

Délibération n° du 2 février 2017

APPROBATION DU RÈGLEMENT DES CONGÉS DES AGENTS DÉPARTEMENTAUX

Le Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'avis du Comité technique paritaire lors de la séance du 16 avril 2010,

Vu le rapport de son Président,

La première commission consultée,



après en avoir délibéré

- ADOPTE le règlement des congés des agents départementaux ci-annexé.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le Directeur général des services,

Valéry Molet

Adopté à l'unanimité :

Date d'affichage du présent acte, le

Adopté à la majorité :

Voix contre :

Date de notification du présent
acte, le

Abstentions :

Certifie que le présent acte est
devenu exécutoire le

*Le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montreuil dans un
délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.*

Congés

Règlement des

Destiné aux

Agents Départementaux

seine · saint · denis
LE DÉPARTEMENT

PREAMBULE

Le Règlement des Congés doit rester **l'outil de référence**.

Il est le résultat de la combinaison de dispositions légales et réglementaires ainsi que de dispositions propres au Département de la Seine-Saint-Denis.

Le document est enrichi de **conseils d'application** permettant d'assurer l'unité de traitement entre les agents.

L'ensemble des dispositions qui suivent s'applique aux fonctionnaires et aux agents non-titulaires, à temps complet et à temps partiel.

Ces dispositions sont également applicables aux gardes de parcs et aux agents de la Direction de la voirie et des déplacements qui, bien que bénéficiant d'un règlement particulier du temps de travail, relèvent du régime général pour les congés.

Les Assistants Familiaux et les agents travaillant dans les collèges bénéficient, quant à eux, d'un régime de congés qui leur est propre, faisant l'objet des sections 2 et 3 du présent règlement.

Les Directions sont responsables de l'application du présent règlement.

Le Pôle Personnel et relations sociales pourra être saisi par l'encadrement dans le cadre d'interprétation des dispositions contenues dans le règlement ou sur une situation non évoquée. Si le litige perdure, **l'agent pourra solliciter le Pôle personnel et relations sociales.**

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE : LES CONGES.....	p. 4
SECTION 1 : LES CONGES ANNUELS.....	p. 4
Principes communs.....	p. 4
Rappel des règles de gestion des congés annuels.....	p. 6
1. Régime général.....	p. 7
Dispositions propres aux agents titulaires et non titulaires à l'exception des assistants socio-éducatifs et des conseillers socio-éducatifs.....	p. 7
1.1. Les agents à temps complet.....	p. 7
1.2. Les agents à temps partiel et à temps non-complet.....	p. 8
1.3. Les agents non-titulaires.....	p. 8
1.4. Les nouveaux recrutements.....	p. 9
2. Régime spécial : Dispositions propres aux assistants et conseillers socio-éducatifs.....	p. 10
2.1. Agents à temps complet : droits à congés.....	p. 10
2.2. Agents à temps partiel et à temps non-complet : droits à congés.....	p. 11
3. Dispositions particulières.....	p. 12
Pour les fonctionnaires de moins de 21 ans.....	p. 12
SECTION 2 : RÉGIME DE CONGES DES AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENTS.....	p. 13
SECTION 3 : RÉGIME DE CONGES DES ASSISTANTS FAMILIAUX.....	p.15
SECTION 4 : CONGÉ RETRAITE.....	p. 16
SECTION 5 : CONGÉS MÉDAILLÉS.....	p. 19
SECTION 6 : CONGÉ BONIFIÉ.....	p. 20
SECTION 7 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET).....	p. 24
DEUXIEME PARTIE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCES.....	p. 27
1. Les autorisations d'absence liées à des événements familiaux.....	p. 27
2. Les autorisations d'absence liées à la maternité.....	p. 28
3. Les autres autorisations d'absence	p. 29
4. Les autorisations d'absence liées aux fêtes religieuses.....	p. 30
5. Les autorisations d'absence liées aux fonctions électives.....	p. 30
TROISIEME PARTIE : AUTRES CONGES STATUTAIRES.....	p. 32
SECTION 1 : LES CONGES LIÉS À L'ENFANT.....	p. 32
1. Congé de maternité.....	p. 32
2. Congé de paternité.....	p. 34
3. Congé parental.....	p. 35
4. Congé d'adoption.....	p. 36
5. Congé de présence parentale.....	p. 38
6. Congé ou disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.....	p. 39
SECTION 2 : LES CONGES LIÉS À LA MALADIE.....	p. 40
1. Congé de maladie ordinaire.....	p. 41
2. Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.....	p. 42
3. Congé Longue Maladie – Congé Longue Durée.....	p. 43
4. Congé de solidarité familiale.....	p. 44
Section 3 : Congé formation de longue durée.....	p. 45
Annexe au règlement des congés : Exemples.....	p. 47

PREMIÈRE PARTIE : LES CONGÉS

SECTION 1 : LES CONGÉS ANNUELS

Les congés annuels du présent règlement correspondent à l'ensemble des congés accordés aux agents départementaux à l'exception des congés liés à la retraite, à la médaille ainsi qu'aux semaines trimestrielles et semestrielles.

PRINCIPES COMMUNS À TOUS LES AGENTS DÉPARTEMENTAUX

- La totalité du droit à congés est ouvert pour les fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et agents non-titulaires en activité, à temps complet, à temps non-complet et à temps partiel, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre.
(Non applicable aux agents des collègues).
- Les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée et rémunérée qui s'ajoute aux repos hebdomadaires, aux jours fériés et aux récupérations.
- Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ceux-ci tombent un jour où les agents ne travaillent pas du fait de leur travail à temps partiel ou des week-ends, la seule exception étant le 1^{er} mai.
- Les congés annuels se distinguent des autorisations spéciales d'absence.
Ces dernières n'entrent pas dans le calcul des congés annuels.
- L'ensemble des congés au titre d'une année doit être épuisé avant d'entamer ceux de l'année suivante.
- Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.
- Le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 jours¹.
- La durée de l'absence ne peut excéder 31 jours consécutifs.
Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés, aux congés retraite, aux Comptes Epargne Temps (CET) et aux agents techniques des collègues.
- Le règlement des congés annuels est en toute circonstance soumis aux principes de fonctionnement et de continuité du service public.
Tout refus d'accorder des congés doit être motivé et notifié par écrit à l'agent.

¹ Cf. Décret n°2004-878 du 26.08.2004

■ La notion de « services accomplis » :

Outre la présence de l'agent à son poste de travail, sont considérés comme services accomplis² :

- les congés annuels
- tous les congés de maladie : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou de longue durée, congé de grave maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre, congé de maternité, de paternité, congé d'adoption
- les congés de formation : formation professionnelle, formation syndicale
- le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle
- les autorisations d'absence
- les décharges d'activités de service et autorisations spéciales d'absence pour motif syndical ou mandat de représentant du personnel au sein des instances paritaires

■ La feuille de congés est personnelle. Elle doit être établie en double-exemplaire : l'un à conserver par l'agent, l'autre à destination du supérieur hiérarchique.

² Cf . Article 57 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

RÈGLES DE GESTION DES CONGÉS ANNUELS (Non-applicable aux agents des collèges)

■ L'article 3 du décret du 26 novembre 1985 impose la définition par l'autorité territoriale d'un calendrier des congés dont l'objet est d'établir, dans le respect du principe de continuité du service public, une prévision sur l'année des absences pour congés des agents de la collectivité.

■ Par ailleurs, l'autorité territoriale ne peut opposer de refus aux demandes de congés annuels formulées par les agents que pour des motifs tirés des nécessités de service ou pour tenir compte de la priorité reconnue par les textes aux agents chargés de famille.

■ Tout refus doit être obligatoirement motivé et signé par le supérieur hiérarchique.

■ Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels³.

■ Le calendrier est fixé par l'autorité hiérarchique après consultation des agents intéressés. Il doit tenir compte des nécessités de service.

Afin de garantir celles-ci, l'agent adresse à son supérieur hiérarchique, une demande de congés annuels pour les périodes d'été avant le 15 mars de l'année.

Au vu de l'organisation du travail de l'équipe, l'autorité hiérarchique répond aux demandes formulées au plus tard le 31 mars de l'année. (Non applicable aux assistants familiaux)

■ Toute demande doit obligatoirement faire l'objet d'une réponse de la part de l'autorité hiérarchique.

■ En cas de refus de l'autorité hiérarchique n+1, les agents peuvent demander un recours hiérarchique sous forme écrite à l'autorité supérieure n+2.

L'autorité n+2 dispose de 15 jours après le 31 mars pour faire connaître sa décision. (Non applicable aux assistants familiaux)

■ Pour toute autre période, la demande de congés doit être effectuée au plus tard 1 mois avant le début du congé. L'autorité hiérarchique répond aux demandes formulées au plus tard 15 jours avant le début du congé. (Non applicable aux assistants familiaux).

■ Pour tout autre congé dans l'année inférieur à 5 jours, la demande devra être formulée dans les 15 jours qui précèdent.

■ En cas d'événements exceptionnels ne permettant pas aux agents de respecter les délais de demande de congés, l'autorité hiérarchique a la possibilité de répondre expressément aux demandes formulées.

■ Un agent ne peut partir en congés annuels sans qu'une autorisation de l'autorité territoriale lui ait été préalablement accordée (feuille de congés).

■ De même, le retour anticipé ou la prolongation d'un congé à l'initiative de l'agent sans autorisation n'est pas permise. L'agent devra formuler une demande et avoir l'autorisation de sa hiérarchie.

■ Tout congé peut être reporté, à hauteur de 17 jours, jusqu'au 31 mai de l'année N+1, au-delà de cette date, aucun report ne sera possible.

³ Cf. Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985

L'encadrement est responsable de l'application du règlement.

1. Régime général

DISPOSITIONS PROPRES AUX AGENTS TITULAIRES ET NON TITULAIRES

à l'exception des assistants et des conseillers socio-éducatifs

1.1. Les agents à temps complet :

Pour une année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre, le total du droit à congés est égal à 37 jours pour les agents travaillant à temps plein sur 5 jours.

Au titre de la fête des mères, les agentes ayant au moins un enfant bénéficient d'une journée de congé supplémentaire par an.

La base légale du calcul des congés annuels est 5 fois les obligations hebdomadaires de travail. Le nombre de congés est donc le suivant pour les agents travaillant à temps complet : **5 x 5 = 25 jours ouvrés.**

EXEMPLES :

- ✓ Un agent qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier aura droit à 37 jours de congés.
- ✓ Une agente sans enfant qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier aura droit à 37 jours de congés.
- ✓ Une agente avec enfant(s) qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier aura droit à 38 jours de congés.

1.2. Les agents à temps partiel et à temps non-complet :

Pour les agents à temps partiel, les modalités de prise de congés sont identiques à celles qui concernent les agents à temps plein. Le nombre de jours devra être proratisé en fonction du nombre de mois travaillés dans l'année.

Les fonctionnaires à temps non complet ne doivent pas être confondus avec les agents à temps partiel. Des emplois à temps non complet sont créés en fonction des besoins de la collectivité ; la demande de temps partiel, quant à elle, est sollicitée par l'agent.

Le mode de calcul des congés est identique à celui des agents à temps partiel.

Durée de temps de travail	Obligations hebdomadaires de travail	Agents de toutes filières	
		Agents masculins et féminins sans enfant	Agents féminins avec enfant(s)
50%	2 jours 1/2	18,5	19
60%	3 jours	22,5	23
70%	3 jours 1/2	26	27
80%	4 jours	30	31
90%	4 jours 1/2	33,5	34,5
100%	5 jours	37	38

EXEMPLES :

- ✓ Un agent qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier, à 80% aura droit à : $(37 \times 80\%) = 29,6$ jours arrondis à 30 jours
- ✓ Une agente sans enfant qui entre dans la collectivité le 2 mai, à 60% aura droit à : $(37 \times 60\% \times 8) : 12 = 14,8$ arrondis à 15 jours
- ✓ Une agente avec enfant(s) qui entre dans la collectivité le 3 février, à 70% aura droit à : $(38 \times 70\% \times 11) : 12 = 24,38$ arrondis à 24,5 jours

1.3. Les non-titulaires :

Pour les agents non-titulaires recrutés par Contrat à Durée Déterminée, le droit à congés est calculé en fonction de la durée du contrat. Aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement. En conséquence, l'agent doit épuiser ses congés avant son départ.

Les agents non titulaires doivent donc avoir soldé leurs congés avant la date de fin du contrat.

Le responsable doit s'assurer que l'agent ait pris l'ensemble de ses congés avant la fin de son contrat.

EXEMPLES :

- ✓ Un agent qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier pour une durée de 3 mois aura droit à : $(37 \times 3) : 12 = 9,25$ arrondis à 9,5 jours
- ✓ Une agente sans enfant qui entre dans la collectivité le 4 mai pour une durée de 6 mois aura droit à : $(37 \times 6) : 12 = 18,5$ jours
- ✓ Une agente avec enfant(s) qui entre dans la collectivité le 5 juillet pour une durée de 9 mois aura droit à : $(38 \times 9) : 12 = 28,5$ jours

1.4. Les nouveaux recrutements :

Le calcul se fait au prorata du temps travaillé par douzième du droit (mois entier).

Un agent qui arrive avant le 10 du mois a droit au douzième entier.

S'il arrive entre le 11 et le 20 du mois, il a droit à 2 jours.

S'il arrive après le 20 du mois, il a droit à 1 jour.

EXEMPLES :

- ✓ Un agent qui entre dans la collectivité le 15 juin aura droit à :
 $2 + [(37 \times 6) : 12] = 20,5$ jours
- ✓ Une agente sans enfant qui entre dans la collectivité le 22 juillet aura droit à :
 $1 + [(37 \times 5) : 12] = 15,41$ arrondis à 15,5 jours
- ✓ Une agente avec enfant(s) qui entre dans la collectivité le 8 avril aura droit à :
 $(38 \times 9) : 12 = 28,5$ jours

2. Régime spécial

DISPOSITIONS PROPRES aux assistants et conseillers socio-éducatifs

2.1. Agents à temps complet : droits à congés

Les semaines trimestrielles⁴ et semestrielles sont à prendre par fraction indivisible de 6 jours au cours de chacun des trois trimestres ou semestres civils ne comportant pas la fraction principale de congés annuels. Elles ne sont pas reportables.

Les assistants sociaux et éducateurs spécialisés et conseillers socio-éducatifs, titulaires d'un diplôme d'assistant social ou d'éducateur spécialisé, absents de leur poste de travail (pour quelque cause que ce soit - excepté la formation - incluant la maladie, l'accident de service, la maternité) plus de 30 jours consécutifs au cours d'un même trimestre ou d'un même semestre ne peuvent bénéficier de leur semaine trimestrielle ou semestrielle.

	Assistant(e)s sociaux/sociales et Conseillers socio-éducatifs titulaires d'un diplôme d'assistant social	Educateurs spécialisés / Conseillers socio-éducatifs titulaires d'un diplôme d'éducateur spécialisé
Congés annuels	25 j	25 j
Jours exceptionnels	5 j	5 j
Bonification des jours de fractionnement	2 j	2 j
Droits à Congés Agents masculins et féminins sans enfants	32 j	32 j
Fête des mères	1 j	1 j
Droits à Congés Agents féminins ayant au moins un enfant	33 j	33 j
Semaines semestrielles ou trimestrielles	6x2 = 12 j Semaines semestrielles	6x3 = 18 j Semaines trimestrielles

EXEMPLES :

- ✓ Un éducateur spécialisé qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier aura droit à 32 jours de congés annuels et 18 jours de semaines statutaires (6 x 3 jours – semaines trimestrielles)
- ✓ Une assistante sociale, ayant 2 enfants, qui entre dans la collectivité le 5 janvier aura droit à 33 jours de congés annuels et 12 jours de semaines statutaires (6 x 2 jours – semaines semestrielles)
- ✓ Un éducateur spécialisé qui entre dans la collectivité le 4 mai aura droit :
 - (32 x 8) : 12 = 21,33 arrondi à 21,5 jours
 - 1 semaine trimestrielle : 6 jours
 - Car absent lors du 1^{er} trimestre (janvier – février – mars)
 - Absent 1 mois lors du deuxième trimestre (avril).
 - En effet, il effectue sa prise de poste au mois de mai

⁴ Cf. Circulaire n°38 du 17 juillet 1974 et n°28 du 10 juin 1975 de la fonction publique hospitalière étendue aux assistants socio-éducatifs et conseillers socio-éducatifs du Département de la Seine-Saint-Denis

2.2. Agents à temps partiel et à temps non-complet : droits à congés

Educateurs spécialisés					
Droits annuels Temps plein 100%	Durée de temps de travail	Droits annuels proratisés	Semaines trimestrielles		Total
			Droits	Fractions	
32	50%	16	9 jours	3x3 jours	25
	60%	19,5	11 jours	3+3+5 jours	30,5
	70%	22,5	13 jours	5+5+3 jours	35,5
	80%	26	15 jours	3x5 jours	41
	90%	29	16 jours	6+6+4 jours	45

Assistants sociaux					
Droits annuels Temps plein 100%	Durée de temps de travail	Droits annuels Proratisés (arrondi au demi le plus proche)	Semaines semestrielles		Total
			Droits	Fractions	
32	50%	16	6 jours	2x3 jours	22
	60%	19,5	7 jours	4+3 jours	26,5
	70%	22,5	8 jours	2x4 jours	30,5
	80%	26	10 jours	2*5 jours	36
	90%	29	11 jours	6+5 jours	40

Le fractionnement indiqué ci-dessus figure à titre d'exemple pour les agents masculins et féminins sans enfant. D'autres quotités de travail peuvent être adoptées sans remettre en cause les principes de période et de modalités.

EXEMPLES :

✓ Un éducateur spécialisé, qui entre dans la collectivité le 1^{er} janvier à temps partiel à 80% aura droit à : $(32 \times 80\%) = 26$ jours

15 jours de semaines trimestrielles (3*5 jours)

✓ Une assistante sociale, sans enfants, qui entre dans la collectivité le 4 mai à temps partiel à 90% aura droit à : $(32 \times 90\% \times 6) : 12 = 14$, 4 arrondi à 14,5 jours

6 jours de semaines semestrielles car elle est absente plus d'1 mois durant le 1^{er} semestre

3. Dispositions particulières

Pour les fonctionnaires âgés de moins de 21 ans⁵

Les agents de l'Etat et territoriaux, âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année, peuvent demander à bénéficier de la totalité des congés annuels, même s'ils ne justifient pas d'une année complète de services.

Toutefois, la période qui excède leur droit à congés dû au titre des services accomplis n'est pas rémunérée.

⁵ Art. 2 du décret. n°85-1250 du 26 nov. 1985

SECTION 2 : RÉGIME DE CONGÉS DES AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

LES CONGÉS ANNUELS :

Définition : Les droits à congés au titre d'une année sont ouverts du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante (référence à l'année scolaire)

Les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée et rémunérée qui s'ajoute aux repos hebdomadaires, aux jours fériés, et aux récupérations.

L'agent doit bénéficier au minimum de 48 jours de congés à prendre sur les périodes de fermeture des établissements.

En plus ces 48 jours, 3 jours sont à prendre en période scolaire ou en période de permanence.

Les agents concernées par la fête des mères (femmes ayant eu au moins 1 enfant) doivent bénéficier au minimum de 49 jours de congés sur l'année scolaire

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours tombent un jour où les agents ne travaillent pas du fait de leur travail à temps partiel ou des week-ends.

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

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

Modalités de prise des congés:

Le congé ne peut être pris qu'après accord écrit du chef d'établissement, sous réserve des nécessités de services.

L'ensemble des congés répartis sur toute l'année scolaire doit être planifié au plus tard le 30 novembre.

L'interdiction de cumul des congés au-delà de 31 jours calendaires ne s'applique pas aux personnels des collèges.

Report d'un congé annuel :

Les agents qui seraient placés en congé pour raison de santé ou de maternité pendant leurs congés annuels peuvent reporter les jours de congés dont ils auraient dû bénéficier de la manière suivante :

1. Si le report se réalise au cours de l'année concernée (entre le 01/09 et le 31/08)

Le nombre de jours à reporter se calcule d'une part en fonction de la durée de l'absence constatée, et d'autre part, en fonction du nombre de jours de congés dont l'agent a, par ailleurs, bénéficié sur l'année concernée.

La durée de l'absence sera déterminée en fonction du nombre de jours d'absence constatés pendant la période de référence, absences cumulées ou fractionnées : moins de 3 mois, entre 3 et 6 mois, et plus de 6 mois.

Le nombre de jours de report doit permettre d'assurer les garanties minimales suivantes :

- Pour une absence inférieure à 3 mois, l'agent doit pouvoir bénéficier en tout de 45 jours de congés sur la période
- Pour une absence comprise entre 3 et 6 mois, l'agent doit pouvoir bénéficier en tout de 35 jours de congés sur la période
- Pour une absence excédant 6 mois l'agent doit pouvoir bénéficier en tout de 25 jours de congés sur la période

Dans cette situation, les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels avant le 31 août.

2. En cas de report l'année suivante :

Lorsque l'agent n'a pu, du fait de ses absences, bénéficier avant le 31 août d'un total de congés au moins égal à 45, 35 ou 25 jours selon les cas, la récupération peut être accordée sur sa demande, dans la limite de 22 jours de l'année scolaire qui suit.

En cas de refus du chef d'établissement de reporter les congés du fait des nécessités de service, les jours de congés annuels non pris peuvent être transférés sur un compte épargne temps, à la demande de l'agent, dans la limite de 15 jours par an, sous réserve que l'agent ait pu bénéficier de 20 jours de congés dans l'année.

SECTION 3 : RÉGIME DE CONGÉS DES ASSISTANTS FAMILIAUX⁶

Le droit à congés s'apprécie par année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les assistants familiaux ont droit chaque année à un congé égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail soit **35 jours**, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

6 jours de congés supplémentaires sont attribués aux assistants familiaux.

Le droit à congés annuels des assistants familiaux est donc de 41 jours calendaires :

Obligations hebdomadaires de travail	7 jours
Droits à congés annuels	5 x 7 = 35 jours
Congés supplémentaires	6 jours
Congés annuels	41 jours
Report de congés	14 jours maximum avec accord écrit de l'assistant familial

La prise de congés est soumise à l'autorisation de l'employeur. Elle est donnée au regard de l'intérêt de l'enfant.

Sur demande écrite de l'assistant familial, 14 jours de congés maximum peuvent être reportés. Les jours de congés non pris et non reportés sont indemnisés : versement du salaire auquel s'ajoutent les indemnités de congés payés.

Le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année doit être au moins de 20 jours.

Les assistants familiaux bénéficient des jours de congés pour événements familiaux tels que définis par l'article L3142-1 du Code du travail :

- Mariage :
 - de l'agent : 4 jours
 - de l'enfant : 1 jour
- Naissance ou adoption : 3 jours
- Décès :
 - du conjoint(e), partenaire lié par un PACS : 2 jours
 - de l'enfant : 2 jours
 - père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur : 1 jour

La journée du 1^{er} mai (journée chômée) est payée double.

⁶ Cf. Protocole des Assistants familiaux datant du 21 février 2008

SECTION 4 : CONGÉ RETRAITE⁷

Les agents faisant valoir leur droit à la retraite bénéficient d'un droit à congés en lieu et place de leurs congés annuels :

■ **18 jours** de congés pour les agents demandant leur cessation d'activité entre le 1^{er} janvier et le 30 juin au soir.

■ **37 jours** de congés pour les agents demandant leur cessation d'activité entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre au soir.

À noter : en cas de demande de cessation d'activité en début ou en cours de mois, l'agent percevra, pour ce mois, une rémunération calculée au prorata des jours travaillés.

Vient s'ajouter à ces congés octroyés comme précédemment, une prestation d'action sociale en faveur du personnel sous la forme d'une bonification de congés ou un voyage :

■ **soit une bonification de 10 jours** après 5 années de présence dans la collectivité et, à partir de la 6^{ème} année une journée supplémentaire pour une année de présence (exemple 20 ans = 25 jours)

Le calcul de la bonification se fait en fonction du nombre d'années de présence au sein du Département :

- soit une année civile entière – du 1^{er} janvier au 31 décembre
- soit 365 jours de la date d'entrée au Département à la date de la retraite

■ **soit un voyage**

Le congé de retraite ainsi constitué (moitié ou totalité du droit à congé annuel auquel s'ajoute une bonification éventuelle) se substitue aux congés annuels, l'année du départ en retraite de l'agent.

EXEMPLE :

✓ Un agent arrivé en 2004 au Département souhaite prendre sa retraite à compter du 2 février 2011.

- Compte tenu de son départ au 1^{er} semestre, il bénéficie de 18 jours de congés retraite
- Compte tenu du nombre d'année au département, soit 7 ans, il bénéficie de 12 jours :
 - Après les 5 premières années : 10 jours
 - 2 années suivantes : 2 jours (1 jour par année supplémentaire)

Le cumul de ses droits à congés s'élève donc à 30 jours, si l'agent n'a pas choisi le voyage.

⁷ Dispositions propres au Département

Le compte épargne temps peut, quant à lui, se cumuler avec le congé de retraite :

✓ Un agent arrivé au Département le 1^{er} janvier 1992, souhaite prendre sa retraite le 1^{er} juillet 2009. Cet agent a un CET sur lequel figurent 45 jours de congés.

- Compte tenu de son départ au 2^{ème} semestre, il bénéficie de 37 jours de congés retraite

- L'agent opte pour la bonification. Compte tenu de son nombre d'années de présence au département (18 ans), il bénéficie de **23 jours** de bonification de congés :

Après les 5 premières années : **10 jours**

13 années suivantes : **13 jours**

L'agent solde son CET : **45 jours**

Le cumul de ses droits à congés s'élève donc à **105 jours** (37+23+45).

Cas particuliers

■ Agents mis à disposition

Un agent mis à disposition du Département : le calcul de la bonification se fait **à partir de la date de mise à disposition**.

EXEMPLE :

Un agent arrivé en 1971 dans un service de l'Etat a été mis à disposition du Département suite à la décentralisation, en 1988. Il a opté pour devenir agent départemental en 1993. Son départ est prévu le 1^{er} avril 2009.

✓ Il bénéficie de **18 jours** de congés puisque son départ a lieu au cours du 1^{er} semestre ;

✓ Sa bonification est calculée à partir de sa mise à disposition soit 21 ans de présence au Département et donc **26 jours** de congés ;

Le cumul de ses droits à congés s'élève donc à **44 jours**.

■ Agents en détachement

Pour un agent du Département, en détachement, puis qui revient dans la collectivité, seul **le nombre d'années passées au sein de la collectivité, hors détachement dans une autre entité juridique**, est pris en compte pour le calcul de la bonification congés

EXEMPLE :

Un agent, ayant intégré le Département le 1^{er} juin 2000, détaché dans la fonction publique d'Etat durant une période de 3 ans, sollicite son départ en retraite le 1^{er} juillet 2012 au soir.

Son temps de présence au Département est de 10 ans.

- ✓ Compte tenu de son départ en retraite au cours du 2^{ème} semestre il a droit à **37 jours** ;
- ✓ Pour ses dix années passées au Département, il bénéficie d'une bonification de **15 jours** ;
- ✓ Le cumul de ses droits à congés s'élève donc à **52 jours (37+15)**.

■ **Congé retraite et congé parental :**

Le nombre d'années passées en congé parental n'est pas comptabilisé dans le calcul de la bonification. En effet, le temps passé en congé parental n'est pas assimilé à un temps de service effectif et n'ouvre droit à aucun congé.

EXEMPLE :

Un agent arrivé le 1^{er} février 1986 au Département souhaite prendre sa retraite à compter du 2 février 2009. Il a été en congé parental du 1^{er} février 1990 au 1^{er} février 1993:

- ✓ Compte tenu de son départ au cours du 1^{er} semestre, il bénéficie de **18 jours** de congés retraite ;
- ✓ Compte tenu du nombre d'années de service effectif (20 ans), il bénéficiera d'une bonification de **25 jours**.
- ✓ Le cumul de ses droits à congés s'élève donc à **43 jours (18+25)**.

■ **Congé retraite sans reprise d'activité (suite à congé maladie) :**

Au moment du départ en retraite, les agents ne pouvant pas reprendre leur activité, bénéficient automatiquement du voyage.

SECTION 5 : CONGÉS MEDAILLÉS⁸

■ Congés liés à la médaille

Le présent règlement des congés du Département accorde huit jours de congés pour les médaillés.

La médaille comporte trois échelons :

- L'échelon argent qui peut être décerné après 20 années de service
- L'échelon vermeil qui peut être décerné après 30 années de service aux titulaires de l'échelon argent
- L'échelon or qui peut être décerné après 35 années aux titulaires de l'échelon vermeil

Ces jours ne pourront être pris qu'à compter du jour de la réception du diplôme de la part du service instructeur et à la condition que l'agent soit toujours en activité au Département.

Les jours sont à utiliser dans un **délai d'un an** à compter de la réception du diplôme.

■ La demande de médaille

Peuvent déposer une demande de médaille auprès du Département, les agents qui exercent effectivement leurs fonctions dans les services départementaux.

La demande de médaille, à laquelle sera impérativement jointe la copie de la pièce d'identité, doit être adressée à Monsieur le Président du Conseil général.

La demande doit être effectuée au plus tôt 6 mois avant la date prévisible des 20, 30 et 35 années de services

⁹ Délibération du 12 février 2009

SECTION 6 : CONGÉS BONIFIÉS

■ Définition

Le congé bonifié est un régime particulier de congés auquel peuvent prétendre certains fonctionnaires, originaires des départements d'outre-mer (DOM) exerçant en métropole sous réserve de remplir certaines conditions.

Ce congé a pour objet de leur permettre d'effectuer périodiquement un séjour dans leur département d'origine.

Le congé bonifié donne lieu à une majoration de la durée du congé annuel, une prise en charge des frais de voyage du fonctionnaire et des membres de sa famille et au versement d'une indemnité.

Bénéficiaires au Département

Peuvent bénéficier du congé bonifié, les fonctionnaires départementaux, les fonctionnaires de l'Etat ou de la Fonction publique hospitalière détaché auprès du Département, travaillant en métropole et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un DOM et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Définition du 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 les justificatifs permettant d'apprécier du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

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

- le domicile avant l'entrée dans l'administration,
- le lieu de naissance,
- la réalisation de la totalité de la scolarité obligatoire dans le DOM
- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents
- la propriété ou la location de biens fonciers,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs ; le fonctionnaire peut faire valoir d'autres éléments justificatifs.

■ Périodicité du congé

Le fonctionnaire concerné peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 3 ans à partir de sa date de nomination stagiaire : il doit justifier de 36 mois de services ininterrompus.

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

Le fonctionnaire ayant des enfants à charge scolarisés peut anticiper la date de son congé à compter du 1^{er} jour du 31^{ème} 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 59^{ème} mois de services, c'est-à-dire presque 5 ans après son précédent congé bonifié.

Attention : la durée de congé de longue durée, de service national, de disponibilité ou d'exclusion temporaire de moins d'un mois ne sont pas comptabilisés

Une disponibilité ou exclusion temporaire de plus d'un mois sur la période de 36 mois où un congé parental rompt la continuité des services et le décompte de la période commence lors de la reprise d'activité.

■ **Durée du congé**

Le congé bonifié comprend le congé annuel de 5 semaines auquel s'ajoute, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, une bonification de 30 jours maximum qui est consécutive au congé annuel. La durée maximale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

Le bénéficiaire du congé perd tout droit à la bonification ou à la fraction de bonification non utilisée. La durée du voyage de congé est imputée sur la durée du congé ou sur celle de la bonification. Le congé débute le jour du départ pour le DOM et prend fin le jour de retour.

■ **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 17.835,88€ par an pour les congés de l'année 2015 (traitement correspondant à l'indice brut 340, majoré 321).

Dans le cas où le conjoint est fonctionnaire et qu'il ouvre droit au titre de son administration à un congé bonifié, il ne peut prétendre par le Département à une prise en charge de ses frais de transports

■ **Indemnité de vie chère**

Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie versée mensuellement pendant la durée de son séjour.

Cette indemnité dépend du lieu du congé bonifié.

Lieu du congé	Montant de l'indemnité (% du traitement indiciaire brut)
Guadeloupe	40%
Guyane	40%
Martinique	40%
Mayotte	10%
Réunion	35%
Saint-Pierre et Miquelon	40%

Pendant la durée du séjour dans le DOM, l'agent ne perçoit pas l'indemnité de résidence

■ La demande

La demande doit-être déposée au moins l'année qui précède le départ. A cet effet une note est transmise dans les Directions début septembre.

La demande doit-être transmise au PPRS-SGCR par la voie hiérarchique avant la date indiquée (en général 15 octobre). Elle doit comporter le nom et prénom du fonctionnaire, la destination, les dates de congés demandés, les noms et prénoms des ayants droits et les dates de vols demandés pour chacun.

Concernant les dates du congé, il est fortement conseillé d'arrêter celles-ci préalablement avec son service. Cette démarche permettra d'établir la demande en tenant compte des contraintes de service et des souhaits personnels.

Lors de la demande ne pas oublier de tenir compte des obligations de chacun (épreuves des examens, notamment le baccalauréat, inscriptions etc...)

Le PPRS-SGCR notifiera par écrit dans les 2 mois l'accord de principe, ainsi que les ayants droits pris en charge. De même en cas de complément d'information ou de rejet de la demande.

En cas de désaccord le fonctionnaire peut contester le refus en sollicitant un recours gracieux auprès du Président du Département ou contentieux auprès du tribunal administratif.

■ Le congé définitif

Les dates définitives du congé et des dates des vols des ayants droits sont transmises dès la confirmation par le prestataire de transport.

A la réception des billets électroniques l'agent est invité à venir les retirer auprès de son assistant de gestion carrière et paie du SGCR.

Sauf pour des causes graves et exceptionnelles et sur demande écrite, les billets ne seront pas modifiables. En cas de changement, après accord du service, les pénalités financières imposées par le voyageur seront portées à la charge du bénéficiaire.

■ Les cas d'annulation

Un agent ne peut bénéficier d'un congé bonifié pendant une période de congé de longue maladie ou de longue durée, de congé parental, de congé maternité, de disponibilité.

Dans ce cas le congé bonifié sera annulé.

■ Formalités obligatoires

Dès l'acceptation de principe du congé et de la prise en charge des ayants droits (courant décembre), l'agent doit transmettre à son gestionnaire la pièce d'identité de chaque voyageur en cours de validité sur toute la période du congé. En cas de non présentation de ces documents, la compagnie aérienne refusera la délivrance des billets, voire annulera ceux-ci, les frais resteront à la charge de l'agent.

Au retour, les cartes d'embarquement justifiant la présence sur le territoire et par conséquent le versement de l'indemnité de vie chère doivent être remises au PPRS.

■ **Textes juridiques :**

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Article 57-1°
- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n° 85-257 du 19 février 1985, relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et aux fonctionnaires civils de l'Etat.
- Circulaire du 16/8/1978 concernant l'application du décret 78-399 du 20/3/1978 modifié par la circulaire du 25/2/1985
- Circulaire du 3/1/2007 concernant les conditions d'attributions des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques

Pour toute question relative à un congé bonifié, contactez votre assistant de gestion ou le secrétariat du Pôle Gestion des Personnels des Collèges au 01.43.93.76.68 pour les personnels des collèges ou le Service de la Gestion des Carrières et des Rémunérations au 01-43-93-88-09 pour les autres agents

SECTION 7 : COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)⁹

Le Compte Epargne Temps s'adresse à l'ensemble des agents titulaires et non titulaires de droit public, à temps complet ou à temps non complet, ayant accompli au moins une année de service au sein de la collectivité.

L'agent peut ouvrir et alimenter un CET entre le 1^{er} janvier et le 31 mai de l'année N+1.

1. Les bénéficiaires

Le compte épargne-temps est ouvert à la demande des agents titulaires et non titulaires de droit public, à temps complet ou non complet, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service au sein de la collectivité.

Les stagiaires sont exclus de ce dispositif. Les agents qui avaient antérieurement acquis des droits à congés au titre du compte épargne-temps en tant que fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser, ni en épargner de nouveaux durant la période de stage.

Les assistants familiaux employés au Département font l'objet d'un protocole départemental en date du 21 février 2008 fondé sur des dispositions législatives spécifiques. Ils ne sont donc pas concernés par le présent règlement.

Les agents techniques des collèges satisfaisant aux règles précitées peuvent bénéficier de ce dispositif comme le prévoit le règlement intérieur du temps de travail et des congés qui leur est applicable.

2. L'ouverture du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est ouvert à la demande expresse de l'agent formulée par courrier à la Direction des Relations sociales via son responsable hiérarchique. Cette demande n'a pas à être motivée par l'agent et ne peut lui être refusée.

La demande d'ouverture d'un compte doit être effectuée entre le 1^{er} janvier et le 31 mai de l'année en cours pour les congés de l'année précédente.

3. Alimentation du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps est alimenté par des jours de congés annuels acquis et non pris au titre de l'année précédente.

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié prévoit que les congés annuels pris dans l'année ne peuvent être inférieurs à 20 jours pour les agents à temps complet. Le nombre de jours de congés versés sur le compte épargne-temps annuellement doit se faire dans le respect de ce nombre minimal de congés annuels.

Les jours de congés bonifiés ne peuvent être épargnés.

L'alimentation du compte épargne-temps fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an au moyen d'un formulaire papier. Cette demande doit être visée par l'autorité hiérarchique de l'agent avant transmission à la Direction des Relations sociales. Elle doit intervenir avant le 31 mai de l'année en cours pour les congés de l'année précédente. Chaque fin d'année un double de l'état de l'épargne est adressé à l'agent et une copie est versée dans son dossier individuel à la Direction de la Gestion du personnel.

⁹ Délibération N°II du 16 décembre 2010 de la Commission permanente

Le total des jours inscrit ne doit pas excéder 60 jours. Les jours ne pouvant pas être inscrits sont définitivement perdus.

4. Les modalités d'utilisation et conditions d'octroi du compte épargne-temps :

Le compte épargne temps permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés.

L'agent peut utiliser son compte épargne-temps dès le premier jour épargné.

L'agent doit respecter un préavis pour bénéficier de son compte épargne-temps. Celui-ci est fonction du nombre de jours que l'agent souhaite consommer soit :

- 6 mois pour une consommation entre 30 et 60 jours
- 3 mois pour une consommation entre 15 et 29 jours
- 2 mois pour une consommation entre 6 et 14 jours
- 1 mois pour une consommation entre 1 et 5 jours

L'autorisation intervient dans un délai raisonnable à réception de la demande de l'agent sous réserve des nécessités et contraintes de service et peut être différée à la demande du Chef de service lorsque les circonstances l'exigent.

En cas de refus ou de rejet partiel de la demande pour des raisons tenant aux nécessités de service, le responsable hiérarchique est tenu de motiver la décision. L'agent peut effectuer un recours contre cette décision auprès de la Direction des Relations sociales. Dans ce cas, la réponse est notifiée par la Direction des Relations sociales après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

L'agent qui se serait vu refuser la consommation de ses jours épargnés à trois reprises consécutives au cours de la même année en bénéficie de plein droit.

5. La juxtaposition de congés annuels et de congés épargnés :

Les dispositions du décret 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels des fonctionnaires territoriaux et du décret du 17 janvier 1986 relatifs aux agents non titulaires (règle dite des 31 jours consécutifs) ne peuvent fonder le refus de la demande d'un agent d'accoler tout ou partie du congé épargné sur le compte épargne-temps aux congés annuels, lorsque cela entraînerait une absence de service dépassant 31 jours. Le seul motif de refus admissible est donc les nécessités de service.

6. Les modalités particulières :

L'agent bénéficie de plein droit des droits accumulés sur son compte épargne-temps à l'issue des congés de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le préavis est de deux semaines en cas de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. En ce qui concerne le congé d'adoption, le préavis est d'un mois. En cas de décès du conjoint, il peut être utilisé sans préavis. En cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat, les droits à congés épargnés doivent avoir été soldés, au même titre que les congés annuels.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période normale d'activité au sens statutaire et sont rémunérés en tant que tels. L'agent conserve la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus.

Pendant l'utilisation de son compte épargne-temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité ainsi que ses droits d'avancement et à retraite.

7. La clôture du compte épargne-temps :

Lorsque le bénéficiaire d'un compte épargne-temps a épuisé l'ensemble des jours disponibles sur son compte, la Direction des Relations sociales informe l'agent par courrier de la fermeture de son compte épargne-temps.

8. La conservation des droits acquis :

Les droits acquis au titre du compte épargne-temps sont conservés :

- en cas de mutation, de mise à disposition dans une autre collectivité ou établissement relevant de la fonction publique territoriale. Le compte épargne-temps est alors transféré à la collectivité d'accueil qui en assurera la gestion.
- en cas de congé parental ou de présence parentale, de disponibilité ou d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle,
- en cas de détachement dans un des corps ou emploi régis par le statut général de la fonction publique.

Dans les deux derniers cas, les agents conservent le bénéfice de leur compte épargne-temps mais ils ne peuvent l'utiliser que si leur administration d'accueil ou de gestion les y autorise.

Les collectivités peuvent prévoir par convention les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change de collectivité par mutation ou détachement.

9. Décès de l'agent :

Les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants sont fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.

DEUXIÈME PARTIE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence ne sont pas assimilées à des droits à congés, l'événement pour lequel l'autorisation peut être délivrée doit être attesté par un justificatif officiel.

Ces autorisations peuvent être accordées à l'agent sur demande à l'autorité hiérarchique n+1, sous réserve des nécessités de service, afin de lui permettre de participer à l'événement dans les jours qui précèdent ou suivent immédiatement celui-ci.

Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où se sont produites les circonstances justifiant leur octroi. Ces autorisations sont accordées dans la mesure où l'événement ne se produit pas durant un arrêt maladie ou en période de congé annuel de l'agent.

Elles ne sont pas susceptibles de report.

1. Les autorisations d'absence accordées lors d'événements familiaux :

OBJET	DURÉE	Observations et justificatifs demandés
Mariage¹		
- de l'agent	5 jours ouvrés	Autorisation sur présentation d'une pièce justificative
- d'un enfant	3 jours ouvrés	
- d'un parent (père, mère)	4 jours ouvrés	
- des frères, sœurs	3 jours ouvrés	
- des grands-parents	3 jours ouvrés	
- des oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour ouvré	
- des beau-frère ou belle-sœur	1 jour ouvré	
Pacte Civile de Solidarité¹		
- de l'agent	5 jours ouvrés	Autorisation sur présentation d'une pièce justificative
- d'un enfant	3 jours ouvrés	
- d'un parent (père, mère)	4 jours ouvrés	
- des frères, sœurs	3 jours ouvrés	
Naissance ou adoption	3 jours au bénéfice du père dans les 15 jours qui entourent l'événement	Autorisation sur présentation d'une pièce justificative
Décès² ou maladie grave:		
- d'un conjoint, d'un concubin, d'un pacsé	3 jours ouvrés	Autorisation sur présentation d'une pièce justificative Les jours peuvent ne pas être consécutifs à l'événement
- d'un enfant	5 jours ouvrés	
- des père, mère	3 jours ouvrés	
Décès :		
- des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrés	
- des frères, sœurs	3 jours ouvrés	
- des grands-parents	3 jours ouvrés	
- des oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour ouvré	
- des beaux-frères, belles-sœurs	1 jour ouvré	

<p>Congé pour soigner un enfant ou pour en assurer momentanément la garde (enfants âgés de 16 ans au plus) Pas de limite d'âge pour les enfants handicapés⁴</p>	<p>6 jours ouvrés par année civile, quel que soit le nombre d'enfant. 12 jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant, ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou s'il ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence</p>	<p>Pièce justificative</p> <p>Possibilité de prendre des heures</p> <p>Pour les beaux parents : déclaration sur l'honneur certifiant que l'agent bénéficie de la part de son conjoint d'une «autorisation parentale» ou qu'il est titulaire d'une délégation de l'autorité parentale</p>
--	---	--

Cf. Circulaire FP7 n° 2874 du 7 mai 2001

Cf. Art. L 226-1 du Code du travail et Circulaire FP4 n° 1874 du 9 août 1995

Cf. Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982

Cf note du Directeur général des Services du 6 septembre 2011

Le délai de route à ajouter au nombre de jours octroyés¹⁰ est de :

distance comprise entre 100 et 300 kms : 1 jour

distance supérieure à 300 kms : 2 jours

2. Les autorisations d'absence liées à la maternité¹¹ :

- A partir du 1^{er} jour du 3^{ème} mois de grossesse, l'agent peut bénéficier d'une diminution de l'obligation journalière de service, dans la limite d'une heure par jour. Cette heure peut être fractionnée en deux fois 30 minutes.
- Des autorisations d'absence sont accordées aux femmes à l'occasion des examens prénataux obligatoires, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service sur présentation du justificatif.
- Pendant une année à compter du jour de la naissance, l'agent allaitant son enfant dispose à cet effet d'une heure par jour durant les heures de travail ; sur présentation d'un certificat médical initial motivé et de certificats mensuels justifiant la poursuite de l'allaitement.

¹⁰ Excepté pour l'autorisation d'absence concernant Congé pour soigner un enfant ou pour en assurer momentanément la garde

¹¹ Cf. Circulaire du 21 mars 1996

3. Les autres autorisations d'absence :

DIVERS	DUREE	OBSERVATIONS
Concours et examens de la Fonction Publique	4 demi-journées dans la limite d'un concours par année civile Délai de route compris	Jours octroyés en sus du/des jour(s) consacré(s) aux épreuves Présentation de la convocation aux épreuves
Don du sang	3 h 30	Attestation ou convocation
Don de plaquettes	7 h	Attestation ou convocation
Don de moelle osseuse (examen préalable)	1 demi-journée	Attestation ou convocation
Déménagement	1 jour ouvré pour la région Ile-de-France 2 jours ouvrés pour les autres Régions Dans la limite d'un déménagement par année civile	Attestation de domicile
Jury d'Assises	L'agent devant participer à une session d'Assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation d'absence de droit	Convocation
Rapatriement du corps d'un militaire ou d'un marin mort pour la France - conjoint(e) - enfant, père, mère, beau-père, belle-mère - oncle, tante, neveu, nièce	 3 jours ouvrés 3 jours ouvrés 1 jour ouvré	 Pièce justificative

■ **Facilités d'horaires (exceptions à la règle de présence sur la plage horaire fixe)**

- Les personnes ayant la charge d'un ou plusieurs enfants peuvent bénéficier de facilités d'horaire, à raison d'une heure, le jour de la rentrée scolaire, dans une mesure compatible avec le bon fonctionnement de l'administration départementale.

Cette autorisation de prise de service différée est accordée jusqu'à l'admission du ou des enfants en classe de 6ème incluse.

- Dans la mesure où l'organisation d'un équipement d'accueil le permet, les agents départementaux peuvent solliciter des sorties anticipées d'une heure à l'occasion des veilles de fêtes, les 24 et 31 décembre, sous réserve d'une permanence jusqu'à la fermeture au public.

4. Les autorisations d'absence liées aux fêtes religieuses :

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

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, autres que celles inscrites au calendrier des fêtes chômées.

Ces absences doivent être compatibles avec le fonctionnement normal du service.

5. Les autorisations d'absence liées aux fonctions électives¹² :

■ Les maires, les maires-adjoints et les conseillers municipaux, conseillers municipaux avec délégation du maire ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent, et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

Ce crédit d'heure est forfaitaire et trimestriel : il est fixé par référence à la durée hebdomadaire de travail et varie selon les responsabilités des élus et la taille de leur collectivité :

	Maire	Adjoint au maire	Conseiller municipal	Conseiller avec délégation
Commune de 3 500 à 9 999 habitants	105 h	52 h 30	10 h 30	52 h 30
Commune de moins de 10 000 habitants	105 h	52 h 30	10 h 30	52 h 30
Commune de 10 000 à 29 999 habitants	140 h	105 h	21 h	105 h
Commune d'au moins 30 000 habitants	140 h	140 h	35 h	140 h
Commune de 30 000 à 99 999 habitants	140 h	140 h	35 h	140 h
Commune d'au moins 100 000 habitants	140 h	140 h	52 h 30	140 h

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne peuvent pas être reportées sur le trimestre suivant. En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit en proportion de la quotité de temps travaillé. L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures ainsi défini. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.

¹² Art. L 2123, art. L 3123 art. et L 4123 du Code général des collectivités territoriales

- La durée du crédit d'heures pour un trimestre est égale à :
 - 140 heures pour les présidents et vice-présidents des conseils généraux et des conseils régionaux
 - 105 heures pour les conseillers généraux et les conseillers régionaux.
- Est accordé aux **élus locaux**¹³ membres d'un conseil municipal, général, régional, ou établissement public de coopération intercommunale, le temps nécessaire pour se rendre et participer :
 - aux séances plénières de ce conseil
 - aux réunions de commissions dont ils sont membres et instituées par une délibération du conseil municipal
 - aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes auxquels ils ont été désignés pour représenter la collectivité.
- Les agents membres d'un conseil d'administration civile, professionnelle ou mutualiste¹⁴ bénéficient d'une autorisation d'absence de la durée de la réunion sur présentation de la convocation.
- Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées sur présentation de la convocation, aux agents élus¹⁵¹⁶ :
 - délégués des parents de la classe pour siéger aux conseils de classe instaurés dans les collèges et lycées
 - représentants des parents d'élèves pour participer aux réunions :
 - des comités de parents et des conseils d'école réunis dans les écoles maternelles et primaires
 - des conseils d'établissements réunis dans les collèges et lycées

13 Art. L 3123 et L 4135 du Code général des collectivités territoriales

14 Décret n°2005-1237 du 28 septembre 2005

15 Circulaire FP/N°1453 du 19 mars 1982

16 Note du DGS du 5 décembre 2011

TROISIÈME PARTIE : AUTRES CONGES STATUTAIRES

SECTION 1 : LES CONGÉS LIÉS A L'ENFANT

1. Congé de maternité¹⁷

■ Principes

Qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet, les fonctionnaires en position d'activité et les agents non titulaires en activité et justifiant d'au moins 6 mois de service, ont droit à un congé de maternité avec traitement en cas de grossesse dûment constatée¹⁸.

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

La demande de congé de maternité doit être adressée à l'autorité territoriale ; à défaut, l'agent est placé en congés d'office 2 semaines avant la date prévue de l'accouchement, et pendant 6 semaines après cette date, durée qui correspond à l'interdiction d'emploi.

■ Durée

	Congé prénatal (en semaines)	Congé postnatal (en semaines)	Total
Grossesse simple Moins de 2 enfants	6	10	16
Grossesse simple	8	18	26
Au moins 2 enfants* (2 choix possibles)	10	16	26
Grossesse gémellaire	12	22	34
(2 choix possibles)	16	18	34
Grossesse de triplés	24	22	46

* **Rappel** : le ménage doit avoir déjà au moins deux enfants à charge au sens des prestations familiales ou deux enfants nés viables. Lorsque, à la date de l'accouchement, le nombre d'enfants n'atteint pas le seuil prévu (enfant né non viable, enfant de rang 1 ou 2 n'étant plus à charge), le congé postnatal est réduit à 10 semaines, mais la durée du congé prénatal ne peut être remise en cause.

¹⁷ Cf ; Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 - Art. 57-5 - Circulaire ministérielle du 21 mars 1996

¹⁸ Déclaration de grossesse à effectuer avant la fin du 3ème mois pour les agents titulaires, du 4ème mois pour les agents non titulaires

Cas particuliers

En cas d'hospitalisation prolongée de l'enfant, la mère peut être autorisée à reprendre ses fonctions à expiration de la sixième semaine après l'accouchement, et à reporter le congé postnatal restant. Ce congé reporté doit être pris à compter du jour de sortie de l'hôpital de l'enfant.

En cas de décès de la mère lié à l'accouchement, la durée du congé postnatal dont elle n'a pu bénéficier devient un droit pour le père dans les mêmes conditions (délais, report, rémunération, protection...).

Incidence du congé de maternité sur les congés annuels

**Le congé de maternité est considéré comme une période de service effectif.
L'agent conserve la totalité de ses congés durant cette période**

EXEMPLE :

✓ Un agente de la filière administrative ayant déjà un enfant, prend un congé de maternité qui débute le 11 novembre 2008 et termine le 11 février 2009. A la suite de son congé maternité, elle demande un congé parental de six mois qui débutera le 3 mars 2009.

Il reste à l'agent 15 jours de congés acquis au titre de 2008. A son retour le 3 septembre 2009, son droit à congés pour l'année 2009 est de :

Janvier – février : $(38 \times 2) : 12 = 6,33$ arrondi à 6,5 jours

Mars à Août : le congé parental n'ouvre pas de droits à congés

Septembre à décembre : $(38 \times 4) : 12 = 12,66$ arrondi à 13 jours

Concernant le solde de ses congés 2008 : 15 jours ; l'agent peut les épargner sur son CET.

2. Congé de paternité¹⁹

■ Principes

Qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet, les fonctionnaires et les agents non titulaires, justifiant d'au moins 6 mois de services, bénéficient d'un congé de paternité rémunéré, à l'occasion de la naissance ou l'adoption de leur(s) enfant(s).

En l'absence de services suffisants, les agents non titulaires ont droit à un congé sans traitement et s'ils remplissent les conditions prévues par le Code de la Sécurité Sociale, à des indemnités journalières.

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

■ Durée

	Congé de paternité
Naissance unique	11 jours consécutifs
Naissances multiples	18 jours consécutifs

Le père doit avertir son employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé de paternité, en précisant la date à laquelle il entend y mettre fin.

Le congé de paternité doit être pris dans un délai maximum de 4 mois suivant la naissance.

Cas particuliers

Le congé de paternité peut être reporté en cas :

- d'hospitalisation de l'enfant. Le congé doit alors être pris dans les 4 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- de décès de la mère. Le congé doit alors être pris dans les 4 mois qui suivent la fin du congé postnatal du père

■ Incidence du congé de paternité sur les congés annuels

Le congé paternité est considéré comme une période de service effectif. L'agent conserve la totalité de ses congés durant cette période

¹⁹ Cf. Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – Art. 57-5

3. Congé parental²⁰

■ Principes

Les fonctionnaires et les agents non titulaires, justifiant d'au moins un an de services continus, pères ou mères d'un enfant qui vient de naître ou d'un enfant adopté de moins de 16 ans, peuvent bénéficier de droit d'un congé parental non rémunéré :

- jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant
- en cas d'adoption : jusqu'au terme d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, s'il a moins de 3 ans au moment de l'adoption
- ou jusqu'au terme d'un délai d'un an au plus, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, s'il est âgé de 3 ans ou plus et de moins de 16 ans, au moment de l'adoption.

■ Durée

Le congé parental est accordé par périodes de six mois renouvelables. La dernière période peut être inférieure à 6 mois pour assurer le respect des durées mentionnées ci-dessus.

Le congé peut être accordé, soit à la mère, soit au père de l'enfant, sous réserve que l'autre parent n'en demande pas le bénéfice.

La demande de congé parental doit être présentée au moins un mois avant le début du congé. Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

A l'expiration de l'une des périodes de congé, l'agent peut renoncer au bénéfice de celui-ci au profit de l'autre parent, pour la ou les périodes restant à courir jusqu'à la limite maximale. La demande doit être présentée deux mois avant l'expiration de la période en cours.

L'intéressé peut choisir de faire débuter son congé parental à tout moment à l'intérieur de la période légale. Il n'est pas nécessaire que le congé suive immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Si le bénéficiaire fait débuter le congé immédiatement après le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, il est censé avoir renoncé à ses droits à congés annuels si ceux-ci n'ont pas été pris avant la mise en congé parental.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient pendant la durée du congé parental, l'agent a droit à une prolongation du congé parental selon les mêmes règles que pour le premier congé. La demande doit en être formulée un mois au moins avant la date présumée de la naissance ou de l'adoption.

20 Cf. Loi du 12 février 1999 du Code du Travail

Cas particuliers

■ L'agent peut demander d'écourter la durée du congé en cas :

- de nouvelle naissance, la mère est alors réintégrée et a droit au congé de maternité
- pour motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage.

■ Fin du congé

Le congé cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant ou de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.

Les agents sont réintégrés de plein droit à l'issue de leur congé.

■ Incidence du congé parental sur les congés annuels

Le congé parental est considéré comme une période d'inactivité. Cette période n'ouvre pas de droits à congés.

4. Congé d'adoption²¹

■ Principes et durée

Les fonctionnaires et agents non titulaires en activité, à temps complet ou à temps non complet, peuvent bénéficier **d'un congé d'adoption rémunéré** à partir de l'arrivée de l'enfant dans le foyer.

Pour pouvoir bénéficier de ce congé, les agents non titulaires doivent être employés de manière continue et justifier d'une ancienneté d'au moins 6 mois à la date de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté ou confié en vue de son adoption et n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire. En l'absence de services suffisants, les agents non titulaires ont droit à un congé sans traitement et s'ils remplissent les conditions prévues par le code de la sécurité sociale, à des indemnités journalières.

	Congé d'adoption (en semaines)
Adoption simple	10
Adoption portant à 3 ou plus le nombre d'enfants dans le foyer	18
Adoption multiples	22

²¹ Cf. Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – Art. 57-5 - Article L331-7 du Code de sécurité sociale

Ce congé est accordé au père ou à la mère qui en fait la demande, sur présentation d'une déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il renonce à son droit.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un agrément en vue de l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou étranger, les agents peuvent en outre bénéficier, sur leur demande, **d'une disponibilité, s'ils sont fonctionnaires, d'un congé non rémunéré, s'ils sont non titulaires**, d'une durée maximale de **6 semaines** par agrément, pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

■ Répartition entre les parents

Le congé d'adoption peut également faire l'objet d'une répartition entre les deux parents. Il ne peut pas être fractionné en plus de deux périodes.

La plus courte de ces périodes ne peut pas être inférieure à 11 jours.

En cas de répartition entre les parents, le congé d'adoption (10 ou 18 semaines) est augmenté de 11 jours correspondant au congé de paternité.

En cas d'adoption multiple, le congé de 22 semaines est augmenté de 18 jours.

■ Différents cas d'adoption

✓ Le congé pour adoption est accordé de droit en cas d'adoption plénière, c'est-à-dire les cas d'enfants **confiés par le service départemental d'aide sociale ou une œuvre d'adoption autorisée**. Le bénéficiaire doit, à l'appui de sa demande, **présenter le titre de placement** fourni par l'organisme précité. En cas d'adoption auprès d'un organisme étranger, la délivrance d'un visa par le Ministère des Affaires Etrangères présume de la qualité d'œuvre autorisée et permet l'attribution du congé.

✓ Le droit au congé pour adoption est également ouvert aux parents qui **adoptent un enfant par décision de l'autorité étrangère**, sans intermédiaire d'une œuvre dès lors qu'ils sont titulaires d'un agrément obtenu auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, et que l'enfant est autorisé, à ce titre, à entrer sur le territoire français.

✓ En cas d'adoption simple ou d'enfant recueilli, l'autorité territoriale peut, parallèlement au dispositif applicable aux agents de l'Etat accorder également le bénéfice du congé.

■ Fin du congé

Dans tous les cas, le congé pour adoption peut débuter 7 jours calendaires, au plus, avant l'arrivée de l'enfant au foyer.

En cas de retrait de l'enfant, le congé cesse le jour du retrait.

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

Lorsqu'un agent stagiaire bénéficie d'un congé pour adoption, la période de stage est prolongée de la durée de ce congé.

■ Incidences du congé d'adoption sur les congés annuels

Le congé d'adoption est considéré comme une période de service effectif. L'agent conserve la totalité de ses droits à congés durant cette période

5. Congé de présence parentale²²

■ Principes

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent bénéficiaire cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents non titulaires.

■ Durée

La durée maximale du congé pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est de 310 jours sur une période de 36 mois.

■ Démarches

Sauf situation d'urgence, la demande est faite auprès de l'administration quinze jours à l'avance en mentionnant la durée et la nature du congé. **Un certificat médical doit être fourni attestant de la nécessité de la présence auprès de l'enfant.** En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande. Les demandes de renouvellement doivent être formulées 15 jours également avant l'expiration de la période de congé précédente.

Les agents peuvent, au cours du congé, y renoncer au profit de l'autre parent fonctionnaire pour la période restant à courir jusqu'à son terme. La demande doit être effectuée au moins un mois avant la fin du congé.

■ Incidences du congé de présence parentale sur les congés

Les jours de congés de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein. Le fonctionnaire conserve la totalité de ses congés annuels.

Aucun droit à la retraite n'est acquis durant ce congé. Toutefois, le congé de présence parentale est pris en compte dans la constitution du droit à pension, lorsqu'il est accordé pour un enfant né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004.

Les agents sont réintégrés de plein droit à l'issue de leur congé.

²² Cf. art. 75 et art.136 Loi du 26 janvier 1984

6. Congé ou disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans – enfant, conjoint, pacsé, ascendants porteur d'un handicap²³

■ Les agents titulaires

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire d'un PACS ou à un ascendant porteur d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

La mise en disponibilité ne peut excéder **trois années**. Elle peut être renouvelée sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

■ Les agents non titulaires

Les agents non titulaires, justifiant d'au moins un an de services continus, peuvent bénéficier, sur leur demande, **d'un congé non rémunéré d'une durée maximale d'un an**, renouvelable dans la limite de 5 ans, **pour élever un enfant de moins de huit ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus**.

L'ancienneté requise est décomptée à partir de la date de recrutement initial dans la collectivité, qu'il y ait eu ou non, depuis lors, renouvellement de l'engagement. Seuls sont considérés les services accomplis pour le compte de la collectivité qui emploie l'agent concerné au moment de la mise en congé.

Rappel : Lorsque la durée du congé non rémunéré, compte-tenu de son renouvellement, est supérieure à un an, les agents non titulaires qui ne formulent pas de demande de renouvellement ou de réemploi, un mois au moins avant le terme de leur congé, sont considérés comme démissionnaires.

■ Incidence du congé pour élever un enfant de moins de 8 ans sur les congés annuels

Le congé pour élever un enfant de moins de 8 ans est considéré comme une période d'inactivité. Cette période n'ouvre pas de droits à congés.

²³ Cf. Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985

SECTION 2 : LES CONGÉS LIÉS A LA MALADIE

1. Congé de maladie ordinaire²⁴

■ Principes

Les agents stagiaires et titulaires peuvent bénéficier, sur présentation d'un certificat d'arrêt maladie, de congés de maladie ordinaire rémunérés pendant une période d'un an.

■ Durée

Ces congés sont rémunérés à plein traitement pendant 3 mois et à demi-traitement pendant les 9 autres mois. Pour les agents à temps partiel, le plein traitement s'entend de la rémunération attribuée en fonction de la quotité de temps partiel et le demi-traitement est appliqué sur cette rémunération. Si l'autorisation de travail à temps partiel prend fin durant le congé de maladie, l'agent est rétabli à plein traitement.

■ Cas des agents non-titulaires

Les agents non titulaires en activité peuvent bénéficier de congés de maladie ordinaire, sur présentation d'un certificat médical, dans les conditions suivantes :

- ✓ les droits à congés sont calculés pour une période de 12 mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, pour une période comprenant 300 jours de services effectifs. Le décompte des droits à congés se fait de la même façon que pour les fonctionnaires. Ainsi, la période de douze mois consécutifs est celle qui précède immédiatement la date à laquelle la situation de l'agent est appréciée
- ✓ la durée des congés et le versement de tout ou partie du traitement varient selon l'ancienneté de services en qualité de non titulaire :
 - Après 4 mois de services : l'agent bénéficie d'un mois à plein traitement et d'un mois à demi-traitement (déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale)
 - Après 2 ans de services, l'agent bénéficie de 2 mois à plein traitement et de 2 mois à demi-traitement (déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale)
 - Après 3 ans de services, l'agent bénéficie de 3 mois à plein traitement et de 3 mois à demi-traitement (déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale)

En l'absence de services suffisants, l'agent est placé en congé sans traitement.

L'ancienneté requise est décomptée à partir de la date de recrutement initial de l'agent dans la collectivité, qu'il y ait eu ou non, depuis lors, renouvellement de l'engagement. Seuls sont considérés les services accomplis pour le compte de la collectivité qui emploie l'agent concerné au moment de la mise en congé. La durée journalière de travail est sans incidence sur le calcul de l'ancienneté.

²⁴ Cf. Loi n°86-63 du 26 janvier 1984 et Décret n° 87-602 du 30 juillet 2007

■ **Fin du congé – Temps partiel thérapeutique**

Après 6 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire pour une même affection, les fonctionnaires peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique.

Le temps partiel thérapeutique, qui ne peut être inférieur à 50%, peut être accordé soit :

- parce que la reprise des fonctions à temps partiel est jugée favorable à l'amélioration de l'état de santé de l'agent
- parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé

Cette autorisation est accordée, après avis du comité médical, pour une période de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an pour une même affection.

Durant le temps partiel, le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son traitement.

■ **Incidence du congé de maladie ordinaire sur les congés annuels et maladie ordinaire :**

En cas de maladie ordinaire, l'agent conserve la totalité de ses droits à congés acquis au titre d'une année de travail effectif.

Si un arrêt maladie, dûment justifié par une feuille de maladie transmise à l'administration dans les 48 heures, intervient pendant un congé, le droit à congés est interrompu. L'agent peut donc récupérer le nombre de jours d'arrêt maladie.

Si la reprise est prévue avant la fin du congé, l'agent reprend son travail après la période de congés qui était prévue.

Si la reprise est prévue après les congés : le congé reporté doit faire l'objet d'une nouvelle demande. Le congé reporté ne peut être accolé au congé de maladie sans autorisation de la hiérarchie.

2. Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle²⁵

■ Principe et rémunération

En cas d'accident du travail ou maladie professionnelle, les agents stagiaires, titulaires et non titulaires sont placés en congé de maladie.

Les agents stagiaires et titulaires conservent l'intégralité de leur traitement jusqu'à leur reprise de fonction ou leur mise à la retraite d'office. Ils ont droit également au remboursement de leurs frais médicaux.

Les agents non titulaires sont rémunérés à plein traitement :

- pendant un mois dès leur entrée en fonctions
- pendant deux mois après un an de service
- pendant trois mois après trois ans de service

■ Cas des agents à temps partiel

En cas de temps partiel au moment de la mise en congé de maladie, la rémunération à plein traitement s'entend de celle perçue selon la quotité de travail.

Si l'autorisation de travail à temps partiel prend fin durant le congé de maladie, la rémunération est rétablie à 100 %.

■ Fin du congé – Temps partiel thérapeutique

A l'issue d'un congé de maladie pour accident du travail ou maladie professionnelle, les fonctionnaires, stagiaires et titulaires, à l'exception des agents à temps non complet, non affiliés à la CNRACL²⁶, peuvent être autorisés, après avis médical, à travailler à mi-temps pour raisons thérapeutiques. Ce mi-temps thérapeutique est accordé pour une période de 6 mois renouvelable une fois.

■ Incidence du congé de pour accident de travail ou maladie professionnelle sur les congés annuels et maladie ordinaire :

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, l'agent conserve la totalité de ses droits à congés acquis au titre d'une année de travail effectif.

²⁵ Cf. Circulaire ministérielle du 13 mars 2006

²⁶ Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales

3. Congé longue maladie (CLM)²⁷ - Congé longue durée (CLD)²⁸

■ Principes et durée

Les agents stagiaires et titulaires peuvent bénéficier, après avis du comité médical, d'un congé de longue maladie pour **une durée maximale de 3 ans ou de longue durée pour une durée maximale de 5 ans.**

Les agents placés en congé de longue maladie sont rémunérés à plein traitement pendant un an et à demi-traitement les deux années suivantes.

Les agents placés en congé de longue durée sont rémunérés à plein traitement pendant 3 ans et à demi-traitement les deux dernières années.

Si la maladie ouvrant droit à congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les agents sont rémunérés à plein traitement pendant 5 ans et à demi-traitement pendant 3 ans.

■ Temps partiel et CLM - CLD

En cas de temps partiel au moment de la mise en congé de longue maladie ou de longue durée, la rémunération à plein traitement s'entend de celle perçue selon la quotité de travail. Si l'autorisation de travail à temps partiel prend fin durant le congé de maladie, la rémunération est rétablie à 100 %.

■ Fin du congé et reprise à Temps partiel thérapeutique

A l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée, les fonctionnaires, stagiaires et titulaires, à l'exception des agents à temps non complet, non affiliés à la CNRACL, peuvent être autorisés, après avis du comité médical, à travailler à temps partiel pour raisons thérapeutiques. **Ce temps partiel thérapeutique est accordé pour une période de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an.** Les agents sont alors rémunérés à plein traitement.

■ Incidence du CLM – CLD sur les congés annuels

Les agents départementaux, lors d'un retour de CLM ou CLD, ont droit, au titre de l'année au cours de laquelle ils reprennent leurs fonctions, à la totalité de leurs congés.

■ CONCLUSION : Incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels

La circulaire du ministre de l'Intérieur, de l'outre mer, des collectivités territoriales et de l'immigration en date du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux indique qu'il appartient à l'autorité territoriale d'accorder automatiquement le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence, du fait d'un des congés de maladie prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

27 Cf. Loi n°86-63 du 26 janvier 1984 – Art. 57-3

28 Cf. Loi n°86-63 du 26 janvier 1984 – Art. 57-4

Sont donc concernés, les congés suivants :

- congé de maladie ordinaire
- congé de longue maladie
- congé de longue durée
- absence du fait d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle»

Le compte épargne temps ne peut être alimenté durant la période d'absence. En revanche, pour les agents de retour d'une absence pour raisons de santé dont la durée le justifie (congé maladie ordinaire, CLM, CLD, accident du travail ou maladie professionnelle), il peut être alimenté au-delà du délai fixé au 31 mai dans le règlement intérieur relatif au CET; l'épargne peut également être supérieure au plafond défini. Le formulaire d'alimentation du compte doit être renseigné à cet effet sous couvert de la signature de l'encadrement qui atteste de la réalité des droits.

4. Congé de solidarité familiale²⁹

■ Principe

Peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale, le **fonctionnaire titulaire en activité dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance** souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

L'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 en étend le bénéfice aux **agents non titulaires**.

Le congé est accordé sur demande écrite de l'agent

Il s'agit d'un congé non rémunéré. L'agent a cependant droit à une « allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie »

■ Durée

Le congé a une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois ; il peut donc en tout durer six mois.

Il peut, dans des conditions qui doivent être fixées par décret :

- être fractionné
- être transformé en périodes d'activité à temps partiel

Le congé prend fin, soit :

- à l'expiration de la période de trois mois
- en cas de décès de la personne accompagnée, dans les trois jours qui suivent ce décès
- à une date antérieure, selon la volonté de la personne accompagnante

■ Incidence sur les congés

Ce congé est assimilé à une période de service effectif et ne peut être imputé sur la durée du congé annuel.

SECTION 3 : CONGÉS DE FORMATION LONGUE DURÉE (CONGÉ-FORMATION, CONTRAT-EMPLOI-FORMATION)

■ Modalités :

- Avant le départ en formation, l'agent a droit à l'intégralité de ses congés.
- Pendant la formation, toute école dispose de son propre régime de congés, par conséquent, l'agent doit s'y conformer durant toute la durée de la formation.
- En fin de formation, si celle-ci intervient au plus tard le 30 juin, l'agent garde le bénéfice de la totalité de ses droits ouverts au cours de l'année considérée.
- Si celle-ci intervient à compter du 1^{er} septembre, les droits à congés sont accordés au prorata du temps travaillé.

EXEMPLES :

- ✓ Un agent qui est en formation tout au long de l'année, bénéficie du régime de congés de l'institut de formation.
- ✓ Un agent masculin, issu de la filière technique, travaille à temps plein au sein de la collectivité :
 - du 1^{er} janvier au 30 juin: 6 mois à temps plein
 - du 1^{er} juillet au 31 décembre : 6 mois en formation

L'agent aura droit à la totalité de ses congés, soit **37 jours**.

- ✓ Un agent sort de l'école de formation. Il exerce en circonscription. Ses droits à congés sont de :
 - 1^{er} janvier au 31 août: il bénéficie des congés de l'école de formation
 - 1^{er} septembre au 31 décembre :
(32 x 4) : 12 = 10,66 arrondis à **11 jours**.
6 jours (1 semaine semestrielle)



EXEMPLES

■ CONGÉS ANNUELS ET AGENTS À TEMPS PLEIN

Filière administrative, culturelle et technique

✓ Un agent prend ses fonctions le 22 octobre 2011 dans la collectivité et ce jusqu'au 30 septembre 2012. Il aura droit à :

2011 Octobre : 1 jour tout congé confondu (nouvel arrivant)
Novembre à décembre : $(37 \times 2) : 12 = 6,16$ arrondis à **6,5 jours**

2012 Janvier à septembre : $(37 \times 9) : 12 = 27,75$ arrondis à **28 jours**

Soit **35,5 jours de congés**.

✓ Une agente sans enfant prend ses fonctions le 13 mars 2011. Ses droits à congés pour l'année 2011 s'élèveront à :

Mars : **2 jours** tout congé confondu (nouvel arrivant)
D'avril à décembre – 9 mois : $(37 \times 9) : 12 = 27,75$ arrondis à **28 jours**

Soit **30 jours de congés**.

✓ Une agente ayant un enfant, prend ses fonctions le 17 mars 2012 jusqu'au 31 août. Ses droits à congés seront de :

Mois de mars : **2 jours** tout congé confondu (nouvel arrivant)
D'avril à août : $(38 \times 5) : 12 = 15,83$ arrondis à **16 jours**

Le jour de congé supplémentaire au titre de la fête des mères est accordé aux agents ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la collectivité.

Soit **18 jours de congés**.

Filière médico-sociale : agents bénéficiant des semaines trimestrielles et semestrielles

✓ Un éducateur spécialisé prend ses fonctions le 1^{er} janvier 2013, jusqu'au 30 juin. Son droit à congés sera de :

$(32 \times 6) : 12 = 16$ jours

L'agent est présent deux trimestres dans l'année, il a donc droit à 12 jours de semaines trimestrielles (2 x 6 jours)

✓ Une assistante sociale ayant deux enfants, prend ses fonctions le 12 janvier 2011. Ses droits à congés s'élèveront à :

Mois de janvier : **2 jours** tout congé confondu (nouvel arrivant)
De février à décembre – 11 mois : $(33 \times 11) : 12 = 30,25$ arrondis à **30,5 jours**

12 jours de semaines semestrielles (2 x 6 jours)

■ CONGÉS ANNUELS ET AGENTS À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS NON-COMPLET

Filière administrative, culturelle et technique

- ✓ Un agent entre dans la collectivité le 1^{er} janvier à temps partiel à 80%. Ses droits à congés sont de :

$(37 \times 80\%) = 29,6$ jours arrondis à **30 jours**

- ✓ Une agente, sans enfant entre au Département le 12 février à temps partiel à 70%. Ses droits à congés sont de :

Mois de février : **2 jours** tout congé confondu (nouvel arrivant)

De mars à décembre : $(37 \times 70\% \times 10) : 12 = 21,58$ arrondis à **22 jours**

Soit **24 jours de congés**.

- ✓ Une agente, avec enfant(s) prend ses fonctions au sein de la collectivité le 25 mars 2011 à temps partiel à 60% jusqu'au 30 septembre. Puis à compter du 1^{er} novembre, passe à temps partiel à 90%.

Ses droits à congés sont de :

Mois de mars : **1 jour** tout congé confondu (nouvel arrivant)

Du 1^{er} février au 30 septembre : $(38 \times 60\% \times 6) : 12 = 11,4$ arrondis à **11, 5 jours**

Du 1^{er} octobre au 31 décembre : $(38 \times 90\% \times 3) : 12 = 8,55$ arrondis à **9 jours**

- ✓ Un agent, contractuel, arrive le 1^{er} janvier dans la collectivité à temps partiel à 90%. Son contrat est de 3 mois.

Son droit à congés est de : $(37 \times 90\% \times 3) : 12 = 8,5$ jours

Puis son contrat est prolongé de 6 mois. Son nouveau droit à congés est de :

$(37 \times 90\% \times 6) : 12 = 16,65$ jours arrondis à **17 jours**

Filière médico-sociale : agents bénéficiant des semaines trimestrielles et semestrielles

- ✓ Une éducatrice spécialisée sans enfant(s) entre dans la collectivité le 20 avril à temps partiel 80%. Son droit à congés est de :

Avril : 1 jour tout congé confondu

Mai à Décembre : $(32 \times 80\% \times 8) : 12 = 17,06$ arrondis à **17,5 jours**

2 x 5 jours de semaines trimestrielles car l'agent est à 80%.

De plus l'agent perd le bénéfice d'une semaine trimestrielle du fait de son absence au cours du 1^{er} semestre.

■ CONGÉS ANNUELS ET CONGÉS LIÉS À L'ENFANT

✓ Une agente ayant déjà un enfant, prend un congé de maternité qui débute le 11 novembre 2011 et se termine le 11 février 2012. A la suite de son congé maternité, elle demande un congé parental de six mois qui débutera le 3 mars 2009.

Il reste à l'agent 15 jours de congés acquis au titre de 2011. A son retour le 3 septembre 2012, son droit à congés pour l'année 2012 est de :

Janvier – février : $(38 \times 2) : 12 = 6,33$ arrondis à **6,5 jours**

Mars à Août : le congé parental n'ouvre pas de droits à congés

Septembre à décembre : $(38 \times 4) : 12 = 12,66$ arrondis à **13 jours**

Concernant le solde de ses congés 2011 : 15 jours ; l'agent peut les épargner sur son CET avant le 31 mars 2012. A défaut, les congés sont réputés perdus.

■ CONGÉS ANNUELS ET CONGÉ MALADIE

Rappel des règles :

Si un arrêt maladie, dûment justifié par une feuille de maladie transmise à l'administration dans les 48 heures, intervient pendant un congé, le droit à congés est interrompu. L'agent peut donc récupérer le nombre de jours d'arrêt maladie.

Si la reprise est prévue avant la fin du congé, l'agent reprend son travail après la période de congés qui était prévue.

Si la reprise est prévue après les congés : le congé reporté doit faire l'objet d'une nouvelle demande. On ne peut accoler son congé reporté au congé de maladie sans autorisation de la hiérarchie.

- Si un agent tombe malade au moment de son départ en congés, la collectivité n'est pas tenue de lui accorder une nouvelle période de congés
- Lors d'un congé bonifié, si un agent tombe malade, il pourra récupérer ses congés à hauteur de 25 jours de Congés Annuels maximum.
- ✓ Une agente avec enfant(s) est en congé de maladie ordinaire du 1^{er} janvier au 30 juin, reprend à mi-temps thérapeutique sur avis médical, à raison d'une demi-journée par jour jusqu'au 31 décembre.

1^{er} janvier au 30 juin : Le congé de maladie ordinaire est considéré comme un temps de travail effectif, l'agent perçoit donc des droits à congés :
(38 x 6) : 12 = **19 jours (temps plein)**

1^{er} juillet au 31 décembre : les congés annuels équivalent à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, l'agent venant travailler tous les jours du lundi au vendredi, peut prétendre à l'ensemble de ses congés :
(38 x 6) : 12 = **19 jours (mi-temps)**

Soit un total de **19 jours temps plein et 19 jours mi-temps**.

✓ **L'application concrète est donc la suivante :**

- les congés d'un agent sont prévus du **1^{er} janvier au 31 décembre** ; celui-ci bénéficie d'un arrêt pour maladie pour cette période : il a droit à la totalité de ses congés sur l'année suivante. (N+1)
- un agent a déposé ses congés du **1^{er} au 31 août** ; or, il bénéficie d'un arrêt pour maladie du **15 juillet au 15 septembre** et à son retour, l'agent ne peut prendre ses congés pour nécessités de service : il a droit au report automatique sur l'année suivante.
- un agent est absent pour maladie du **10 juin 2010 au 20 mai 2011** : il a droit au report du reliquat de congés de 2010 ainsi qu'à la totalité des droits ouverts pour une année complète au titre de l'année 2011.
- un agent est absent pour maladie du **10 juin 2009 au 20 mai 2011**, il a droit au report de la totalité des droits à congés de l'année 2010 (N-1) ainsi qu'à la totalité des droits ouverts pour une année complète au titre de 2011.

www.seine-saint-denis.fr

Partagez



#SSD93