas en compte dans l'ouverture (dans l'acquisition) des droits à congé bonifié, le congé de longue durée (article 3 du décret n°88-168 du 15 février 1988).

La demande de congé peut être faite à partir du premier jour du 35ème mois de services.

Le fonctionnaire ayant des enfants à charge scolarisés peut anticiper la date de son congé à compter du 1er jour du 31ème mois de services afin de faire coïncider le congé bonifié avec les grandes vacances scolaires.

Il peut aussi reporter la date de son congé, si les obligations de service ne s'y opposent pas, jusqu'au premier jour du 59ème mois de services, c'est-à-dire presque 5 ans après son précédent congé bonifié.

Lieu de résidence habituelle :

On entend par lieu de résidence habituelle, le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire.

Le fonctionnaire doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

Certains critères permettent d'établir la preuve de la résidence habituelle. Ce sont notamment :

- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents,
- la propriété ou la location par l'agent de biens fonciers,
- le domicile avant l'entrée dans l'administration,

- le lieu de naissance,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs ; le fonctionnaire peut faire valoir d'autres éléments de preuve pour l'appréciation du lieu de résidence habituel.

c) Durée du congé

Le congé bonifié comprend le congé annuel qui ne peut être fractionné (circulaire ministérielle du 16 août 1978) soit 5 semaines ; ni être accolé à des jours de RTT (guide du temps partiel de ministère de la FP) ; auquel s'ajoute, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, une bonification de 30 jours consécutifs maximum (circulaire du 3 janvier 2007 et QE n°118168 du 27 décembre 2011).

La durée totale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus) et ne peut être excédée. Les délais de route sont inclus dans cette durée.

Le solde éventuel de congé ne peut être reporté.

d) Prise en charge des frais de transport

Le fonctionnaire bénéficie, de la part de son administration, d'une prise en charge de ses frais de voyage aérien et de ceux de ses enfants à charge.

Les frais de son conjoint, concubin ou partenaire pacsé peuvent aussi être pris en charge, si les ressources de celui-ci sont inférieures à 1 486,32 € brut par mois (traitement correspondant à l'indice brut 340).

Cette prise en charge s'effectue sur la base du tarif "vols vacances" pratiqué par Air France au moment de l'achat des billets.

Les frais de transport pris en charge sont les frais de voyage aller / retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement. Les frais de transport effectué à l'intérieur du DOM ou en métropole ne sont pas pris en charge.

e) Indemnité de vie chère

Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire originaire d'un DOM ou de Saint-Pierre-et-Miquelon, en fonction dans un autre DOM ou en métropole perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.

Cette indemnité dépend du lieu du congé bonifié.

Lieu du congé	% indemnité du traitement indiciaire brut du fonctionnaire
Guadeloupe	40 %
Guyane	40 %
Martinique	40 %
Réunion	35 %
Saint-Pierre et Miquelon	40 %

1. Agents originaires de Corse et des Territoires d'Outre-Mer (TOM)

Ces agents peuvent, sur leur demande, cumuler leurs congés annuels sur deux années pour se rendre dans leur département ou territoire d'origine sous réserve des nécessités de services. La durée totale du congé ne

peut excéder 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus). Les délais de route sont inclus dans cette durée.

2. Agents d'origine étrangère

Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent être autorisés à cumuler leurs congés annuels, sur leur demande et à titre exceptionnel pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint, sous réserve des nécessités de services. La durée totale du congé ne peut excéder 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus). Les délais de route sont inclus dans cette durée.

15

3. Agents admis à la retraite

Quelle que soit la date, les agents admis en départ en retraite (y compris les agents non titulaires) bénéficient de la totalité de leurs droits à congés annuels au titre de l'année en cours, en application de l'article 7-1 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

E. Conditions d'attribution des congés

Le calendrier des congés annuels est établi par l'autorité territoriale, après consultation des agents.

En fonction des besoins du service, les congés peuvent être fractionnés ou échelonnés. Il est demandé que lors de la pose des congés, au moins 50% de présence effective soit requise dans les services. Concernant la direction, et en leur absence, il convient que la continuité de direction ait été pensée au sein même du service.

Une priorité pour le choix des périodes de congés annuels est donnée aux agents chargés de famille.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents publics mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express de l'autorité territoriale.

Tout agent qui partirait en congé, sans avoir eu en sa possession le retour de sa feuille de congés dûment signée de la direction et enregistrée par le service RH serait considéré comme étant en abandon de poste.

Il convient donc à ce titre de prévoir par anticipation la pose des congés comme suit :

- 72h pour 1j à 2j de congés
- 1 semaine au-delà de 3 jours de congés
- 15 jours pour des congés pour les périodes de petites vacances scolaires
- Entre le 30 avril et le 31 mai de l'année N pour les vacances estivales

Selon la jurisprudence administrative, pour établir le tableau des congés, l'autorité territoriale ne peut écarter les choix des agents que pour tenir compte de la priorité accordée aux agents chargés de famille (enfant de moins de 18 ans) ou pour des motifs tirés de l'intérêt de service. Un refus de congés annuels doit être fortement motivé.

Le juge administratif ne reconnaît pas non plus la capacité de l'autorité territoriale à placer un agent en congé annuel d'office en l'absence de motifs valables (nécessités de service). La question peut se poser pour un agent qui demande une mutation en cours d'année ; le juge n'a pas retenu ce motif comme valable.

Sauf cas particuliers (par exemple congés bonifiés, agents ou fonctionnaires autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine), un agent en congé annuel ne peut pas être absent du service plus de

31 jours calendaires consécutifs, samedis, dimanches compris (article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Le décompte des 31 jours consécutifs s'effectue à compter du 1^{er} jour de l'absence du service et se termine la veille de la reprise des fonctions, même si cela tombe un dimanche. Le décompte s'effectue week-ends inclus (instruction codificatrice 03-V351 du 31/12/2006 publié au BO de la comptabilité publique). Par contre, si un agent part en congé un vendredi soir, le premier jour d'absence constaté sera le lundi et non le samedi.

F. Report et cumul

16

En principe, les droits à congés annuels au titre d'une année doivent être exercés avant le 31 décembre de l'année. Les congés annuels non pris au 31 décembre, ne peuvent être cumulés et reportés sur l'année suivante, sauf motif lié à l'état de santé (maladie ou maternité).

Quelques dérogations existent :

- l'autorité territoriale peut de manière exceptionnelle autoriser ce report, si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle,
- le congé cumulé sur deux ans pour les agents originaires de Corse ou d'un TOM et éventuellement leur conjoint sur autorisation exceptionnelle,
- le congé bonifié, ainsi que le conjoint du bénéficiaire en cas d'autorisation exceptionnelle,
- l'ouverture par l'agent d'un compte épargne temps, qui permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés sur plusieurs années ; cette autorisation de cumul concerne les jours de congé annuel. Les ARTT, les jours de fractionnement et les heures complémentaires et supplémentaires ne pourront être déposés dans le CET

Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie font exception.

Une circulaire ministérielle du 8 juillet 2011 (COTB1117639C) relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux préconise un report automatique des congés annuels de l'année en cours, lorsqu'il existe un reliquat de congés annuels non pris en raison d'absences pour maladie. Cette circulaire est intervenue pour tenir compte d'un jugement de la Cour de Justice de l'Union Européenne (CJUE).

Pour l'application de ces dispositions :

- sont considérés comme congé de maladie, les congés de maladie ordinaire, les congés de longue maladie, les congés de longue durée, les congés pour accident de service (de travail) ou pour maladie professionnelle, ainsi que les congés de maternité ;
- le report concerne les congés annuels acquis au cours de l'année de départ en congé de maladie pour lesquels un calendrier de départ avait été établi, ainsi que les congés annuels intégralement acquis lors d'une absence pour maladie.

Selon la jurisprudence de la CJUE, le délai de report peut être limité par l'établissement public, à 15 mois à compter de la fin de la période de référence.

On peut rappeler que le calendrier des congés annuels est établi par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service. L'autorité territoriale peut organiser le planning de départ en congé en fonction des absences prévisibles ; il en est ainsi pour les départs en congé de maternité pour lesquels la question du report se posera avec moins d'acuité que pour les autres congés.

Ces nouvelles directives doivent également être coordonnées avec l'usage du Compte Epargne Temps (CET).

Exemple :

Soit un fonctionnaire placé en congé de longue maladie du 1^{er} octobre 2009 au 31 mars 2011.

Il n'a pu prendre les congés annuels programmés sur la période du 1^{er} octobre 2009 au 31 décembre 2009 en raison du congé de longue maladie.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

Il bénéficiera du report automatique du reliquat de congés annuels de l'année 2009.

Pour l'année 2010 : report de l'intégralité des congés annuels

Pour l'année 2011, les droits sont intégralement ouverts.

Les congés annuels de l'année 2011 doivent être pris au plus tard le 31 décembre 2011.

Si tout ou partie des droits à congé n'a pu être exercé avant cette date pour cause de maladie, l'agent bénéficie du report de ces congés au plus tard jusqu'au 1er juillet 2013.

Le reliquat de congés de l'année 2009 peut être versé par l'agent dans un CET à condition d'avoir pris au moins 20 jours de congés annuels de l'année 2009.

G. L'interruption des congés annuels

17

1. A l'initiative de l'autorité territoriale

Dans des circonstances très exceptionnelles, le juge administratif admet que le congé annuel soit interrompu par l'autorité territoriale pour faire face à des nécessités impérieuses de service ou à une situation d'urgence. Cependant, l'autorité territoriale devra alors justifier précisément les nécessités de service.

2. A l'initiative de l'agent

En cas de souhait de retour anticipé, l'agent peut interrompre ses congés en sollicitant l'accord de sa direction. En cas d'acceptation, il est alors placé en position d'activité et conserve ses droits à congés annuels non utilisés.

3. En cas d'autorisation spéciale d'absence

Le congé annuel peut être interrompu par une autorisation d'absence dans le cadre d'un décès.

4. En cas de congés de maladie

a) Avant les congés annuels

L'agent qui présente un certificat médical avant le début de la période de congés annuels est placé de droit en congé de maladie ordinaire ce qui peut conduire à reporter la date de début des congés annuels. L'autorité territoriale n'est pas tenue de repousser la date de fin de congé.

L'autorité territoriale peut faire procéder à la vérification de l'état de santé du fonctionnaire et ordonner une contre-visite par un médecin agréé. En cas de contestation, le comité médical peut être saisi (pour les fonctionnaires uniquement).

b) Pendant le congé annuel

En ce qui concerne l'agent qui présente un certificat médical alors qu'il se trouve déjà en congés annuels, le juge administratif avait établi qu'il appartenait à l'autorité territoriale d'accorder ou de refuser l'octroi d'un congé maladie, selon l'intérêt de service, eu égard aux conséquences du report du congé annuel en cours (CE 29 déc. 2004 N° 262006).

Il ressort cependant de la jurisprudence communautaire (CJUE 10 septembre 2009, Affaire C-277/08) que l'autorité territoriale doit accorder automatiquement à l'agent qui en fait la demande, le report des congés annuels non pris du fait de son placement en congé de maladie pendant un congé annuel. Ce report peut intervenir, suivant les nécessités de service, à l'issue de ce congé de maladie ou ultérieurement (pendant la période de référence ou au-delà).

H. Compensation financière

Un congé non pris par un fonctionnaire stagiaire ou titulaire ne donne lieu à aucune compensation financière.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

Pour les agents non titulaires, le décret n° 88-145 du 15 février 1988 prévoit cependant le versement d'une indemnité compensatrice de congés lorsque l'agent dont le contrat de travail à durée déterminée n'est pas renouvelé ou qui a fait l'objet d'un licenciement pour un motif autre que disciplinaire, n'a pu prendre tout ou partie des congés annuels du fait de l'administration. L'indemnité est égale à 10 % de la rémunération brute perçue dans l'année au prorata du nombre de jours de congés non pris.

Pour l'ensemble des agents, le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale permet aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics de prendre une délibération pour permettre aux agents de substituer une compensation financière d'un montant identique à celle prévue pour les agents de l'Etat au droit à congés annuels sous forme de jours de repos. Cette disposition restera à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

I. Perte des droits à congés annuels

Un agent démissionnaire avant d'avoir pu bénéficier de son congé annuel est réputé y renoncer, sauf s'il n'a pu en bénéficier pour des raisons liées à son état de santé.

Par contre, l'agent quittant définitivement le service pour des raisons autres qu'une démission régulièrement acceptée a droit à un congé annuel proportionnel à la durée des services accomplis.

TITRE II - L'ARTT : L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Des jours de récupération peuvent être attribués au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) en cas de dépassement de la durée horaire légale de travail. Les droits sont calculés sur la base du temps de travail annualisé.

Les modalités d'utilisation et de décompte de ces jours sont fixées par les administrations.

Au sein de la Commune de Mirepoix, ces jours de RTT, aussi appelés ARTT, sont utilisables par journées ou demi-journées égales aux valeurs horaires journalières de référence. Il n'y a pas de possibilité de conversion en heures.

Ils sont à distinguer des congés annuels.

Les bénéficiaires sont les agents titulaires et non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, les agents contractuels de droit privé. Sont exclus de ce dispositif les agents dont la durée hebdomadaire de travail est de 35h.

Rappel de la différence entre un temps non complet et un temps partiel :

Un temps non complet : il s'agit de la volonté de l'organe délibérant de créer un emploi à temps non complet.

Un temps partiel : il s'agit de la volonté d'un agent recruté sur un emploi à temps complet de demander le bénéfice du travail à temps partiel.

Le calcul des RTT s'effectue en fonction du travail effectif.

Ainsi, pour prétendre à des RTT sur S+1 ou S+2, il convient d'avoir effectué en amont les heures permettant le déclenchement des RTT.

Aussi sur une année civile, à compter du 1er janvier de l'année N et selon les modalités choisies par l'agent, ce dernier effectuera entre 36h et 39h la 1ère semaine pour prétendre aux RTT à compter de la semaine suivante.

Les RTT se posent en demi-journée (1 par semaine) ou 1 journée par quinzaine si l'agent a opté pour 39h. Les RTT peuvent aussi de cumuler sur 1 mois (2j de congés par mois) si l'agent a opté pour 39h.

Pour les responsables de services, les RTT peuvent se cumuler sur une courte période (nécessité de service validée bien amont avec la direction) sans pour autant dépasser un cumul de 2 mois (déclenchement de 4 jours supplémentaires à solder sur les vacances scolaires mais hors période estivale).

Les journées de RTT doivent être soldées au 31 décembre ; la pose de ces RTT sur le CET sera écartée. Pour les agents contractuels sur emploi non permanent et/ou en contrat court, les RTT devront être soldés avant la fin de contrat sous peine de perte de ces jours ; c'est pourquoi il est demandé une prise régulière des jours de RTT au vu des droits ouverts sur la durée du contrat qui seront positionnés de manière régulière et périodique sur un planning prévisionnel.

TITRE III - COMPTE EPARGNE TEMPS

Annuellement, chaque agent doit notifier au Pôle Administration Générale, service des Ressources Humaines, après visa de l'autorité territoriale, le détail des jours versés au C.E.T. l'agent sera alors informé des droits épargnés et consommés. Le solde est à porter au service courant des deux 1ère quinzaines de janvier N en référence à l'année N-1. Report possible jusqu'au 10 janvier.

Le décret 2004-878 du 26 août 2004 institue un compte épargne temps (CET) dans la Fonction Publique Territoriale qui permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés, selon les conditions réglementaires modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, concernant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale.

A. Ouverture et alimentation

Le Compte Epargne Temps vise à permettre à un agent de cumuler sur plusieurs années, des congés non pris dans l'année civile. Ce compte est ouvert à la demande de l'agent.

Les bénéficiaires sont :

- les agents titulaires,
- les agents non titulaires nommés dans des emplois permanents à temps complets, à temps non complet ou à temps partiel justifiant d'au moins 1 an de service effectif au sein de l'établissement public.

Peuvent ouvrir un CET les agents titulaires, dès leur prise de fonction, et les agents non titulaires de droit public employés de manière continue, après une année de service. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas en bénéficier.

Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Un CET peut contenir 60 jours maximum, hors cas de force majeure tel que le Covid-19 si décrété par les instances gouvernementales.

L'alimentation du CET est opérée à la demande expresse de l'agent, par un versement annuel, entre le 1er et le 31 janvier, de :

- 5 jours maximum de congés annuels sur un agent à temps complet, un prorata sera fait si l'agent est à temps partiel ou non-complet ;
- 2 jours de fractionnements non utilisés au 31 décembre de l'année N-1 ;

- 2 jours maximum de récupération d'heures supplémentaires si par nécessité de service validé par la responsable de service et la direction la pose de ces heures n'a pas pu être effective (exemple : services accueillant du public) ;

Le Compte Epargne Temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

B. Utilisation

Le CET peut être utilisé dans les conditions suivantes :

- dès la 1^{ère} demi-journée épargnée ;
- Après épuisement de 4/5^{ème} des congés annuels et sans que l'intérêt du service en soit impacté
- Par courrier de l'agent concerné à la direction s/c du Maire
- Tout refus de l'administration doit être motivé et pourra faire l'objet d'un recours devant la Commission Administrative Paritaire.
- la validité n'est pas limitée dans le temps.

L'utilisation est de droit à l'issue :

- d'un congé de maternité,
- d'un congé de paternité ou d'adoption,
- d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

C. Règles d'accolement

L'agent intéressé peut accoler les jours utilisés au titre du CET aux congés annuels et jours de RTT.

En cas d'accolement de jours de congé et/ou de RTT à des jours de CET, l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

D. Abattement RTT

L'utilisation des jours de CET ne diminue pas les droits de RTT.

E. Clôture

Le CET ne peut être clôturé que sur demande expresse de l'agent.

En cas de mutation, le CET est transféré à la collectivité d'accueil avec son accord. Les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité d'accueil. Si celle-ci n'a pas délibéré pour la création d'un CET, les droits sont conservés.

En cas de détachement, de disponibilité ou de mise à disposition, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion et de l'administration d'emploi.

CHAPITRE 3 – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES (ASA)

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Selon la source juridique dont elles résultent, on peut distinguer les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (pour l'exercice des mandats syndicaux ou locaux, par exemple), de celles laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux (pour événements familiaux, par exemple).

Concernant les autorisations pour événements familiaux, l'article 59-3° prévoyait la parution d'un décret d'application pour en fixer les modalités. Cependant, ce texte n'ayant jamais vu le jour, il semble que cela relève de la compétence de l'organe délibérant, en vertu de ses compétences générales en matière d'organisation des services et du temps de travail (article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984).

Pour autant, en l'absence de réglementation précise, il convient de se baser sur les règles applicables à l'État quand elles existent, qui constituent alors des plafonds. L'organe délibérant reste libre de fixer des règles locales pour les autres cas.

Principe général :

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, lorsqu'un événement particulier survient lorsque l'agent est en service. Elles sont accordées par année civile et ne peuvent pas être reportées d'une année sur l'autre, par personne concernée et par motif. Ces autorisations ne font pas l'objet d'un calcul au prorata du temps de travail, même lorsque l'agent travaille à temps partiel, sauf pour les absences pour motif « garde d'enfant ».

Accordées en principe un jour ouvré, délai de route compris, elles doivent être utilisées autour de l'évènement et de manière consécutive. Un week-end ou un jour férié rompt cette règle.

L'on entend, par « conjoint » les époux ; par « partenaires » les partenaires de PACS ; par « concubin » les personnes issues d'une union au sens de l'article 515-8 du Code Civil.

Exemple :

- *2 de mes enfants se marient cette année, l'agent aura droit à 2 autorisations d'absences car il s'agit de deux enfants différents.*
- *Je déménage 2 fois durant l'année civile, je n'aurai droit qu'à 1 seule autorisation d'absence car il s'agit d'un seul motif me concernant.*

Les ASA n'ont pas lieu d'être accordées dans la mesure où l'évènement se produit durant une période de congé de maladie, de maternité, d'adoption, d'accident de service ou de congés de l'agent. Seul le motif du décès justifie l'interruption des congés.

En situation de crise sanitaire, un agent peut être placé en Autorisation Spéciale d'Absence durant tout ou partie de la période. Des textes réglementaires viendront préciser ultérieurement l'encadrement de cette situation.

TITRE III - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES AUX ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

Le Délai de route : Il peut être accordé ½ journée supplémentaire si le trajet est compris entre 100 et 300 km aller et 1 journée si le trajet est supérieur à 300 km aller.

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Naissance ou adoption : Au bénéfice du conjoint, partenaire ou concubin	3 jours ouvrables pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement (cumulable avec le congé paternité)	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (Acte de naissance, copie du livret de famille ou copie de la décision de placement). Pour le mariage : Certificat de publication de mariage ou la copie du livret de famille Pour le PACS : Récépissé de l'enregistrement du PACS, Copie du PACS - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946
Mariage : - ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative : Pour le mariage : Certificat de publication de mariage ou la copie du livret de famille Pour le PACS : Récépissé de l'enregistrement du PACS, Copie du PACS - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, Article n° 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.04.2000 QE n° 30471 JO du Sénat Q du 29.03.2001
- d'un enfant ou celui du conjoint (marié, pacsé ou en concubinage)	3 jours ouvrables ⁽¹⁾	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	
- d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable ⁽¹⁾	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	
Décès/Obseques : - du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, Article n° 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.04.2000 QE n° 30471 JO du Sénat Q du 29.03.2001
- d'un enfant	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	
- du père, mère	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	
- du beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables ⁽¹⁾	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	
- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, cousin(e)	1 jour ouvrable ⁽¹⁾	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, Article n° 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.04.2000 QE n° 30471 JO du Sénat Q du 29.03.2001
- d'une personne autre	La durée de la cérémonie d'enterrement + temps de trajet (limité à 1 jour)	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (extrait d'acte d'état-civil, bulletin de décès ou tout autre document).	

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

<p>Garde d'enfant malade : est une tolérance prévue par les textes pas une obligation</p>	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service de l'agent + 1 jour⁽²⁾ Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence.</p>	<p>- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)</p>	<p>Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982</p>
<p>Maladie très grave :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - du père, mère - du beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 	<p>3 jours ouvrables 3 jours ouvrables⁽¹⁾ 3 jours ouvrables⁽¹⁾ 3 jours ouvrables⁽¹⁾</p>	<p>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (certificat médical). - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h. - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h. - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (certificat médical). - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h. - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.</p>	<p>Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, Article n° 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.04.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.03.2001</p>
<p>Soins palliatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un ascendant, descendant ou personne vivant au domicile 	<p>1 jour ouvrable⁽¹⁾ 3 mois maximum</p>	<p>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Délai de route laissé à l'appréciation de la collectivité maximum 48h.</p> <p>- congé non rémunéré - Faire une demande écrite, pour accompagnement d'une personne en fin de vie - Justificatif à fournir : certificat médical</p>	<p>Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, Article n° 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.04.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.03.2001</p>

(1) En l'absence de précisions sur les règles appliquées à l'État, durées données à titre indicatif.

(2) Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé : soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5 + 1 x = 3.6 jours (possibilité d'arrondir à 4 jours)

AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE :

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Urgence médicale : 4 demi-journées pour une année civile		Ces ½ journées ne peuvent pas être cumulées ni fractionnées en heures. Elles sont exceptionnelles et ne concernent que des « urgences médicales » (de l'employé ou de l'enfant) dûment constatées par un certificat médical ou une déclaration sur l'honneur de l'agent qu'il s'agit bien d'une urgence le concernant. Dans le cas où l'agent ne fournit qu'une déclaration sur l'honneur, ces autorisations ne seront prises en compte qu'après épuisement des congés annuels et R.T.T.

TITRE IV - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ**1. Congé de Maternité**

Conformément à la législation de la Sécurité Sociale, pour bénéficier de la totalité des prestations légales, la première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois de grossesse et donner lieu à une déclaration de grossesse à adresser avant la fin du quatrième mois :

- au service des ressources humaines de la collectivité, pour les fonctionnaires et stagiaires ;
- à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, pour les agents soumis au régime général de Sécurité Sociale.

Durée du congé maternité :

Nombre d'enfants	Naissance simple		Naissances multiples				État pathologique	
			Jumeaux		Triplés et +			
1 ^{ère} à 2 ^{ème} naissance	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal
	6 semaines	10 semaines	12 semaines	22 semaines	24 semaines	22 semaines	2 semaines maximum	4 semaines maximum
	Total : 16 semaines		Total : 34 semaines		Total : 46 semaines			
A partir de la 3 ^{ème} naissance	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal	Congé Prénatal	Congé Postnatal
	8 semaines	18 semaines	12 semaines	22 semaines	24 semaines	22 semaines	2 semaines maximum	4 semaines maximum
	Total : 26 semaines		Total : 34 semaines		Total : 46 semaines			

L'agent peut bénéficier de :

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Aménagement des horaires de travail :	Dans la limite maximale d'1h par jour	- Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
Concours préparatoires à l'accouchement :	Durée des séances	- Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
Examens médicaux obligatoires :	Durée de l'examen	- Autorisation d'absence accordée de droit. Diverses sanctions sont prévues par le Code de la Sécurité Sociale au cas où les intéressées ne se soumettraient pas aux examens médicaux obligatoires.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996

Allaitement :	Dans la limite d'1h par jour à prendre en 2 fois	- Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n° 69516 du 19.10.2010
----------------------	--	---	---

REPORT D'UNE PARTIE DE LA PÉRIODE PRÉNATALE SUR LA PÉRIODE POSTNATALE

(Art. L 331-4-1 du Code de la Sécurité Sociale Circulaire n° INT/B/07/00097/C du 27/09/07 du Ministère de l'Intérieur) :

A la demande de l'agent et sur prescription médicale, attestant l'absence de contre-indication médicale, rédigée par le professionnel de santé qui suit la grossesse, une partie de la période prénatale du congé de maternité peut être reportée sur la période postnatale. C'est la prescription médicale qui fixe le nombre de jours autorisé à être reporté, dans la limite de trois semaines. La durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant.

En cas d'arrêt de travail pendant la période antérieure à la date présumée de l'accouchement faisant l'objet du report, ce dernier est annulé. Le congé prénatal débute alors à compter du 1^{er} jour de l'arrêt de travail jusqu'à la date de l'accouchement. La période initialement reportée est alors réduite d'autant.

Toutefois, dans les cas particuliers suivant :

- **Accouchement tardif** : Le repos prénatal se trouve prolongé et le repos postnatal n'est pas réduit pour autant. Le retard est donc pris en compte au titre du congé de maternité.
- **Accouchement prématuré** : Le repos prénatal se trouve écourté. Les jours dont l'agent n'a pas bénéficié avant l'accouchement s'ajoutent à son congé postnatal.
- **Hospitalisation de l'enfant** : Lorsque l'enfant reste hospitalisé au-delà de la sixième semaine suivant sa naissance, la mère a la possibilité de reprendre son travail et de reporter le congé postnatal restant à la date de la fin de cette hospitalisation.
- **Accouchement prématuré + Hospitalisation de l'enfant** : Lorsque l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant la date initialement prévue et exige l'hospitalisation de l'enfant, la durée totale du congé de maternité est augmentée du nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et la date initialement prévue de début de congé prénatal.
- **Décès de l'enfant ou de la mère par suite de l'accouchement** :
 - o Si l'enfant décède : la mère peut bénéficier de son congé postnatal.
 - o Si la mère décède des suites de l'accouchement : le père peut, sous réserve de cesser toute activité salariée, bénéficier du congé postnatal.

2. Congé de Paternité pour Naissance ou Adoption

Peut en bénéficier tout agent masculin, titulaire, stagiaire, non titulaire, contractuel de droit public et privé, de la FPT.

Le congé paternité comporte les 2 périodes distinctes suivantes :

- 1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après la naissance de l'enfant et consécutifs aux 3 jours de congé de naissance.
- 1 période de 21 jours calendaires.

Cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après sa naissance, un congé spécifique peut être accordé. Renseignements à fournir : Acte de naissance, copie du livret de famille ou de la décision de placement.

Procédure : En faire la demande écrite un mois avant la date souhaitée du congé. Le congé doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance ou l'adoption de l'enfant. Le congé d'adoption peut être pris une semaine avant l'arrivée de l'enfant au foyer.

Les agents titulaires seront rémunérés par la collectivité. Pour les agents non-titulaires, ils ne bénéficient pas de maintien de salaire, ils toucheront des indemnités journalières de la part de la CPAM.

REÇU EN PREFECTURE
le 09/12/2021
Application agréée E-legalite.com

TITRE V - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Concours et examen en rapport avec l'administration locale :	Le jour des épreuves + la demi-journée qui précède l'admission	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation. Limité 1 concours par an. <ul style="list-style-type: none"> - 1 jour pour l'admissibilité (ou durée du concours) - 1 jour pour l'admission (ou durée du concours) Si le concours est passé à la demande de la collectivité, les frais de déplacement seront remboursés. Si le jour du concours se déroule un jour non travaillé, celui-ci ne pourra pas être récupéré. 	Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985
Don de sang :	À la discrétion de l'autorité territoriale selon le temps nécessaire au don et le temps de trajet.	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée. - Maintien de la rémunération. - <u>Justificatif à fournir</u> : attestation de participation du centre de transfusion. 	J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique
Déménagement du fonctionnaire :	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif. - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale. 	
Rentrée scolaire :	<ul style="list-style-type: none"> - Le temps nécessaire à la présence de l'agent auprès de l'enfant, mais limité à une heure maximum le jour de la rentrée des classes (jusqu'à l'admission en 6ème inclus). Pour les adolescents rentrant dans un établissement scolaire extérieur au département ou éloigné de la commune : ½ journée maximum. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires. <u>Justificatif à fournir</u> : certificat de scolarité. 	Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008
Cure thermale :		<ul style="list-style-type: none"> - Aucune autorisation n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles. 	

Congé de Cure :

L'agent (tout statut confondu) doit obtenir l'accord de la C.P.A.M. ainsi que l'octroi d'un congé de maladie entériné par la collectivité, après avis d'un médecin agréé et du comité médical ou de la commission de réforme.

Le congé de maladie est accordé lorsque la cure est prescrite médicalement et liée au traitement d'une maladie dûment constatée, mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de conduire à cette situation si la cure n'est pas suivie dans les délais prescrits. Compte-tenu de l'organisation de ce contrôle, l'agent doit, en même temps qu'il effectue la demande de prise en charge auprès de la C.P.A.M., informer le service Ressources Humaines afin de fixer un rendez-vous avec un médecin agréé et soumettre le dossier au comité médical. Si la cure ne peut être prise en congé de maladie, l'agent devra déposer des congés annuels.

La période de cure devra être compatible avec les nécessités et la continuité du service public.

TITRE VI - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Journée d'appel de préparation à la défense :	Durée de l'absence	<ul style="list-style-type: none"> - Justificatif à fournir : ordre de convocation, suivi au retour d'une attestation de participation. 	
Réserve opérationnelle :	30 jours ouvrables par année civile	<ul style="list-style-type: none"> - Justificatif à fournir : ordre de convocation. - Elle ne peut être refusée que lorsque les nécessités du fonctionnement du service public s'y opposent. - Les refus doivent être motivés, notifiés à l'intéressé et transmis au Centre Opérationnel. 	Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées, collèges :	Durée de la réunion	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service. 	
Commissions spéciales pour l'organisation des élections aux conseils d'école :			
Juré d'assises :	Durée de la session	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction de juré obligatoire. - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session. - Justificatif à fournir : copie de la convocation. 	Code de Procédure Pénale articles 266-288 et R139 à R140 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011
Témoin devant le juge pénal :	Durée du détachement prévue par la juridiction	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction obligatoire. - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive. - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation. 	QE n° 75096 du 05.04.2011 (JO AN)
Assesseur délégué de liste / élections prud'homales :	Jour du scrutin	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service. 	Circulaire NOR/INT/9200308C du 17 novembre 1992
Électeur – assesseur – délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale :	Jour du scrutin		Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires :	30 jours répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation d'absence règlementée ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation. - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence. 	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires :	5 jours au moins par an		
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires :	Durée des interventions		
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption :	Durée de la réunion	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation de la convocation. 	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, art. 59-4

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

TITRE VII - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MANDATS ÉLECTIFS LOCAUX

Réglées par la loi n° 92-108 du 03 février 1992 et le décret n° 92-1205 du 16 novembre 1992, ainsi que par la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales. Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du Travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998). Ces autorisations, concernant aussi bien les fonctionnaires que les agents non titulaires, consistent en une garantie accordée de droit et précisent deux distinctions dans leur application.

- Autorisations accordées dans l'exercice du mandat :

Pour se rendre et assister aux séances et réunions des assemblées délibérantes ainsi qu'aux réunions de commissions. L'autorité territoriale doit être prévenue par écrit des dates et durées de ces séances. La collectivité n'étant pas tenue de rémunérer ces autorisations d'absence.

- Autorisations accordées pour l'administration de la collectivité et la préparation des réunions :

Ces autorisations constituent un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel, non reportable d'un trimestre à l'autre, déterminé selon le type de mandat exercé et accordé de droit aux :

- maires, adjoints et conseillers municipaux (art L 2123-1 à 2123-3),
- présidents et membres des conseils régionaux (art L 4135-1)
- présidents et membres des conseils généraux (art L 3123-1),
- élus des communautés de communes (art 15124-1),

Cas particuliers :

- Lorsqu'un adjoint ou un conseiller supplée le maire en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement de ce dernier, il bénéficie, pendant la durée de la suppléance, du crédit d'heures concerné.
 - Les conseillers municipaux qui bénéficient d'une délégation de fonction du maire ont droit au crédit d'heures prévu pour les adjoints.
- Ce temps d'absence ne peut toutefois pas être rémunéré et ne doit pas dépasser la moitié de la durée légale de travail, après décompte des semaines de congés payés et leurs jours fériés, soit 792 heures et 30 minutes.

Lorsque l'agent est employé à temps partiel, le crédit d'heures est proratisé.

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Autorisations accordées dans l'exercice du mandat :			
Mandat électif : Agents membres :			
<ul style="list-style-type: none"> - des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune : - des conseils de communautés d'agglomération, de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes : 	<p>Le temps d'absence cumulé résultant et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail (soit 1607 heures)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée. - Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent. - Cette compensation est limitée à 24 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC. 	Code Général des Collectivités Territoriales, art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5, R 2123-6 et R 5211-3

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES	
Autorisations accordées pour l'administration de la collectivité et la préparation des réunions :				
Maires :	140 h par trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions. - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre. - Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. 		
- Villes d'au moins 10 000 habitants :				
- Communes de – de 10 000 habitants :	105 h par trimestre			
Adjointes :	140 h par trimestre			
- Communes d'au moins 30 000 habitants :	105 h par trimestre			
- Communes de 10 000 à 29 999 habitants :	52 h 30 par trimestre			
- Villes de – de 10 000 habitants :				
Conseillers municipaux :	52 h 30 par trimestre		Code Général des Collectivités Territoriales, art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-6 et R 5211-3	
- Villes d'au moins 100 000 habitants :	35 h 00 par trimestre			
- Villes de 30 000 à 99 999 habitants :	21 h 00 par trimestre			
- Villes de 10 000 à 29 999 habitants :	10 h 30 par trimestre			
- Villes de 3 500 à 9 999 habitants :				
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.	<ul style="list-style-type: none"> - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre. - Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. 		
- Syndicats de communes :				
- Syndicats mixtes :				
- Syndicats d'agglomération nouvelle :				
- Communauté de communes :				
- Communautés urbaines :				
- Communautés d'agglomération :				
- Communauté d'agglomération nouvelle :				

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

TITRE VIII - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS

L'autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a été remplacée par un congé de représentation rémunéré prévu à l'article 57-11° de la loi du 26 janvier 1984 (abrogation de l'article 59-3° de la loi du 26 janvier 1984).

A. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX

1. Droits ouverts à tout agent communautaire

31

Formation syndicale effectuée dans un centre ou institut fixé par le ministère des collectivités territoriales :	12 jours ouvrables par an et par agent. L'agent doit déposer auprès de son supérieur hiérarchique une demande d'autorisation d'absence, appuyée d'une convocation, au moins 1 mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au + tard le 15 ^{ème} jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé. L'accord est soumis au respect des nécessités de service et à la réglementation en vigueur pour ce motif : 5 % de l'effectif. L'agent devra fournir au service des R.H. l'attestation de présence délivrée par le centre ou institut lors de la reprise de fonction. Ce congé est assimilé à du service effectif.
Information syndicale :	1 heure mensuelle ou cumulable sur 3 mois par agent.

2. Droit ouverts au représentant syndical

Le statut général des fonctionnaires et les dispositions réglementaires ont reconnu aux représentants syndicaux des facilités pour exercer leur mandat syndical, il s'agit :

- de détachement,
- d'autorisations spéciales d'absence,
- de décharges d'activité de service,
- de mise à disposition.

a) Le détachement :

- L'agent est placé hors de son cadre d'emplois mais continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.
- Le détachement est accordé de droit par l'autorité territoriale aux représentants des organisations bénéficiant d'un siège au C.S.F.P.T. (Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale).
- C'est l'organisation syndicale qui rémunère l'agent détaché.

b) Les décharges d'activité de service :

- L'agent, exerce une activité syndicale tout en continuant à être rémunéré.
- Le Centre de Gestion de l'Ariège verse à la collectivité les rémunérations afférentes aux décharges d'activités départementales (mais pas locales).
- Ces décharges peuvent être totales ou partielles.
- Le contingent d'heures mensuelles pour l'Ariège est déterminé par le Centre de Gestion et il se répartit entre les organisations syndicales locales.
- Concernant l'avancement d'échelon et de grade, ces agents sont appréciés au regard des tâches administratives qu'ils continuent à exercer.
- Cette disposition est valable pour la durée du mandat syndical.

c) La mise à disposition :

- L'agent est mis à la disposition de l'organisation syndicale par la collectivité et rémunéré par cette dernière, qui reçoit en contrepartie le versement d'une dotation particulière correspondant au remboursement des charges salariales de la rémunération de l'agent.
- La mise à disposition ne peut être inférieure au mi-temps et ne peut être accordée qu'à un nombre limité de représentants syndicaux pour exercer un mandat au niveau national.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

d) D'autorisations spéciales d'absence :

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Mandat syndical : - Congrès nationaux : - Congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs : - Réunions des organismes directeurs de sections syndicales locales :	10 jours par an, par agent 20 jours par an, par agent 1 heure d'absence pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis.	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-2 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985
Réunion syndicale	Organisme(s) : ½ journée par réunion Administration : ½ journée par réunion Information syndicale : 1h /mois Par agent	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.	
Congrès ou réunions statutaires et permanences syndicales Locale	Contingent annuel d'h ⁽³⁾	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.	
Heures de décharge d'activité départementale ou locale	Contingent mensuel d'h (en fonction des résultats aux élections professionnelles) ⁽⁴⁾	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.	
Représentants aux CAP et organismes statutaires : (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT, etc.)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux. - Préparation : ½ journée - Participation : ½ journée		
- C.A.P.	- Préparation : ½ journée - Participation : ½ journée		
- C.T.P.	- Préparation : ½ journée par session - Participation : ½ journée par session		
- C.H.S.	- Préparation : ½ journée par session - Participation : ½ journée par session - Visite du C.H.S. : ½ journée		
Groupes de travail issus d'instances paritaires	- Préparation : 2,5 journées par réunion - Participation : 2,5 journées par réunion - Restitution : 2,5 journée par réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-4

⁽³⁾ : Autorisations accordées dans la limite d'un contingent global annuel déterminé chaque année, à raison d'une heure pour 1 000 heures travaillées (effectif budgétaire au 01/01 de chaque année).

⁽⁴⁾ : Cette autorisation est donnée à un agent public afin qu'il puisse exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité normale. Elle est accordée dans la limite d'un crédit global d'heures, déterminé chaque année en fonction d'un barème (Décret n° 85-397 modifié).

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

B. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS PROFESSIONNELS

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<p>Formation professionnelle :</p>	<p>Durée du stage ou de la formation</p>	<p>Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service.</p>	<p>Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007</p>
<p>Visite médicale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire (tous les 2 ans) 	<p>Le temps de la visite et du trajet. Si l'agent ne travaille pas à ce moment-là, il devra prévenir le médecin ou s'y rendre : -si à l'initiative de l'agent, aucune prise en charge des frais de déplacement ni récupération -si à l'initiative de l'employeur : une récupération de son temps de travail et les frais de déplacement seront pris en charge par la collectivité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoire sauf en cas de force majeure - Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive. - Les agents exposés aux risques bénéficient d'une visite médicale tous les ans ou sur la demande du médecin du service de médecine préventive. - Pour la surveillance particulière des personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé longue maladie ou de longue durée, agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, agents souffrant de pathologies particulières ; le médecin définit la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les agents soumis à celles-ci. 	<p>Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, article 23</p>
<p>Examens médicaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes 	<p>Le temps du trajet, de la visite et des examens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive. 	
<p>Administrateur amicale du personnel :</p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>Autorisation susceptible d'être accordée</p>	

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

TITRE IX - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS RELIGIEUX

Chaque année, une circulaire du Premier Ministre fournit à titre d'information les dates des cérémonies des principales fêtes religieuses de différentes confessions.

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<p><u>Communauté arménienne :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril 	<p>Le jour de la fête ou de l'événement.</p>		
<p><u>Confession israélite :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour 	<p>Le jour de la fête ou de l'événement.</p>		
<p><u>Confession musulmane :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha 	<p>Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.</p>	<p>Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service.</p>	<p>Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 (Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence)</p>
<p><u>Fêtes orthodoxes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Théophanie (Calendriers grégorien et julien) - Grand Vendredi Saint - Ascension 	<p>Le jour de la fête ou de l'événement.</p>		<p>Circulaire MFPF1202144C du 10 février 2012</p>
<p><u>Fête bouddhiste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fête du Vesak 	<p>La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.</p>		

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

TITRE X - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES FÊTES LÉGALES – JOURS FÉRIÉS ET PONTS

OBJET	DURÉE	RÉFÉRENCES
Fêtes légales : <ul style="list-style-type: none">- Jour de l'an (1^{er} janvier)- Lundi de Pâques (lendemain du dimanche de Pâques)- Fête du travail (1^{er} mai)- Victoire 1945 (8 mai)- Ascension (tombe toujours un jeudi, 40 jours après Pâques, en comptant le dimanche de Pâques)- Fête nationale (14 juillet)- Assomption (15 août)- Toussaint (1^{er} novembre)- Armistice 1918 (11 novembre)- Noël (25 décembre)	Le jour de la fête légale.	Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983

35

A. Les jours fériés

La liste des jours fériés est fixée annuellement par le calendrier et résulte de nombreuses dispositions légales, reprises dans une circulaire ministérielle du 16 mars 1982.

Une circulaire annuelle du Ministère en charge de la fonction publique rappelle cette réglementation et précise les modalités de gestion pour la Fonction Publique d'Etat.

La rémunération est versée pendant les jours fériés.

Les jours fériés constituent des jours de congés supplémentaires rémunérés, accordés au-delà des 5 semaines de congés payés légaux.

Un jour férié n'est pas récupérable s'il tombe, un samedi, dimanche ou jour non travaillé. A l'exception du jour du 1^{er} mai - « Fête du Travail », seul jour férié chômé et rémunéré.

Si ce jour est travaillé il sera récupéré pour un temps égal aux heures réellement effectuées, la rémunération est doublée.

B. Les « Ponts » / journée de solidarité

Un pont est un jour de congé entre 2 jours non travaillés.

Il appartient à chaque autorité territoriale d'apprécier, après consultation du comité technique l'opportunité d'un éventuel octroi de jours de congés supplémentaires dénommés « ponts ».

C. Jours extra-légaux – « Jours offerts »

Conformément à la Loi de Transformation de la Fonction publique territoriale Loi n°2019-828 du 6 août 2019, les jours offerts habituellement par l'autorité territoriale, qualifiés de congés extra-légaux, sont exclus à compter du 1^{er} janvier 2022.

Les agents des collectivités doivent effectuer à l'année sur un temps complet 1607h de travail effectif.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

D. Incidence sur le congé annuel et récupération

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération.

E. Départ anticipé les veilles de fêtes et les jours fériés

Les veilles de fêtes de Noël, de jour de l'an et de jours fériés, les agents sont autorisés à quitter leur lieu de travail, sous réserve des nécessités de service, 1 heure plus tôt.

Le temps dû normalement au-delà est considéré comme travaillé, dans la limite de l'horaire habituel de l'agent.

36

TITRE XI - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE OU AMENAGEMENT DE TEMPS DE TRAVAIL LIÉS AUX RISQUES CLIMATIQUES –

Lorsqu'il y a un risque climatique de nature à mettre en danger la sécurité et la santé de l'agent, la direction peut autoriser sur un temps court et sur la prise d'un arrêté des horaires aménagés.

- **Forte chaleur** : Il n'existe pas de définition réglementaire du travail à la chaleur. Le Code du travail ne donne aucune température maximale au-delà de laquelle il est interdit de travailler ni au-delà de laquelle des mesures spécifiques doivent être mises en place.

Toutefois, l'exposition à la chaleur peut être à l'origine de troubles sérieux chez un individu : crampes, déshydratation, épuisement. Le risque le plus grave étant le coup de chaleur, qui peut entraîner le décès.

En tant qu'employeur, il y a une obligation générale de sécurité qui impose **d'évaluer les risques**.

Pour les services techniques, le temps de travail pourra être aménagé en journée continue avec une embauche dès 6h, durant les périodes de forte chaleur.

- **Conditions hivernales difficiles** : En cas de neige (plus de 5 cm) ou de verglas (-5 la nuit) rendant difficile le trajet domicile-travail, il conviendra d'envisager la pose de congé ou de récupération.

CHAPITRE 4 – LE REGIME DISCIPLINAIRE

L'article 29 de la loi N°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires édicte que toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

La faute disciplinaire d'un fonctionnaire correspond à une faute professionnelle et tient à deux éléments :

- le comportement de l'agent dans ses relations avec les administrés,
- le comportement de l'agent à l'égard de l'administration.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-009-210901948-20211206-86D2021-DE

La faute disciplinaire constitue essentiellement un manquement à l'une des obligations professionnelles fixées par loi du 13 juillet 1983 et la jurisprudence, mais peut également résulter de certains comportements répréhensibles ne pouvant se rattacher à ces obligations.

En effet, la faute disciplinaire d'un fonctionnaire correspond également à certains comportements privés qui sont susceptibles de constituer une faute au motif qu'ils jettent le discrédit sur l'administration (affaires de mœurs, homicide...).

Les fautes susceptibles de justifier une sanction ne sont pas prédéterminées par les textes. C'est donc à l'autorité territoriale d'apprécier la gravité de la faute commise par l'agent et de proposer la sanction appropriée. Les sanctions doivent être proportionnées aux faits reprochés à l'agent sous peine d'annulation par le juge administratif en cas de recours.

Les sanctions prévues par les textes législatifs sont différentes en fonction du statut de l'agent (fonctionnaire titulaire / fonctionnaire stagiaire / agent non titulaire).

L'autorité territoriale ne peut prononcer de sanctions autres que celles prévues par les textes législatifs et réglementaires.