

Délibération n° du 2 février 2017

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE DES AGENTS DÉPARTEMENTAUX

Le Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'avis du comité technique du 9 décembre 2016,

Considérant que les agents du Département peuvent être autorisés à s'absenter de leurs services dans un certain nombre de cas prévus par la loi, sous réserve des nécessités de service,

Considérant que les autorisations spéciales d'absences ne sont pas des congés. Elles s'en distinguent par leur objet,

Vu le rapport de son Président,

La première commission consultée,



après en avoir délibéré

- ADOPTE le règlement intérieur ci-annexé relatif aux autorisations spéciales d'absence. Ce règlement annule et remplace les dispositions antérieures en la matière.

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.

Règlement intérieur sur les autorisations spéciales d'absence

Préambule :

L'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité d'accorder aux fonctionnaires des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA), distinctes des congés annuels à l'occasion de certains événements.

La Collectivité garante de la nécessaire continuité du service public entend assurer une équité de traitement entre les agents dans le cadre de l'attribution des ASA.

Le règlement intérieur des ASA constitue un cadre d'organisation de la Collectivité tant pour les services que les agents. Il est le résultat de la combinaison de dispositions légales et de dispositions propres au Département.

Le document est enrichi de consignes d'application qui permettent d'assurer l'équité de traitement entre les agents. Les Services sont responsables de l'application du présent règlement.

La Direction des Relations Sociales (DRS) pourra être saisie par l'encadrement dans le cadre d'interprétation des dispositions contenues dans le présent règlement.

Partie I : Les principes généraux liés aux autorisations spéciales d'absence :

Article 1 : Définition

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec, l'accord de l'Autorité territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif officiel. Elles permettent à l'agent de participer à l'événement dans les jours qui précèdent ou suivent immédiatement celui-ci.

Article 2 : Distinction avec les autres types d'absence

Si leur gestion se rapproche de celle des congés annuels, les ASA sont néanmoins distinctes de ces derniers et de tout autre congé. Elles ne peuvent donc pas être décomptées des congés annuels et sont octroyées en supplément de ceux-ci uniquement pour les motifs pour lesquelles elles existent.

Article 3 : Agents éligibles

Les ASA sont accordées aux fonctionnaires en position d'activité, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels public ou de droit privé.

Les fonctionnaires détachés au sein de la collectivité bénéficient des mêmes autorisations d'absence.

Article 4 : Impact sur la situation des agents bénéficiaires

Les bénéficiaires des ASA conservent leurs droits attachés à la position d'activité ou de détachement, en matière de congés notamment.

Article 5 : Conditions d'attribution

Les ASA ne sont pas accordées automatiquement. En ce sens, l'agent doit formuler une demande d'autorisation d'absence expresse et préalable adressée à son responsable hiérarchique direct (N+1). Ce dernier accordera cette ASA en l'absence de nécessités de service, sauf si celle-ci est accordée de droit (Cf. partie II du présent règlement).

Les ASA n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites. Ainsi, si l'événement justifiant la demande d'ASA survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur (RTT), maladie...), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une ASA et aucune récupération n'est possible.

Toutefois, lorsque l'événement, permettant l'octroi d'une ASA, survient aux termes d'une période précitée, une ASA pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation du responsable hiérarchique (N+1) et selon les nécessités de service. L'ASA accordée devra être prise consécutivement à l'une des périodes précitées.

Article 6 : Formalisation de la demande d'autorisation spéciale d'absence

Afin de formaliser sa demande, l'agent devra renseigner l'onglet : « autorisations d'absences » de sa feuille de congés et la soumettre à son responsable hiérarchique (N+1) accompagné, si possible, des justificatifs nécessaires. À défaut, les justificatifs seront transmis dès que possible par l'agent.

A défaut de transmission des justificatifs, l'agent s'expose aux conséquences induites par le service non fait.

Article 7 : Notion de nécessités de service

Les autorisations d'absence pour événements familiaux, de la vie courante, ou encore pour motif religieux, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service peuvent être définies comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'Administration à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires, le but de l'Administration étant d'assurer la continuité du service public.

Tout responsable hiérarchique (n+1) détient à l'égard des agents placés sous son autorité, le pouvoir d'apprécier si l'octroi d'une ASA est ou non compatible avec les nécessités de fonctionnement normal du service dont il a la charge.

Afin d'émettre son avis concernant la demande d'ASA formulée par l'agent, le responsable hiérarchique (N+1) devra apprécier si des nécessités de service sont susceptibles de s'opposer à l'attribution de celle-ci. Il devra fonder son avis en tenant compte notamment des éléments d'appréciation suivants : effectif en présence au sein du service lors de la période d'absence sollicitée, taux d'absentéisme au sein du service, priorisation éventuelle des absences, ...).

En cas de refus d'attribution de la demande d'ASA, le responsable hiérarchique (N+1) devra formaliser par écrit ce dernier à l'agent en évoquant des nécessités de service dûment spécifiées.

Partie II : Les différents types d'autorisations d'absence :

Les différents types d'ASA sont les suivants :

- Autorisations spéciales d'absence liées à des événements familiaux ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à des événements de la vie courante ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à la maternité ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs civiques ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux.

Nb : Les ASA liées à des motifs syndicaux ou aux instances représentatives du personnel sont traitées respectivement dans le cadre du Protocole d'accord relatif à l'organisation du dialogue social et à l'exercice des droits syndicaux adopté le 11 septembre 2015 ainsi que dans les règlements intérieurs du CT et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) en vigueur au Département de la Seine-Saint-Denis.

Règlement intérieur sur les autorisations spéciales d'absence

1. Autorisations spéciales d'absence liées à des événements familiaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Mariage :		
de l'agent	5 jours normalement travaillés.	Autorisation accordée, pour le mariage civil, sur présentation d'une pièce justificative (ex : certificat de mariage...).
d'un enfant	3 jours normalement travaillés.	
d'un parent (père, mère)	1 jour normalement travaillé.	
des frères, sœurs	1 jour normalement travaillé.	
des grands-parents	1 jour normalement travaillé.	
d'un oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour normalement travaillé.	
		Les jours accordés doivent être pris de manière consécutive.
Pacte Civile de Solidarité :		
de l'agent	5 jours normalement travaillés.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (ex : copie du visa figurant sur la convention de Pacs, extrait d'acte de naissance comportant mention du PACS...).
d'un enfant	3 jours normalement travaillés.	
d'un parent (père, mère)	1 jour normalement travaillé.	
des frères, sœurs	1 jour normalement travaillé.	
		Les jours accordés doivent être pris de manière consécutive.
Décès/obsèques :		
du conjoint (pacsé ou concubin)	3 jours normalement travaillés.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (ex : acte de décès...). Jours éventuellement non consécutifs à l'événement (décès).
d'un enfant	5 jours normalement travaillés.	
des père, mère	5 jours normalement travaillés.	
des beau-père, belle-mère	3 jours normalement travaillés.	
des grands-parents, petits-enfants, frère, sœur,	3 jours normalement travaillés.	
oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour normalement travaillé.	
		Les jours accordés doivent être pris de manière consécutive.
Maladie très grave :		
du conjoint (pacsé ou concubin)	3 jours normalement travaillés.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (ex: certificat médical ou d'hospitalisation...).
d'un enfant	5 jours normalement travaillés.	
des père, mère	5 jours normalement travaillés.	Les jours accordés doivent être pris de manière consécutive.
		Au-delà, l'agent peut solliciter le bénéfice du congé de solidarité familiale dans les conditions fixées par le décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
Rapatriment du corps d'un militaire ou d'un marin mort pour la France :	Autorisation de 3 jours normalement travaillés lorsqu'il s'agit d'un parent ou allié du 1 ^{er} degré et d'un jour ouvrable pour un parent ou allié des 2 ^{ème} et 3 ^{ème} degrés.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (ex : acte de décès...).

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Naissance ou adoption :	<p>3 jours normalement travaillés pris dans les quinze jours qui suivent l'événement - Cumulable avec le congé de paternité.</p> <p>En cas d'adoption, ce congé est accordé uniquement à celui des deux parents qui ne demande pas le bénéfice du congé pour adoption.</p>	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde :	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour soit 6 jours normalement travaillés (1).</p> <p>Doublement possible, soit 12 jours normalement travaillés, si l'agent assume seul la charge de l'enfant (attestation sur l'honneur) ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi (attestation d'inscription comme demandeur d'emploi) ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence (attestation de l'employeur).</p> <p>Possibilité de prendre des heures.</p> <p>(1) 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 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).</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).</p> <p>Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille. Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins).</p> <p>Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance.</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> <p>Pièce justificative : Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.</p> <p>En cas de demande afin d'assurer momentanément la garde, le bénéficiaire doit apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Ces autorisations ne peuvent être accordées pour un événement correspondant au déroulement habituel de la vie de l'enfant, tel que les vacances scolaires, la prise d'un rendez-vous médical programmé durant les heures de travail, ni lorsqu'une solution autre que la garde par les parents peut être utilisée</p>

2. Autorisations spéciales d'absence liées à des événements de la vie courante

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Concours et examens de la Fonction Publique :	4 demi-journées normalement travaillées 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. Les jours de préparation doivent être pris dans les 15 jours précédents les épreuves écrites ou orales du concours ou examen.
Invitation à des initiatives internes sans lien avec le poste occupé par l'agent :	Durée de la réunion + délais de route.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de l'invitation à une initiative locale.
Sportifs, arbitres et juges de haut niveau :	Autorisation d'absence lors d'événements sportifs nécessitant la présence de l'agent concerné. Les autorisations sont accordées au cas par cas par l'administration.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un justificatif (ex : convocation nominative...).
Don du sang :	3h30, soit 0,5 jour normalement travaillé.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un justificatif (ex : attestation...).
Don de plaquettes :	7 heures, soit 1 jour normalement travaillé.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un justificatif (ex : attestation...).
Don de moelle osseuse (examen préalable) :	3h30, soit 0,5 jour normalement travaillé.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un justificatif (ex : attestation...).
Rentrée scolaire :	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 de 6 ^{ème} incluse.	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service. Le temps accordé à l'agent doit être récupéré par ce dernier.
Fin de service anticipé les 24 et 31 décembre :	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 du service au public.	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service. Le temps accordé à l'agent ne doit pas être récupéré par ce dernier (une intervention sur le logiciel de gestion du temps sera effectuée uniquement pour les agents ayant sollicité préalablement cette sortie anticipée et obtenu l'autorisation par leur responsable hiérarchique).
Fonctionnaires cohabitant avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse :	Varie : 18 jours après l'isolement du malade si l'intéressé a été vacciné depuis plus de trois ans ; 14 jours après la vaccination si l'agent vient d'être vacciné ou revacciné. Diphtérie et méningite cérébro-spinale.	Pour la diphtérie et méningite cérébro-spinale, l'autorisation est accordée uniquement si l'agent présente un coryza, une angine suspecte ou s'il est porteur de germes. La durée de l'absence ne peut être prédéterminée. L'agent ne pourra reprendre son service qu'après deux examens bactériologiques négatifs effectués à huit jours d'intervalle.

NB : Événements exceptionnels (climatiques, épidémie, pandémie, actes de terrorisme,) : Une note du Directeur général des services précisera les modalités de mise en œuvre au sein de la collectivité (facilités horaires, autorisations d'absence....).

3. Autorisations spéciales d'absence liées à la maternité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail :	Dans la limite maximale d'une heure par jour.	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances 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.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal :	Des autorisations d'absence sont accordées aux femmes à l'occasion des examens prénataux et postnatal, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service sur présentation du justificatif.	Autorisation accordée de droit.
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne :	Durée de l'examen. Maximum de 3 examens.	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative.
Allaitement :	Pendant une année à compter du jour de la naissance, l'agent allaitant son enfant dispose à cet effet d'une heure par jour (qui peut être prise en 2 fois) durant les heures de travail sur présentation d'un certificat médical initial motivé et de certificats mensuels justifiant la poursuite de l'allaitement.	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Cette autorisation d'absence n'a pas pour but d'aboutir à une prise de service différée ou à une fin de service anticipée.
Parcours de procréation médicalement assistée (PMA) :	Autorisations d'absence destinées aux femmes engagées dans un parcours de procréation assistée (PMA). Les conjoints salariés, pacsés ou personnes vivants maritalement peuvent également bénéficier de ces autorisations d'absence dans la limite de trois autorisations.	Autorisation accordée de droit sur présentation d'un justificatif médical. Les conjoints salariés, pacsés ou personnes vivants maritalement doivent justifier de leur lien matrimonial et fournir un justificatif médical relatif à l'examen. La durée de l'absence comprenant la durée de l'examen et le trajet aller-retour.

4. Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Juré d'assises :	Durée de la session.	Fonction de juré obligatoire. Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session.
Témoin devant le juge pénal :	Durée de la convocation ou de la citation à comparaître.	Fonction obligatoire. Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation.
Représentants d'une association ou d'une mutuelle :	Le congé de représentation permet à son bénéficiaire de siéger, comme représentant d'une association déclarée ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale. Ce congé ne peut dépasser neuf jours par an. Il peut être fractionné en demi-journées.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service. L'agent devra présenter une demande écrite à l'autorité territoriale 15 jours au moins avant la date de début du congé de représentation. Cette demande précisera la date et la durée de l'absence envisagée et sera accompagnée de tous les éléments et documents justificatifs. À son retour de congé, l'agent remettra à l'autorité territoriale une attestation constatant sa présence effective à la réunion de l'instance au titre de laquelle a été accordé le congé pour représentation. Cette attestation sera établie par le service responsable de la convocation des membres de cette instance.
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption :	Durée de la réunion.	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.
Assesseur délégué de liste / élections prud'homales :	Jour du scrutin.	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service.
Journée défense et citoyenneté (JDC) :	1 jour normalement travaillé.	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service.
Activité dans la réserve opérationnelle :	5 jours / année civile au titre de ses activités dans la réserve.	Demande par écrit au moins un mois à l'avance en indiquant la date et la durée envisagée.
Réserve sanitaire :	Durée de la mission.	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service.
Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale :	Jour du scrutin.	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service.
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges. Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école. :	Durée de la réunion.	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service.

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Fonctions électives : 1) Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux, des assemblées des organismes de coopération intercommunale et aux réunions de commissions dont ils sont membres et institués par délibération en qualité de représentant de la commune. Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes, et aux réunions de commissions dont ils sont membres et institués par délibération.</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures).</p>	<p>Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....).</p> <p>Une note de l'administration précisera les modalités d'application.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>2) 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, aux :</p>		<p>Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocations....).</p> <p>Une note de l'administration précisera les modalités d'application.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.</p>
<p>Maires :</p>		
<p>villes d'au moins 10 000 habitants</p>	<p>140 h / trimestre.</p>	<p>Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....).</p>
<p>communes de - de 10 000 habitants</p>	<p>105 h / trimestre.</p>	<p>Une note de l'administration précisera les modalités d'application.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.</p>

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Adjoints au Maire ou Conseillers municipaux avec délégation :		Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....). Une note de l'administration précisera les modalités d'application. Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.
communes d'au moins 30 000 habitants	140 h / trimestre.	
communes de 10 000 à 29 999 habitants	105 h / trimestre.	
villes de - de 10 000 habitants	52 h 30 / trimestre.	
Conseillers municipaux :		Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....). Une note de l'administration précisera les modalités d'application. Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.
villes d'au moins 100 000 habitants	52 h 30 / trimestre.	
villes de 30 000 à 99 999 habitants	35 h 00 / trimestre.	
villes de 10 000 à 29 999 habitants	21 h 00 / trimestre.	
villes de 3 500 à 9 999 habitants	10 h 30 / trimestre.	
Présidents, vice-présidents, des Conseils Départementaux et régionaux :	140 h / trimestre.	Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....). ... Une note de l'administration précisera les modalités d'application. Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.
Conseillers départementaux et régionaux :	105 h / trimestre.	
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. Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.	Autorisation accordée de droit. L'agent/élu informe la Collectivité (N+1 et PPRS), 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. Il joint à sa demande les justificatifs nécessaires (ex : convocation....). ... Une note de l'administration précisera les modalités d'application. Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.
syndicats de communes		
syndicats mixtes		
syndicats d'agglomération nouvelle		
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :		
communautés de communes		
communautés urbaines		
communautés d'agglomération		
communautés d'agglomération nouvelle		

Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction électorale ne bénéficient pas d'autorisations d'absence rémunérées pour conduire les campagnes électorales. Ils bénéficient de 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). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes), à 10 jours pour les élections locales (régionales, cantonales et municipales). Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois par l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ces facilités sont imputées sur les droits à congés annuels ou font l'objet d'un report d'heures de travail sur une autre période.

5. Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux (Liste non exhaustive)

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Communauté arménienne :	Le jour de la fête ou de l'événement	<p>Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service.</p> <p>Ces autorisations sont de simples mesures de bienveillance accordées par le responsable hiérarchique.</p> <p>Elles sont étudiées au cas par cas par le responsable hiérarchique.</p> <p>Ce type d'autorisations d'absence ne peut excéder plus de 3 jours normalement travaillés par an et par agent.</p>
Fête de la Nativité		
Fête des Saints Vartanants		
Commémoration du 24 avril		
Confession juive :	Le jour de la fête ou de l'événement. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
Chavouot		
Roch Hachana		
Yom Kippour		
Confession musulmane :	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.	
Al Mawlid Ennabi		
Aid El Fitr		
Aid El Adha		
Fêtes orthodoxes :	Le jour de la fête ou de l'événement	
Théophanie :		
* calendrier grégorien		
* calendrier julien		
Grand Vendredi Saint		
Ascension		
Fête bouddhiste :	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.	
Fête du Vesak		

S'agissant des fêtes catholiques et protestantes, les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.