

## **Annexe 2 – Délibération 2017 110**

### **Règlement des congés et des autorisations d'absence du Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole**

*Annexé à la délibération du Bureau syndical du 26 octobre 2017*

Les congés, jours d'ARTT et autorisations d'absence suivants sont pris à la demande des agents sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service après validation du supérieur hiérarchique ou de la Directrice (*cf. articles 57 et 59 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984*).

#### **Les congés annuels**

L'agent recruté sur un emploi permanent et en activité a droit à un congé annuel égal à **25 jours ouvrés et 2 jours de congés supplémentaires** dits « hors période ».

Un reliquat de congés annuels non pris en raison des nécessités de service ou en raison d'absences pour motif de santé peut sous certaines conditions alimenter le compte épargne temps (CET) ou être reporté à titre exceptionnel, jusqu'au 30 avril de l'année suivante (*cf. décret n° 85-1250 du 26/11/1985*).

#### **Les jours liés à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT)**

La durée de travail au Syndicat est calculée sur une base hebdomadaire de **37 heures 30**. Dès lors, quel que soit le nombre de jours fériés dans l'année, le principe retenu est d'accorder **15 jours d'ARTT\***, pour un agent à temps plein.

**Un jour d'ARTT est utilisé pour l'accomplissement de la journée de solidarité avec les personnes âgées et les personnes handicapées.**

*cf. décret n° 2001--623 du 12/07/2011 et articles L. 3133-7 à L. 3133-12 du code du travail*

En application de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, sont exclues du décompte du temps de travail servant au calcul du nombre de jours d'ARTT les périodes passées en congé de maladie ordinaire, en congé pour accident de service ou maladie professionnelle, en congé de longue maladie, en congé de longue durée ou en congé de grave maladie.

Les jours d'ARTT accordés au titre d'une année seront donc réduits à hauteur des congés pour raisons de santé dont a bénéficié l'agent l'année précédente selon le barème suivant :

Congés pour raisons de santé l'année N-1	Jours d'ARTT au titre de l'année N
Jusqu'à 20 jours	15
De 21 à 43 jours	14
De 44 à 66 jours	13
De 67 à 89 jours	12
De 90 à 112 jours	11
De 113 à 135 jours	10
De 136 à 158 jours	9
De 159 à 181 jours	8
De 182 à 204 jours	7
De 205 à 227 jours	6
De 228 à 250 jours	5
De 251 à 273 jours	4
De 274 à 296 jours	3
De 297 à 319 jours	2
De 320 à 342 jours	1
De 343 à 365 jours	0

Les agents ne disposant pas d'un nombre de jours d'ARTT suffisant devront le cas échéant poser un congé d'une durée équivalente les jours de fermeture du Syndicat.

**Les autorisations d'absence de réglementation locale sur une base hebdomadaire de 37 heures 30 :**

- **Jours supplémentaires d'autorisations d'absence (AJS) : 3 jours \***

Ces jours peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou des jours d'ARTT et éventuellement fractionnés en heures.

Ils ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre.

- **Autorisations d'absence à l'occasion des fêtes légales (AVF) : 2 jours \***

Ces jours sont accordés à l'occasion des différentes fêtes calendaires et sont en principe à poser au choix la veille ou le lendemain de ces jours fériés. Ils peuvent être fractionnés éventuellement en demi-journée.

Ils ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre.

**\* Rappel :**

- **Les reliquats de congés N-1 sont à poser en priorité et jusqu'au 30 avril de l'année N**
- **Les jours ARTT pour les agents en disposant doivent être posés l'année N**

## **Les congés et autorisations d'absence à l'occasion d'évènements familiaux ou exceptionnels**

- **Congé de maternité :**

La durée du congé de maternité est celle fixée par le code de la sécurité sociale. Ainsi, dans le cas d'une grossesse simple, la durée du congé de maternité est de 16 semaines jusqu'au 3<sup>e</sup> enfant et de 26 semaines à partir du 3<sup>e</sup> enfant.

- **Congé d'adoption :**

sa durée est égale à celle fixée par le code de la sécurité sociale, soit 10 semaines pour l'adoption d'un enfant portant le nombre d'enfant(s) du ménage à 1 ou 2, et à 18 semaines en cas d'adoption d'un enfant portant le nombre d'enfants du ménage à 3 et plus.

- **Congé à l'occasion d'une naissance ou adoption :**

est accordé un congé de 3 jours ouvrables, consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption ; ce congé est réservé au père en cas de naissance ou à celui des parents (père ou mère) ne bénéficiant pas du congé d'adoption.

- **Congé de paternité :**

un congé de 11 jours consécutifs en cas de naissance unique et de 18 jours en cas de naissance multiple est accordé au père, quelle que soit sa situation familiale (mariage, Pacs, union libre, divorce ou séparation), quel que soit le lieu de naissance ou de résidence de son enfant (en France ou à l'étranger), et que l'enfant soit ou non à sa charge, sous réserve de produire l'un des justificatifs suivants : copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant, ou copie du livret de famille mis à jour, ou le cas échéant, la copie de l'acte de reconnaissance de l'enfant, ou encore le cas échéant, copie de l'acte d'enfant sans vie ... Ce congé de paternité, qui s'ajoute aux 3 jours d'absence autorisée accordés par l'employeur pour une naissance, peut être pris immédiatement après ces 3 jours ou séparément, mais il doit débuter dans les 4 mois qui suivent la naissance de son (ou ses) enfant(s).

L'agent doit informer par écrit son employeur de la date et de la durée de son congé paternité un mois minimum avant le début du congé. Sous réserve du respect de cette obligation d'information de l'employeur, les dates choisies par l'agent ne peuvent être remises en question.

(cf. Cass. Soc. 31 mai 2012, n° 11-10.282, FS-P+B, Sarl Côté Fjord c/ M.M., JurisData N° 2012-01480)

Les agents non titulaires justifiant de 6 mois de service bénéficient des congés de maternité, de paternité et d'adoption ; en l'absence de services suffisants, les agents non titulaires ont droit à un congé sans traitement et à des indemnités journalières s'ils remplissent les conditions prévues par le code de la sécurité sociale.

- **Autorisations d'absence liées à la maternité :**

- ↳ Séances préparatoires à l'accouchement sans douleur pour la femme enceinte (au vu des pièces justificatives), lorsque celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.
- ↳ Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse (dans la limite des 7 examens médicaux prénataux obligatoires et au vu des pièces justificatives).
- ↳ Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes dans la limite d'une heure par jour à partir du 1<sup>er</sup> jour du 3<sup>e</sup> mois de grossesse ; ces heures ne sont pas récupérables.
- ↳ Absence pour allaitement, en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois.

- **Autorisations d'absence pour maladie ou garde des enfants :**

Conformément à la circulaire FP n°1475 et B-2 A/98 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde, les agents qui ont la charge d'un enfant peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner celui-ci ou pour en assurer momentanément la garde.

L'accompagnement par l'agent de son enfant à un rendez-vous médical, y compris à l'hôpital, n'est pas pris en compte au CIG dans le cadre de ces autorisations d'absence.

**Conditions :**

Ces autorisations d'absence sont accordées :

- pour les enfants âgés de 16 ans au plus, sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (aucune limite d'âge) ;
- sur présentation de pièces justificatives ;
- sous réserve des nécessités de service.

**Nombre de jours pouvant être accordés :**

Ce nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants.

Le décompte est effectué par année civile, au prorata du temps de présence sur l'année ; les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

En cas de dépassement éventuel du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est fixé de la manière suivante :

**Cas 1 :**

- agent travaillant à temps plein :  
→ 1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour, soit 6 jours
- agent travaillant à temps partiel :  
→ (1 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein + 1 jour)  
x quotité de travail à temps partiel de l'agent

exemple : pour un agent travaillant à temps partiel à raison de 80% de la durée hebdomadaire de travail à temps plein (sur 4 jours) :  $(5+1) \times 80\% = 4,8$  soit 5 jours

**Cas 2 :**

Si l'agent apporte la preuve :

- qu'il assume seul la charge de l'enfant (par une déclaration sur l'honneur)
  - ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi (par une attestation d'inscription à Pôle Emploi)
  - ou que son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (par une attestation de l'employeur du conjoint indiquant qu'il ne peut prétendre à aucune autorisation d'absence rémunérée à ce titre)
- 2 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent + 2 jours

Exemple :

- pour un agent travaillant à temps plein :  $(2 \times 5) + 2 = 12$  jours
- pour un agent travaillant à temps partiel à raison de 80% de la durée hebdomadaire de travail à temps plein (sur 4 jours) :  $(2 \times 4) + 2 = 10$  jours

**Cas 3 :**

Si l'agent apporte la preuve que son conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure à celle dont il bénéficie (par une attestation de l'employeur du conjoint) :

→ (2 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent + 2 jours) - durée maximale d'autorisations d'absence de son conjoint

### Cas particulier :

Dans le cas où le motif de garde de l'enfant implique de ne pas fractionner l'absence (exemple d'une hospitalisation), ces autorisations d'absence peuvent être portées à 8 jours consécutifs, ou même à 15 jours consécutifs pour un agent assumant seul la charge d'un ou plusieurs enfants ou dont le conjoint ne peut prétendre à aucune autorisation rémunérée.

- Les autres autorisations d'absence :

Ces autorisations d'absence doivent être prises au moment de l'évènement sur présentation d'un justificatif et ne peuvent être fractionnées, sauf pour maladie très grave.

- Mariage ou PACS :

Agent	7 jours ouvrés
Enfants, parents, autres ascendants*, beaux-parents, frères, sœurs,	
Beaux-frères, belles-sœurs	3 jours ouvrés
Oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour ouvré

- Décès :

Conjoint, partenaire lié par un PACS, enfants, parents,	
Beaux-parents	5 jours ouvrés
Belles-filles, beaux-fils, frères, sœurs,	
Beaux-frères, belles-sœurs, autres ascendants*	3 jours ouvrés
Oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour ouvré

- Maladie très grave :

Conjoint, partenaire lié par un PACS, enfants, parents,	
Beaux-parents	5 jours ouvrés
Belles-filles, beaux-fils, autres ascendants*	3 jours ouvrés
* Les autres ascendants sont les grands-parents, arrière-grands-parents... (générations précédentes en ligne directe) de l'agent.	

- Rentrée scolaire :

A l'occasion de la rentrée scolaire de leurs enfants jusqu'en classe de 6<sup>ème</sup> incluse, les agents fonctionnaires ou non titulaires, peuvent bénéficier de facilités d'horaires, dans la limite d'une demi-journée maximum, quel que soit le nombre d'enfants.

Il n'y a pas de justificatif à fournir, sauf si l'enfant rentre à une date autre que celle fixée par le calendrier scolaire officiel.

Cet aménagement d'horaire doit être préalablement sollicité sur demande écrite, en sélectionnant le motif d'absence : « RS – Rentrée scolaire ».

- Surveillance médicale des agents :

Dans le cadre de la surveillance médicale assurée par le médecin de prévention, les agents sont autorisés à s'absenter de leur poste de travail pour se rendre au CIG, service de médecine du travail. Les consultations ont généralement lieu dans les locaux de cet établissement au 157 avenue Jean Lolive à Pantin. Ce type d'autorisation d'absence, comprenant la durée de la visite et le temps de trajet aller-retour, s'applique aux examens médicaux périodiques, ainsi qu'aux examens supplémentaires planifiés soit par le médecin de prévention, soit à la demande de l'agent ou à celle de l'employeur.

A l'issue de l'examen médical, l'agent transmet à la direction le volet de la fiche d'aptitude établie par le médecin de prévention destiné à l'employeur.

- Rendez-vous médical pour les travailleurs handicapés :

Les agents bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé peuvent bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour se rendre à un rendez-vous médical en lien avec la situation de handicap, sous réserve d'une préconisation du médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale individualisée dont ils font l'objet.

- Don du sang :

Sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités de service, une autorisation d'absence peut être accordée pendant la durée consacrée au don de sang, c'est-à-dire pendant une durée comprenant le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.

Ces dispositions concernent le don de sang, mais également le don de plaquettes, de plasma, etc.

- Exercice du droit syndical sur le temps de travail :

Les autorisations d'absence peuvent être accordées aux représentants des organisations syndicales dûment mandatés ou élus en application du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié.

- Réunion des délégués des parents d'élèves :

Les agents parents d'élèves élus ou désignés dans les comités de parents et les conseils des écoles maternelles et primaires, dans les conseils d'établissement ou conseils de classe des collèges et lycées peuvent bénéficier, pour participer aux réunions de ces instances, d'une autorisation d'absence, accordée sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une convocation justifiant l'absence.

- Autorisation d'absence prévue par le code de procédure pénale :

Le fonctionnaire devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de droit pour la durée de la session.

Sa rémunération est maintenue pendant la durée de la session. L'indemnité de session, prévue aux articles R-139 et R-140 du code de procédure pénale peut être déduite de la rémunération.

- Organisations mutualistes :

Les agents membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération peuvent être autorisés sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'un justificatif à se rendre et à participer aux séances de ce conseil ou de ces commissions. L'agent doit informer l'autorité hiérarchique de la séance dès qu'il en a connaissance.

- Médaille d'honneur régionale, départementale et communale :

Un congé supplémentaire de 5 jours ouvrés pour un agent à temps plein est accordé à l'occasion de chaque attribution de la médaille d'honneur. Ce congé est proratisé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

- Mise à la retraite :

Avant le départ à la retraite, et sous réserve de justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans appréciée à la date de radiation des cadres, un congé supplémentaire dit de préretraite peut être accordé dans les conditions suivantes :

- ↳ 1 mois lorsque l'agent compte moins de 10 ans de services publics territoriaux
- ↳ 2 mois lorsque l'agent compte entre 10 et 20 ans de services publics territoriaux
- ↳ 3 mois lorsque l'agent compte plus de 20 ans de services publics territoriaux.

- Interventions extérieures :

Dans le cadre de la réglementation sur les cumuls d'activité, les agents permanents de l'établissement, fonctionnaires et non titulaires, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour interventions extérieures. Par interventions extérieures, il convient de considérer les actions de formation dispensées auprès d'organismes publics ou privés de formation, et en particulier auprès du CNFPT, ainsi que la participation à des épreuves de concours et d'examens professionnels organisés par des autorités comme le CIG, en qualité de membre de jury ou d'examineur.

**Ces autorisations sont délivrées sous réserve des nécessités de service, dans une limite maximale qui s'établit à 10 jours.** Tout dépassement éventuel de ce quota, lequel ne pourrait intervenir qu'en fonction de la situation particulière du service au regard de ses missions, de ses contraintes de fonctionnement et de l'impossibilité de lisser entre agents le nombre de jours d'intervention, devra faire l'objet de prise de jours de congés.

Chaque agent concerné est invité à formuler sur le document congé une demande d'absence avec le motif, en indiquant très précisément dans la rubrique « votre commentaire » la nature de l'intervention envisagée.

Le supérieur hiérarchique est ensuite chargé de valider cette demande en tenant compte des contraintes de fonctionnement du service, et de contrôler le respect sur l'année de la limite des jours d'autorisations d'absence accordées pour ce motif.

Ces formalités ne dispensent pas de la demande d'autorisation de cumul qui est à solliciter au préalable auprès de la direction, soit au moyen d'un formulaire délivré par l'organisme auprès duquel seront assurées les interventions, soit par courrier adressé au Président d'Autolib'Métropole.

- Autorisations d'absence pour l'exercice d'un mandat électif local :

Conformément à l'article 11 bis de la Loi 83-634 du 13 juillet 1983, sans préjudice des dispositions plus favorables qui leur seraient applicables, les fonctionnaires qui occupent des fonctions publiques électives bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux reconnus par le code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le temps d'absence utilisé pour participer aux séances et aux réunions, et dans le cadre du crédit d'heures, ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile, soit 803,5 heures. Ce temps d'absence est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés ainsi qu'au regard de tous les droits découlant de l'ancienneté.

*(Cf. articles L. 2123-5, R. 2123-10 (cas des fonctionnaires) et L. 2123-7 du CGCT)*

**Autorisations d'absence pour participation aux séances et réunions**

L'employeur est tenu de laisser à tout salarié de son entreprise membre d'un conseil municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

1° Aux séances plénières de ce conseil ;

2° Aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil municipal ;

3° Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune.

Le temps passé par l'élu aux séances et réunions précitées n'est pas rétribué par Autolib'Métropole.

L'élu membre d'un conseil municipal informe son employeur par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées.

*(Cf. articles L. 2123-1, R. 2123-1 R. 2123-2 du CGCT)*

## **Crédit d'heures**

Les maires, les adjoints et les conseillers municipaux 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'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heure. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.

L'élu membre d'un conseil municipal informe son employeur par écrit trois jours au moins avant son absence en précisant la date et la durée de l'absence envisagée ainsi que la durée du crédit d'heures à laquelle il a encore droit au titre du trimestre en cours.

Au Syndicat Autolib' Métropole, l'agent dépose une demande d'absence pour ce motif.

*(Cf. articles L. 2123-2 et R. 2123-3 à R. 2123-5 du CGCT)*

## **Congé de formation des élus locaux**

Les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation d'une durée de 18 jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats détenus. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Tout membre d'un conseil municipal qui a la qualité de fonctionnaire doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation, présenter par écrit sa demande à l'autorité hiérarchique dont il relève trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande. A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Le bénéfice du congé de formation est de droit pour effectuer un stage ou suivre une session de formation dans un organisme agréé par le ministre de l'intérieur. Il peut, cependant, être refusé si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent. Les décisions qui rejettent des demandes de congés de formation doivent être communiquées avec leur motif à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit cette décision. Si le fonctionnaire concerné renouvelle sa demande à l'expiration d'un délai de quatre mois après la notification d'un premier refus, un nouveau refus ne peut lui être opposé.

Tout refus de l'autorité hiérarchique doit être motivé et notifié à l'intéressé.

Ce congé de formation n'est pas rémunéré.

*(cf. articles L. 2123-13, R.2123-19 à R.2123-21 du CGCT et circulaire du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux)*

## **Les autorisations d'absence liées à la formation et au déroulement de carrière**

### **• Participation à des actions de formation :**

Les agents dont la demande de formation a été acceptée par l'autorité et par l'organisme de formation bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer à l'action de formation.

Ils doivent à cet effet déposer une demande d'absence pour la ou les journées de formation correspondantes en indiquant le motif formation ou formation intra se déroulant dans l'établissement, y compris la participation aux rencontres de gestionnaires de personnel.



- **Participation aux épreuves de concours ou d'examen professionnel :**

Sur présentation de la convocation aux épreuves, il est accordé une autorisation d'absence pour se présenter aux concours ou examens de la fonction publique, selon les règles définies par le règlement de la formation adopté par le comité syndical et consultable sur vie syndicale.

Ces autorisations d'absence accordées sous réserve des nécessités de service sont limitées à la participation aux épreuves de trois concours ou examens professionnels de la fonction publique par an, quel que soit le nombre de jours d'épreuves d'admissibilité et d'admission de chacun des trois concours ou examens professionnels.

**La situation où l'épreuve de concours ou d'examen professionnel coïncide avec un jour de temps partiel ne donne lieu à aucun report ni récupération.**

**La production d'un certificat de présence aux épreuves pourra être demandée par le supérieur hiérarchique de l'agent.**

**Faute de pouvoir justifier de la participation effective aux épreuves, l'absence sera régularisée par un autre motif d'absence.**

- **Veille de concours ou d'examen :**

**Il est accordé un jour pour se préparer la veille de la 1<sup>re</sup> épreuve d'admissibilité et un jour la veille de la 1<sup>re</sup> épreuve d'admission.**

**Ces journées restent accordées si la veille de l'examen ou du concours est un dimanche ou un jour férié.**

### **Les mouvements sociaux**

Lorsque des organisations syndicales appellent les agents publics à cesser le travail et à manifester, et lors du dépôt d'un préavis de grève, la procédure à suivre en cas de mouvement social est la suivante.

- Les agents souhaitant faire grève peuvent déclarer leur absence en sélectionnant le motif d'absence « GREVE », dans la mesure du possible au plus tard la veille du mouvement social.
- Un état des absences, incluant les absences pour grève et celles en attente de justificatif,
- Au vu de cet état, des informations complémentaires sont le cas échéant demandées aux agents concernés ou à leurs chefs de service, afin d'établir un état confirmé des agents grévistes.
- Des retenues sur traitement seront faites

## **Modalités de prise de congés et d'autorisations d'absence**

### **SOMMAIRE**

L'élaboration des plannings de congés :

- **délais de dépôt des demandes de congés ;**
- **application de la limitation à 31 jours consécutifs d'absence ;**

La validation des congés :

- **délais de validation par la hiérarchie ;**
- **modalités de restriction ou de refus de congés.**

L'interruption de congés annuels par un congé de maladie et le report des congés annuels ;

Le report des congés non pris de l'année N-1 sur l'année N ;

Les modalités d'attribution de congés de courte durée ;

Droits à congés en cas de mobilité.

### **Plannings prévisionnels de congés**

L'élaboration d'un planning prévisionnel de congés, qui relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct, permet une vision globale des départs, et, a pour objectif de faciliter le bon fonctionnement du service.

Ces plannings de congés, à caractère prévisionnel, concernent les périodes où les départs sont les plus nombreux et l'absence la plus longue, à savoir pour les vacances d'hiver, de printemps, d'été, de Toussaint, de Noël et de fin d'année.

La limitation à 31 jours consécutifs d'absence prévue par la réglementation pour les congés annuels est à appliquer avec souplesse, compte tenu des nécessités de service, et des autres types de congés désormais prévus par la réglementation.

La concertation entre agents du service est à privilégier par la hiérarchie pour arrêter le planning des congés de manière la plus consensuelle possible et pour permettre une assez grande fluidité des départs.

Dans le cas où un arbitrage s'avérerait néanmoins nécessaire, les critères de priorité prévus et recommandés par la réglementation seront mis en œuvre, et en particulier :

- priorité aux chargés de famille pendant les périodes de vacances scolaires ;
- priorité accordée aux parents d'enfants handicapés ;
- priorisation à tour de rôle, pour ne pas pénaliser les personnes sans charge de famille de manière systématique.

### Délais de dépôt des demandes de congés :

Chaque agent est ainsi invité à respecter un délai de 15 jours a minima pour déposer sa demande de congés.

## **Modalités et délais de validation des demandes de congés**

La validation des demandes de congés incombe au supérieur hiérarchique direct, et à la directrice. Elle intervient au plus tard dans les 5 jours suivant la demande de congé ou après la date limite de demande fixée par la hiérarchie (cf. dates repères), sauf pour les demandes formulées très en amont.

**Toute auto-validation de ses propres demandes de congés est interdite.**

**Le/la supérieure hiérarchique doit veiller à la validation de la demande de congés préalablement au départ de l'agent.**

## **Refus de congés**

**Tout refus de congés de la part d'un supérieur hiérarchique doit être assorti d'une explication détaillée écrite, et d'une explication orale à l'agent des motifs du refus, qui doivent se fonder sur les nécessités de service.**

## **Interruption et/ou report de congés :**

Dans l'hypothèse où l'agent est malade pendant ses congés, sous réserve de produire un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures suivant la survenue de la maladie, il peut demander à interrompre son congé pour être placé en congé de maladie.

Il est fait alors droit à sa demande, sous réserve des possibilités de contrôle dont dispose l'administration. Le report des congés non pris du fait de l'interruption par le congé de maladie n'intervient pas de manière systématique à la suite du congé de maladie. Il est à organiser par le supérieur hiérarchique selon les besoins du service, et dans toute la mesure du possible en conciliation avec les souhaits de l'agent.

**Le report sur l'année N des congés annuels non pris au titre d'une année N-1 revêt un caractère exceptionnel et limité.**

L'ouverture et l'alimentation d'un compte épargne temps (CET) est en effet à privilégier.

Il est néanmoins possible d'autoriser jusqu'au 30 avril de l'année N le report de congés annuels de l'année N-1.

Au-delà du 1<sup>er</sup> mai de l'année N, les jours annuels de l'année N-1 non pris sont perdus, sauf cas particuliers exceptionnels comme celui des agents ayant réintégré le service en fin d'année N-1 ou en cours d'année N après un congé de maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle).

## **Modalités d'attribution de congés et autorisations d'absence de courte durée**

En dehors d'événements imprévus et exceptionnels, une souplesse en termes de délais de demande pour les congés ou autorisations d'absence de courte durée (RTT,) est préconisée.

Toutefois, cette souplesse, qui ne doit pas remettre en question le bon fonctionnement du service, ne dispense pas les agents, outre une demande officielle, d'avertir oralement et de manière systématique leur supérieur hiérarchique direct, préalablement à leur départ ou leur absence.

De même, par courtoisie, il convient d'informer téléphoniquement la hiérarchie de toute absence non prévue, et de la durée prévisible de celle-ci.

## **Droits à congés en cas de mobilité**

- Lors de l'arrivée d'un agent fonctionnaire :

En cas de recrutement d'un agent fonctionnaire, notamment par voie de mutation, détachement ou intégration directe, les droits à congés acquis (hors CET) auprès de la précédente administration peuvent être repris dans la limite de 5 jours, sous réserve que le délai de recrutement soit inférieur à 3 mois.

- lors du départ d'un agent fonctionnaire :

Les droits à congés de l'agent sont calculés au prorata du temps de présence sur l'année. Ces droits doivent dans tous les cas rester acquis à l'agent, quels que soient les besoins du service.

Après alimentation éventuelle de son CET, l'intéressé, en concertation avec son supérieur hiérarchique, peut soit poser son solde de jours de congés intégralement avant la date de sa mobilité, soit prendre avant la date de son départ une partie de ses droits à congés, sous réserve de la prise en compte par son nouvel employeur du solde de congés non pris. Dans ce cas, une attestation précisant le solde de congés est établie et remise à l'agent.