



VILLE

D'ARPAJON

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 7 DECEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION n° 2022-108 du 7 décembre 2022

OBJET : Mise à jour du règlement du temps de travail

<p>Nombre de conseillers en exercice : <b>33</b></p> <p>Présents et représentés : <b>32</b></p> <p>Absent(s) excusé(s) : <b>1</b></p> <p>Date de la convocation : <b>1er décembre 2022</b></p> <p>(Article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales)</p>	<p>L'An deux mille vingt-deux le sept décembre, le Conseil Municipal de la Ville d'Arpajon dûment convoqué, s'est réuni à l'Espace Concorde en salle Cézanne, sous la Présidence de Monsieur Christian BERAUD, Maire.</p> <p><b>ÉTAIENT PRÉSENTS :</b> M. BERAUD, Mme TAUNAY, M. FICHEUX, Mme KRIMI, Mme BRAQUET, M. LEVALLET, Mme ALMEIDA, M. DUBOIS, Mme COMTE, M. FOURNIER, Mme TOHON, M. LE STER, Mme LEBEAULT, M. BAC, Mme DE CARVALHO, M. KERVRAN, M. EMMENECKER, Mme CAZER, M. GOURTAY, Mme LE MAÎTRE, M. JARNOUX, Mme PERDEREAU, M. DANIEL, Mme COSSIC, Mme GUEDON, M. CORNET, Mme PERRON</p> <p><b>ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :</b> M. CRUZILLAC par M. LEVALLET, Mme JANIN par Mme ALMEIDA, M. LANSADE par M. FOURNIER, Mme TALLEC par M. FICHEUX, Mme BLANC par Mme PERRON</p> <p><b>ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :</b> Mme PREVIDI</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mme ALMEIDA est nommée Secrétaire de séance, conformément à l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**DÉLIBÉRATION n°2022-108 du 7 décembre 2022**

**OBJET : Mise à jour du règlement du temps de travail**

Le 24 novembre 2021 par délibération n°2021-127 a été mis en place le nouveau protocole du temps de travail (sujet initié par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de la transformation de la fonction publique – article 47) ainsi que le règlement du temps de travail afférent.

Les évolutions réglementaires régulières nécessitent une mise à jour du règlement du temps de travail afin d'être en conformité. Elle porte sur les éléments concernant le Congé de paternité car la loi de 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale a modifié les modalités du congé de paternité et d'accueil de l'enfant et ce à compter du 1er juillet 2021, ainsi que le tableau des autorisations spéciales d'absences pour événements familiaux.

Ainsi il est proposé au Conseil Municipal de valider la mise à jour du règlement du temps de travail tel que ci-annexé.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1

**VU** le Code général de la Fonction publique et notamment ses articles L822-1 à L824-2,

**VU** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**VU** la Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

**VU** la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

**VU** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

**VU** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

**VU** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

**VU** le décret 2022-1153 du 12 août 2022, modifiant les dispositions générales applicables aux contractuels de la fonction publique territoriale,

**VU** la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

**VU** la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

**VU** sa délibération n° 2021-127 mettant en place un nouveau protocole du temps de travail,

**CONSIDERANT** les évolutions réglementaires qui s'imposent aux collectivités, portant notamment sur les modalités du congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de mettre à jour le règlement du temps de travail de la collectivité ;

**VU** l'avis favorable du Comité technique en date du 25 novembre 2022,

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE** de valider la mise à jour du règlement du temps de travail afin de se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur en modifiant les éléments sur le congé paternité, tel que :

- **Naissance simple : congé de paternité de 25 jours maximum (au lieu de 11 auparavant)** - comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 21 jours (4+21)
- **Naissances multiples : congé de paternité de 32 jours maximum (au lieu de 18 jours auparavant)** comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 28 jours (4+28).

**DECIDE** de valider la mise à jour du tableau des autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux pour correspondre à la réglementation et au temps de travail en vigueur.

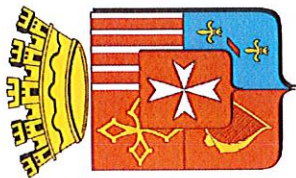
**APPROUVE** par conséquent le règlement du temps de travail actualisé, tel que ci-annexé.

**DONNE** pouvoir au Maire afin de poursuivre l'exécution de la présente délibération et de signer le règlement du temps de travail annexé,

**Adoptée à l'unanimité**

Le Maire certifie que la présente délibération est exécutoire en application de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.  
Le Maire,  
Christian BERAUD.

Fait et délibéré en séance publique  
les jour, mois et an susdits  
Le Maire,  
  
  
Christian BERAUD.



## Table des matières

I / Généralités .....	4
A) OBJET DU REGLEMENT .....	4
B) CHAMP D'APPLICATION .....	4
C) CADRE REGLEMENTAIRE .....	4
D) DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL .....	5
E) Durée annuelle du temps de travail .....	5
E-1) Règles .....	5
✓ La durée hebdomadaire du travail : .....	5
✓ La durée quotidienne de travail : .....	5
E-2) Annualisation du temps de travail .....	6
E-3) Décompte des absences au regard des obligations .....	6
E-4) Temps complet / temps non complet / temps partiel .....	6
II / Cycles de travail .....	6
A) Définition des cycles de travail .....	6
Exemples de cycles de travail .....	7
Incidence des congés de maladie sur les cycles de travail .....	8
B) Journée de Solidarité .....	9
C) Jours RTT (réduction du temps de travail) .....	9
D) Heures supplémentaires (Décret 2002-60 du 14 janvier 2002) .....	10
E) Heures complémentaires (agents à temps non complet) .....	11
F) Régime forfaitaire du temps de travail du personnel d'encadrement .....	11
G) Astreintes .....	11
H) Compte épargne-temps .....	11
H-1/ Bénéficiaires .....	11
H-2/ Alimentation du CET .....	12
H-3/ Utilisation du Compte Epargne Temps .....	12
Changement d'employeur .....	12
I) Congés annuels .....	12
I-1) Les droits à congés .....	12
I-2) Utilisation des congés .....	13
I-3) Procédures de demande de congés .....	14
I-4) Maladie et congés annuels .....	14
J) Congé de maternité et paternité .....	16
J-1) Congé de maternité : déclaration de grossesse .....	16

## REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

### VILLE D'ARPAJON

Version actualisée

Présentée en Comité technique du 25 novembre 2022

Présentée au Conseil municipal du 7 décembre 2022

J-2) Congés.....	16
J-3) Congé de paternité.....	17
K) Congé d'adoption .....	18
Rémunération .....	19
K) Autorisations spéciales d'absence.....	19
K-1) Congés Bonifiés.....	19
K-2) Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux.....	19
K-3) Autres autorisations exceptionnelles d'absence.....	21

## I / Généralités

### A) OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles applicables à la mise en œuvre de la gestion des temps.

L'avis favorable du CT ayant été recueilli le 22 octobre 2021, le Conseil municipal a approuvé ce règlement par délibération du 24 novembre 2021.

Il est applicable à compter du 1er janvier 2022.

Des avenants pourront également être motivés par la publication de nouveaux textes réglementaires ou par des constats faits au stade de la mise en application du règlement.

Toute modification du règlement sera soumise au CT.

En l'occurrence le présent document intègre des évolutions réglementaires. Il a recueilli l'avis..... du Comité technique lors de sa séance du 25 novembre 2022 et est proposé à l'approbation du Conseil municipal en date du 7 décembre 2022.

### B) CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires et aux agents non titulaires à l'exception des agents horaires et des vacataires.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage...) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels

### C) CADRE REGLEMENTAIRE

Le temps de travail est régi par les textes suivants :

- ✓ Directive n° 2003-88 du 4 novembre 2003.
- ✓ Code du travail articles L. 3131-1, L. 3131-2, L. 3163-1, L. 3164-1.
- ✓ Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1.
- ✓ Loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- ✓ Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011.
- ✓ Décret n° 76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif.
- ✓ Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État.
- ✓ Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- ✓ Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- ✓ Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.
- ✓ Décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
- ✓ Décret n° 2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.
- ✓ Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
- ✓ Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.
- ✓ Décret n° 2007-22 du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'une pause de minutes (comptée comme travail effectif)  
- La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes  
Des dérogations à ces règles peuvent être admises en raison de la nature du service (services à vocation sociale et que services culturels ou pour la réalisation de manifestations inhabituelles)

#### E-2) Annulation du temps de travail

La mise en œuvre de cycles peut conduire à définir des temps de travail et des temps de repos de manière irrégulière sur l'année (exemples : services périscolaires et ATSEM, SMJ, ...)  
Les agents perçoivent tous les mois une rémunération calculée sur la base d'un temps hebdomadaire moyen de travail.

#### E-3) Décompte des absences au regard des obligations

Le congé de maladie, de formation, les RTT ou les récupérations ne diminuent ni n'augmentent le temps qui est normalement effectué sur la même période. L'absence légitime (justifiée et sollicitée en conformité avec les règles en vigueur) ne pourra entraîner l'obligation d'effectuer un temps de travail complémentaire ni donner lieu à une récupération.

**Une bonne gestion de ces temps d'absence nécessite donc que les plannings des agents soient précisément matérialisés sur l'année et suivis par les secteurs concernés.**

#### E-4) Temps complet / temps non complet / temps partiel

**Temps complet** : un emploi à temps complet est un emploi dont la durée des services correspond à la durée légale annuelle du travail, soit 1607 heures.

**Temps partiel** : il s'agit d'une autorisation ou, dans certains cas, d'un droit accordé à l'agent d'exercer ses fonctions, pendant une durée déterminée, pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement.

Le temps partiel de droit est accordé pour 50%, 60%, 70% ou 80% d'un temps complet.

Le temps partiel accordé sous réserve des nécessités de service peut être de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% d'un temps complet.

A la fin du temps partiel, l'agent est réadmis sur son poste à plein temps.

**Temps non complet** : un emploi à temps non complet est un emploi dont la durée des services est inférieure à la durée légale. La durée des emplois à temps non complet est fixée par le Conseil municipal. (Les fonctionnaires dont la durée totale de service n'atteint pas 28 heures par semaine relèvent du régime général de sécurité sociale et du régime de retraite complémentaire obligatoire de l'IRCANTEC)

## II / Cycles de travail

### A) Définition des cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées **cycles de travail**.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à garantir le respect des 1607 heures.

Toutes les périodicités sont donc possibles : semaines, mois, bimestres, trimestres, quadrimestres, semestres, année.

Des cycles de périodicités différentes peuvent coexister dans un même service et/ou dans une même direction.

Les bornes des cycles sont fixées du lundi au samedi.

- ✓ Code général de la fonction publique et notamment ses articles L121-3 et suivants
- ✓ Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.
- ✓ Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- ✓ Arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État pour le ministère de la justice
- ✓ L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (JORF n° 0182 du 7 août 2019) abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures)

## D) DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Aux termes du décret 2020-815 du 25 août 2020 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État, et transposable à la fonction publique territoriale, le temps de travail s'entend comme « le temps pendant lequel les agents sont, à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Sont compris dans le temps de travail effectif de l'agent :

- Le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de son travail (missions, formations, activités syndicales, visites médicales, consultations de dossier, vœux du maire, réunions d'information...)

- Le temps de pause : une pause d'1/4 d'heure par demi-journée de travail est accordée sur le temps de travail. L'agent reste à la disposition de la collectivité. Cette pause est donc considérée comme du temps de travail effectif. Par contre, la pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Pendant cette pause, l'agent n'est plus à la disposition de l'employeur. Par exception, seront comptabilisées comme temps de travail les pauses des agents qui, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne peuvent s'éloigner de leur poste de travail.

- Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche concernant les services pour lesquels le port de la tenue constitue une obligation.

### E) Durée annuelle du temps de travail

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte des 1607 heures s'établit comme suit :

- Nombre de jours dans l'année 365 jours
- Repos hebdomadaire (52x2) -104 jours
- Congés annuels -25 jours
- Jours fériés -8 jours
- **Total des jours travaillés 228 jours**
- En heures (arrondi) 1600 heures
- Journée de solidarité 7 heures
- **Total annuel 1607 heures**

### E-1) Règles

- ✓ **La durée hebdomadaire du travail :**

- En tenant compte des heures supplémentaires, la durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

- Les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

- ✓ **La durée quotidienne de travail :**

- La durée quotidienne ne doit pas dépasser 10 heures

- Le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à 11 heures

- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures

**Cycle de travail pluri hebdomadaire**

Il s'agit d'une période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance.

- Cycle de 4 semaines sur la base de 39h avec 1 samedi travaillé par roulement (exemple)

SEMAINE 1			Total demi-journée	Total jour	Total semaine
Lundi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	39:00:00
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Vendredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	7:00:00	
	13:30:00	16:30:00	3:00:00		
Samedi					

SEMAINE 2			Total demi-journée	Total jour	Total semaine
Lundi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	47:00:00
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Vendredi	8:45:00	12:30:00	3:45:00	7:00:00	
	13:30:00	16:45:00	3:15:00		
Samedi	8:30:00	12:00:00	3:30:00	8:00:00	
	13:00:00	17:30:00	4:30:00		

SEMAINE 3			Total demi-journée	Total jour	Total semaine
Lundi			0:00:00	0:00:00	
			0:00:00		
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	31:00:00
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Vendredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	7:00:00	
	13:30:00	16:30:00	3:00:00		
Samedi					

SEMAINE 4			Total demi-journée	Total jour	Total semaine
Lundi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	8:00:00	39:00:00
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Vendredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	7:00:00	
	13:30:00	16:30:00	3:00:00		
Samedi					

Incidence des congés de maladie sur les cycles de travail

- Congé de maladie pendant une journée normalement travaillée : les heures prévues sont considérées comme travaillées
- Congé de maladie pendant une journée non travaillée de récupération ou de RTT : aucun report des récupérations ou RTT n'est possible
- Congé de maladie pendant un jour de congé annuel : l'agent a droit au report du congé.

Les agents à horaires fixes sont soumis à 2 régimes différents :

- Régime à horaires fixes sur un cycle hebdomadaire. Ce régime concerne les agents qui travaillent en équipe et qui effectuent les mêmes horaires chaque semaine.
- Régime à horaires fixes sur un cycle pluri-hebdomadaire. Ce régime concerne les agents travaillant en équipe et dont l'activité nécessite une rotation établie sur plusieurs semaines.

Les horaires fixes des services seront définis selon chaque projet de service.

**Exemples de cycles de travail**

**Cycle de travail hebdomadaire**

- Une semaine sur la base de 39h00 du lundi au vendredi (exemple)

Une semaine basée sur 39h00			Total demi-journée	Total jour	Total semaine
Lundi	8:30:00	12:30:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mardi	8:30:00	12:30:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Mercredi	8:30:00	12:30:00	4:00:00	8:00:00	39:00:00
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Jeudi	8:30:00	12:30:00	4:00:00	8:00:00	
	13:30:00	17:30:00	4:00:00		
Vendredi	8:30:00	12:30:00	4:00:00	7:00:00	
	13:30:00	16:30:00	3:00:00		

Une souplesse dans la gestion de la demande quand il s'agit de la poste d'une demi ou d'une journée est accordée quant au délai de dépôt et à voir avec son chef de service.

- Les jours RTT peuvent être pris par journée entière, par demi-journée.
- Les jours RTT peuvent être cumulés avec des congés annuels si le bon fonctionnement du service le permet, dans la limite du plafond de 31 jours d'absence consécutifs.
- Les jours RTT n'ouvrent pas droit au bénéfice des jours de fractionnement.

#### D) Heures supplémentaires (Décret 2002-60 du 14 janvier 2002)

Certaines catégories de personnel à temps complet peuvent être amenées, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires, à la demande du chef de service. Toute heure effectuée en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail d'un agent sera considérée comme une heure supplémentaire.

#### Indemnisation

Le taux de l'heure supplémentaire est obtenu en divisant par 1820 (52 semaines x 35 heures) le traitement brut annuel de l'agent additionné de l'indemnité de résidence et de la NBI. Le montant ainsi trouvé est multiplié par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les 11 suivantes.

- Heures du dimanche et jour férié : le taux de l'heure est égal au taux de l'heure supplémentaire majoré des 2/3.
- Heures de nuit, soit entre 22 heures et 7 heures : le taux de l'heure est égal au taux de l'heure supplémentaire majoré de 100%.

Les majorations relatives à l'indemnisation des heures supplémentaires de nuit et de dimanche ou jour férié ne peuvent se cumuler.

L'état des heures supplémentaires à payer, établi par le chef de service, doit être visé par sa direction et la DGS avant transmission à la Direction des Ressources Humaines au moyen du formulaire prévu à cet effet. Ils devront impérativement arriver avant le 5 de chaque mois pour être pris en compte en paie du mois M (dépassé ce délai le paiement sera décalé au mois suivant)

#### Récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié ou de nuit (entre 22 heures et 7 heures) ouvrent droit à un repos compensateur doublé. Aucune autre bonification ne peut être accordée. Ainsi, le travail effectué le samedi donne lieu à une récupération simple.

Les heures supplémentaires doivent être récupérées rapidement après avoir été effectuées. Il appartient au chef de service de prévoir l'organisation permettant la récupération.

**En fin de chaque trimestre, le solde d'heures supplémentaires ne peut excéder 14 heures.**

#### Deux dérogations aux règles exposées ci-dessus sont toutefois admises :

- pour les travaux réalisés à l'occasion de la fête de la ville. Les heures supplémentaires peuvent faire l'objet d'un aménagement spécifique en raison de l'ampleur de la manifestation et de la nécessaire mobilisation des personnels de la ville.
- pour les travaux réalisés à l'occasion des élections pour lesquelles il existe une réglementation spécifique.

#### Les agents à temps partiel

Les heures supplémentaires effectuées par les agents placés à temps partiel ne peuvent être que très exceptionnelles. Le nombre mensuel ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures.

Le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1820 (35 heures par semaine sur 52 semaines) la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

#### B) Journée de Solidarité

Une journée de solidarité a été instituée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées.

L'application se fera selon les modalités suivantes :

- Quand les agents bénéficient de jours de RTT (39h) : réduction d'une journée RTT
- Dans la mesure où ce temps n'est pas inclus dans le cycle de travail (35h), un temps de travail complémentaire de 7 heures sera arrêté en concertation avec le chef de service.
  - Il est possible de fractionner les 7 heures travaillées en 2 demi-journées
  - Par contre, il est interdit de réduire le nombre de jours de congés annuels.
  - Une note de service sera réalisée chaque année par le chef de service stipulant la modalité pour l'année en cours et une copie à la DRH

#### C) Jours RTT (réduction du temps de travail)

- Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35h, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) sont accordées afin que la durée annuelle du travail soit égale à la durée légale de 1607h.

Durée hebdomadaire	Congés annuels	Nombre de jours RTT	Après déduction de la journée de solidarité	Total jours de repos
39 heures	25 jours	23 jours	22 jours	47 jours
35 heures	25 jours	0 jour	La journée de solidarité est due par l'agent	25 jours

#### Rappel du mode de calcul (exemple d'un temps hebdomadaire fixé à 39H) :

- 39H par semaine correspondent à un travail journalier de 7,8 heures. L'agent effectuera les 1600/7,8 = 205,13 jours et bénéficie donc de 228 jours - 205,13 = 22,87 jours de RTT, arrondis à 23 jours RTT, réduits à 22 jours RTT après imputation de la journée de solidarité

- Les congés de maternité, d'adoption ou de paternité n'entraînent pas de réduction des RTT. Les autorisations d'absence réduisent les droits à RTT.

#### Modalités de prise des RTT

Les jours RTT doivent être acquis au préalable pour pouvoir être posés. Les jours RTT sont pris sous réserve du respect des nécessités de service. La demande de bénéfice de plusieurs jours de RTT doit être déposée auprès du chef de service **huit jours avant le début du congé.**



La rémunération perçue au titre des heures supplémentaires ne peut, chaque mois, être supérieure, au montant de la différence entre le traitement mensuel net de l'agent s'il avait travaillé à temps plein et de celui qu'il perçoit conformément à sa quotité de temps de travail à temps partiel.

#### E) Heures complémentaires (agents à temps non complet)

Pour les agents à temps non complet, seules les heures effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires sont considérées comme des heures supplémentaires. En dessous de ce seuil de 35 heures, les heures réalisées n'ouvrent pas droit à majoration.

#### F) Régime forfaitaire du temps de travail du personnel d'encadrement

Des dispositions spécifiques sont appliquées aux personnels d'encadrement ou chargés de fonctions de conception, bénéficiant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail et/ou soumis à des temps de présence en dehors des plages classiques de travail.

Le temps de travail hebdomadaire forfaitaire appliqué à ces personnels est fixé à 39 heures. En compensation ils bénéficient de 22 jours RTT (journée de solidarité déduite).

#### Aucune autre journée de récupération n'est autorisée.

Cependant, quand des événements professionnels obligent à des temps de présence contraignants (présence un samedi ou dimanche, réunions après 19h...) un allègement des journées de travail qui suivent est possible, dans la limite de la moitié des obligations quotidiennes.

#### G) Astreintes

- *Définition de l'astreinte* : période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Cette période où l'agent est soumis à une obligation sans être à la disposition permanente et immédiate est indemnisée au moyen de l'*indemnité d'astreinte* ou donner lieu à un repos compensateur.

Pour la filière technique, la réglementation prévoit uniquement le versement d'indemnités d'astreinte ou de permanence à l'exclusion d'un repos compensateur. Le montant des indemnités est fixé par arrêté ministériel.

Si l'agent doit intervenir pendant la période d'astreinte, la durée de l'intervention sera considérée comme un temps de travail, déplacement compris.

#### H) Compte épargne-temps

##### Le Compte Epargne Temps (C.E.T)

Il s'agit de la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'une année sur l'autre de jours de congés, de jours de RTT, pour les solder par exemple à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite. Il est possible d'épargner jusqu'à 60 jours.

Le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 a simplifié la gestion du CET (suppression de la durée maximale d'utilisation des jours épargnés (5 ans), du nombre minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser (20 jours), du nombre minimum à prendre (5 jours). Par ailleurs, en cas de décès de l'agent, un dispositif de réversion est introduit dans le décret, sous forme d'indemnisation des ayants droits.

##### H-1/ Bénéficiaires

Les agents titulaires ou contractuels, à temps complet ou non complet, employés de manière continue depuis au moins 1 an.

Sont exclus du dispositif, les agents stagiaires, les agents contractuels (qui sont employés pour moins d'un an ou depuis moins d'un an).

##### H-2/ Alimentation du CET

- les congés annuels (le nombre de congés pris devant être supérieur ou égal à 20).
- les jours de RTT,
- les jours de fractionnement.

##### Sont exclus :

- les congés bonifiés,
- les congés annuels, RTT acquis pendant la période de stage,

- Nombre maximal de jours pouvant être épargnés : 60 jours

L'agent doit impérativement prendre 20 jours minimum de congés annuels dans l'année. Une proratisation est appliquée pour les agents à temps partiel.

L'agent doit en faire la demande expresse auprès de l'autorité territoriale 1 seule fois par an, avant le 15 novembre à l'aide du formulaire mis à disposition auprès du service Ressources Humaines.

Les jours de congés ou de RTT non pris et non-inscrits sur le Compte Epargne Temps sont perdus.

##### H-3/ Utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation d'une seule journée ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET. Cependant, cette consommation reste soumise au respect des nécessités de service et à la validation du supérieur hiérarchique.

Nota : les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

Sur demande auprès du service des ressources humaines, l'agent est informé des droits épargnés et consommés.

##### Changement d'employeur

La réglementation prévoit que le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de mutation, détachement, disponibilité, congé parental et mise à disposition.

En ce qui concerne les agents contractuels ils doivent solder leur CET en fin de contrat, il n'est pas transférable.

##### I) Congés annuels

Dans le cadre de la continuité des services publics, il est à noter que pendant les vacances scolaires la règle est d'assurer un 50/50 dans les équipes.

##### I-1) Les droits à congés

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires. Ainsi

- un agent travaillant à temps plein à raison de 5 jours par semaine a droit à **25 jours ouvrés de congés annuels**,
- un agent travaillant à temps partiel à raison de 5 jours par semaine, a également droit à 25 jours ouvrés de congés annuels,
- un agent travaillant à temps partiel sur 4 jours, aura droit à 20 jours ouvrés de congés annuels. Cependant, lorsqu'il pose une semaine de congé, il ne pose que 4 jours.

### I-3) Procédures de demande de congés

Le calendrier des congés annuels est établi par les chefs de service, après consultation des agents, en fonction des nécessités de service. Il est arrêté par le Maire ou son représentant.

- Un tableau prévisionnel des congés d'été est établi par les chefs de service avant le 31 mars.
- Un tableau prévisionnel des congés posés durant les petites vacances scolaires est établi 6 semaines avant le début du congé dernier délai.

Hors périodes scolaires, le congé doit être sollicité 8 jours avant la date du congé

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels (art. 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985)

L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent devra présenter une **demande de congé** et celle-ci devra être acceptée avant son départ. Les responsables de service devront informer l'agent de l'accord ou des demandes de modifications de dates dans un délai raisonnable.

Un agent ne peut être placé en **congé annuel d'office** en dehors de raisons liées à l'intérêt du service ou dans le cas de la fermeture du service.

### I-4) Maladie et congés annuels

L'agent malade au cours de ses congés annuels verra ces derniers interrompus si l'intéressé en a informé son responsable de service et s'il a fait parvenir à la Direction des Ressources Humaines un certificat médical dans les 48 heures. Il sera donc placé en congé de maladie et aura droit ultérieurement au reliquat de congés. Ils sont pris selon des modalités qui n'altèrent pas le bon fonctionnement du service.

Les congés annuels non pris sur l'année en raison d'un congé de maladie sont reportés sur l'année suivante (CJCE, 20 janvier 2009, C-350/06 et C-520/06)

Pour les agents annualisés, les périodes de congés annuels doivent également être déterminées.

Cette matérialisation est nécessaire pour connaître les conséquences en cas de congé de maladie :

- maladie sur une journée normalement travaillée : les heures initialement prévues sont considérées comme effectuées,
- maladie sur une journée non travaillée (récupération) : aucune incidence,
- maladie sur un jour de congé annuel posé et validé : l'agent a droit au report de son congé.

### Période ouvrant droit à un congé annuel

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de congés durant lesquelles l'agent est considéré comme étant en position d'activité ainsi que les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve constituent des périodes durant lesquelles l'agent acquiert des droits à congés annuels.

Sont considérés comme service accompli :

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

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (exemple : si l'agent travaille 2,5 jours par semaine, il doit poser 2,5 jours pour bénéficier d'une semaine de congés annuels).

Le résultat du calcul du nombre de jours de congés annuels doit, quoiqu'il en soit, permettre à l'agent de poser 5 semaines de congés par année civile.

### Temps annualisé.

Le temps annualisé se caractérise par des périodes travaillées et des périodes non travaillées, le nombre annuel d'heures de travail devant être égal à 1607, pour un agent à temps complet. Le calcul des congés annuels se fait période par période.

Exemple : agent annualisé qui travaille 4 jours par semaine sur la période scolaire et 2 jours par semaine sur 8 semaines pendant les vacances scolaires (soit 44 semaines au total) :

$$5 \times 4 \text{ jours} \times (36 \text{ semaines} / 44) = 16,4$$

$$5 \times 2 \text{ jours} \times (8 \text{ semaines} / 44) = 1,8$$

$$16,4 + 1,8 = 18,2 \text{ arrondis à } 18,5 \text{ jours}$$

Le nombre de jours obtenu est **arrondi** à la demi-journée immédiatement supérieure (Circulaire 82-70 du 09 avril 1982 - Ministère de l'Intérieur).

### L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs (sauf congés bonifiés)

#### Les agents d'origine étrangère

Outre le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine (article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985). Une pièce justificative est nécessaire

### Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congé supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (Congés annuels uniquement) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre ;
  - Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.
- Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

### I-2) Utilisation des congés

Les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile et être épuisés à la fin des congés de fin d'année, soit début janvier de l'année suivante, y compris les jours attribués au titre du fractionnement.

Toutefois, si, pour des raisons de service, des congés n'ont pu être pris, exceptionnellement, un délai supplémentaire peut être accordé jusqu'au 31 mars de l'année suivante et dans la limite de 5 jours de congés payés non pris.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Cette règle de non versement d'indemnité de congés payés ne s'applique pas aux agents non titulaires lorsqu'ils n'ont pu prendre leurs congés avant la fin de leur contrat, du fait de l'administration.

## J) Congé de maternité et paternité

### J-1) Congé de maternité : déclaration de grossesse

La première constatation médicale de l'état de grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois et donner lieu à une déclaration adressée avant la fin du quatrième mois auprès de la Direction des Ressources Humaines. La déclaration doit également être faite à la caisse de sécurité sociale dans les quatorze premières semaines.

### J-2) Congés

Un congé de maternité est un droit et non une obligation. L'agent peut renoncer à utiliser la totalité du congé sous réserve de présentation d'une autorisation médicale. Une cessation d'activité de huit semaines est toutefois obligatoire.

Les agents titulaires et stagiaires bénéficient, pour chaque congé mentionné, de **2 semaines supplémentaires** accordées par la Municipalité. Les agents non titulaires occupant un emploi permanent peuvent prétendre au même avantage s'ils bénéficient d'un contrat d'au moins 1 an et ayant 6 mois d'ancienneté au moment de la déclaration (adressée avant la fin du quatrième mois)

Voir tableau ci-dessous

Naissance du 1 <sup>er</sup> au 2 <sup>ème</sup> enfant	Congé prénatal : Congé postnatal : <b>Total :</b>	6 semaines 10 semaines <b>16 semaines</b>	La future mère, si elle le souhaite, et sur prescription médicale, peut demander que le congé prénatal soit écourté dans la limite de 3 semaines. La durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant.
A partir du 3 <sup>ème</sup> enfant	Congé prénatal : Congé postnatal : <b>Total :</b>	8 semaines 18 semaines <b>26 semaines</b>	

### Congé pour grossesse générale

Naissance de 2 enfants	Congé prénatal : Congé postnatal : <b>Total</b>	12 semaines 22 semaines <b>34 semaines</b>	La future mère peut, si elle le souhaite, et sur prescription médicale, demander que le congé prénatal soit écourté dans la limite de 3 semaines. La durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant.
Naissance de plus de 2 enfants	Congé prénatal : Congé postnatal : <b>Total</b>	24 semaines 22 semaines <b>46 semaines</b>	

En cas d'arrêt de travail pendant la période de report, ce dernier est annulé et le congé prénatal débute le 1er jour de l'arrêt de travail jusqu'à la date de l'accouchement.

### Congé supplémentaire

SI durant la grossesse ou la période postnatale, l'état de santé de l'intéressée le rend nécessaire, un congé supplémentaire, dit pathologique, peut lui être accordé sur présentation d'un certificat attestant que l'arrêt de travail est lié au déroulement de la grossesse ou aux suites des couches.

Le congé prénatal peut dans ce cas être augmenté dans la limite de **deux semaines**. Cette période de repos peut être prise à tout moment de la grossesse, aucun report n'est possible après l'accouchement.

Le congé postnatal peut être augmenté dans la limite de quatre semaines.

### Aménagement du poste de travail

Si les conditions de travail sont incompatibles avec la grossesse, le médecin du travail peut proposer des aménagements temporaires du poste.

Par contre, l'agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il reste placé en position statutaire d'activité mais n'exerce pas effectivement ses fonctions (périodes de suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions).

L'agent n'acquiert pas de droits à congés lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental).

### Don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade

#### Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre agent de la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

### Jours fériés

#### Liste des jours fériés :

- Jour de l'an : 1er janvier
- Lundi de Pâques
- Fête du travail : 1er mai
- Ascension
- Victoire 1945 : 8 mai
- Lundi de Pentecôte
- Fête nationale : 14 juillet
- Assomption : 15 août
- Toussaint : 1er novembre
- Armistice 1918 : 11 novembre
- Noël : 25 décembre

Depuis la loi relative à la réduction du temps de travail, les ponts et autres « Jours du Maire » n'ont plus d'existence légale.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé. Un jour férié, y compris le 1er mai, se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération.

#### Cas particulier du 1er mai

Le 1er Mai est le seul jour férié obligatoirement chômé et payé. Ce jour férié bénéficie d'un régime particulier instauré par la loi du 30 avril 1947 modifiée.

Repos obligatoire : le repos obligatoire se traduit par une interdiction de travailler, à l'exception des services qui, en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail (gardiennage, sécurité, etc.)

Dans les cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité du service, les agents peuvent être amenés à travailler le 1er Mai.

Pour les agents mensualisés, soit la rémunération mensuelle est maintenue, augmentée des IHTS au taux des heures du dimanche et des jours fériés, soit la journée du 1er Mai est récupérée. Le temps de récupération est doublé.

**Naissance simple** : période obligatoire de 3 jours de naissance + **congé de paternité de 25 jours maximum (au lieu de 11 auparavant)** - comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 21 jours (4+21)

**Naissances multiples** : période obligatoire de 3 jours de naissance + **congé de paternité de 32 jours maximum (au lieu de 18 jours auparavant)** comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 28 jours (4+28) (voir autorisations d'absence)

#### Modalités d'attribution

(ARTICLE 13 DU DECRET 2021-846)

A compter du 1er juillet 2021, pour les naissances prévues à compter de cette date, l'agent doit transmettre à l'employeur les informations suivantes :

- La date prévisionnelle de l'accouchement au moins 1 mois avant cette date
- Les dates de prise du congé au moins 1 mois avant cette date
- La durée du congé
- Les modalités de fractionnement de la période de congé non obligatoire.

- La période supplémentaire de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, non obligatoire pour l'agent à savoir 21 jours calendaires ou 28 jours calendaires en cas de naissances multiples :
- Ne doit pas nécessairement être accolée au congé de 4 jours calendaires obligatoires (7 jours avec le congé naissance)
- Pourra être prise de façon continue ou être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune

• En cas d'hospitalisation de l'enfant dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article L. 1225-35 du code du travail, la première période de congé de paternité est prolongée pendant toute la période d'hospitalisation dans la limite fixée pour l'application de l'article 13 du décret 2021-846.

#### Rémunération

• Les fonctionnaires conservent l'intégralité de leur traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence pendant la durée du congé.

Le régime indemnitaire doit également être versé, dans les mêmes proportions que le traitement, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service (articles L631—1 et suivants du CGFP)

Le versement de la nouvelle bonification indiciaire est maintenu (art. 2 décret n°93-863 du 18 juin 1993)

- Les agents contractuels conservent l'intégralité de leur traitement.

#### K) Congé d'adoption

A l'occasion de l'adoption d'un enfant, tout agent territorial peut bénéficier d'un congé pour adoption. Le congé peut être accordé à la mère ou au père adoptif.

Pour la carrière de l'agent le congé d'adoption est assimilé à une période d'activité. Il est pris en compte pour les droits à avancement, pour le calcul des congés annuels, pour les droits à la retraite.

Les fonctionnaires et agents non titulaires placés à temps partiel sont rétablis, durant leur congé d'adoption, dans la position d'agent à temps plein.

#### Durée

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants à la charge du couple avant l'adoption	Durée du congé si l'agent parent en fait la demande		Durée du congé si les 2 parents en font la demande	
		0 ou 1	2 ou plus	10 semaines	18 semaines + 11 jours
1	0 ou 1	10 semaines	18 semaines	10 semaines + 11 jours	18 semaines + 11 jours
2 ou plus	2 ou plus indifférent	22 semaines	22 semaines	18 semaines + 11 jours	22 semaines + 18 jours

#### Aménagement des horaires

Les agents peuvent bénéficier d'horaires aménagés en accord avec leur chef de service, à raison d'une demi-heure par jour, à partir du début du troisième mois de grossesse. Les heures ne sont pas récupérables et ne peuvent être cumulées.

Cet avantage peut être porté à une heure par jour sur avis médical.

#### Autorisations d'absence

- Une autorisation d'absence est accordée de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse.

#### Précisions

Une interruption de grossesse survenue après l'expiration du 6ème mois est considérée comme une naissance.

L'enfant est né viable dès lors qu'il est inscrit à l'état civil, que cette inscription ait été faite sur le registre des naissances ou des décès.

L'appréciation de la situation familiale de l'intéressée et du nombre d'enfants à charge se fait suivant les règles applicables en matière d'allocations familiales et à la date du début du congé accordé.

Pour la carrière de l'agent le congé de maternité est assimilé à une période d'activité. Il est pris en compte pour les droits à avancement, pour le calcul des congés annuels, pour les droits à la retraite.

Les fonctionnaires et agents non titulaires placés à temps partiel (et non à temps non complet) sont rétablis, durant leur congé de maternité, dans la position d'agent à temps plein.

#### Cas particuliers

##### Accouchement retardé

La période se situant entre la date présumée de l'accouchement et sa date effective est considérée comme congé de maternité et s'ajoute aux durées légales.

##### Accouchement prématuré

Après le 181ème jour de grossesse, le repos prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal dans la limite de la durée légale du repos total.

Avant le 181ème jour de grossesse, si l'enfant nait viable l'intéressée bénéficie de la totalité du congé de maternité, dans l'hypothèse inverse elle ne peut prétendre qu'à un congé de maladie.

##### Report du congé en cas d'hospitalisation de l'enfant.

Si l'enfant reste hospitalisé après la période d'interdiction d'emploi de la mère, c'est-à-dire après les six semaines suivant l'accouchement, celle-ci peut différer tout ou partie des semaines restantes jusqu'au retour de l'enfant au foyer. Le solde doit être pris à compter du jour où l'enfant quitte l'hôpital.

#### J-3) Congé de paternité

- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est un congé de droit pour les agents prévu aux articles L631-9 et L631-10 du Code général de la Fonction publique

Il est accordé pour une durée égale à celle prévue à l'article L. 1225-35 du code du travail. Il doit être pris dans les 6 mois de la naissance de l'enfant.

- Il est accordé à tout agent masculin, titulaire, non titulaire ou stagiaire, en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant soit :

- le père fonctionnaire
- le conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un pacte civil de solidarité ou concubin.
- si la mère de l'enfant vit en couple avec une personne salariée qui n'est pas le père de l'enfant, cette personne peut également bénéficier du congé de paternité et d'accueil
- l'agent contractuel

Motifs	Nombre de jours 6 jours ouvrables consécutifs (jour de l'événement compris)	3 jours ouvrables consécutifs (jour de l'événement compris)	1 jour ouvrable (jour de l'événement)
Marriage ou PACS de l'agent (a)	3 jours ouvrables consécutifs (jour de l'événement compris)		
Marriage ou PACS d'un enfant ou pupille de l'agent (a)			
Marriage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable (jour de l'événement)		
Décès ou maladie très grave du conjoint (a)	5 jours ouvrables consécutifs		
Décès ou maladie très grave de son enfant ou d'un enfant à charge effective et permanente (a)	5 jours ouvrables consécutifs + de 25 ans		
Décès ou maladie très grave du père ou de la mère, de l'agent (a)	7 jours ouvrables consécutifs - de 25 ans		
Décès ou maladie très grave du beau-père ou belle-mère de l'agent (a)	3 jours ouvrables consécutifs		
Décès ou maladie grave d'un ascendant (grands-parents), frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur,	3 jours ouvrables consécutifs		
Enfant malade (16 ans au plus sans limite d'âge pour les enfants handicapés)	1 jour ouvrable		
Déménagement de l'agent	6 jours ouvrables (a)		
Naissance ou adoption	1 jour		
	3 jours ouvrables consécutifs ou non, devant être inclus dans une période de 15 jours suivant la naissance		
Congé de paternité	<b>Naissance simple</b> : 25 jours maximum (au lieu de 11 auparavant) - comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 21 jours (4+21) <b>Naissances multiples</b> : congé de paternité de 32 jours maximum (au lieu de 18 jours auparavant) comprenant une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 28 jours (4+28)		
Concours et examens de la fonction publique territoriale.	Le jour de l'épreuve		
Juré d'assises	Durée de la session		
Témoin devant le juge pénal	Durée du scrutin		
Formation initiale ou de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires (a)	Durée des formations		
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires (a)	Durée des interventions		

(1) En cas de PACS, puis dans un second temps de mariage, l'agent ne bénéficie des jours d'autorisation d'absence pour événement familial qu'une seule fois.

(2) Portés à 12 jours sur présentation d'une attestation de l'employeur du conjoint stipulant qu'il n'en bénéficie pas dans son entreprise ou dans son administration.

(3) Autorisation d'absence pouvant être refusée en cas de nécessité de service

(\*) L'octroi d'un délai de route éventuel est laissé à l'appréciation de l'Autorité Territoriale :

Compte tenu des déplacements à effectuer la durée de l'absence peut être majorée de délais de route qui sont laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale. Il peut être proposé, pour les autorisations d'absence d'une durée d'un seul jour, et sur demande justifiée (et présentation des justificatifs officiels type acte de décès et copie livret de famille indiquant le lien familial si nécessaire), les délais de route suivants :

- trajet aller + retour < 400 km à 800 km : 1 jour
- trajet aller + retour > plus de 800 km : 2 jours

En rappel, par jours ouvrables, on entend tous les jours de la semaine, sauf dimanche et jour férié, soit du **lundi au samedi** et par jours ouvrés tous les jours la semaine, **du lundi au vendredi**.

L'agent est tenu de produire tout justificatif afin de bénéficier de ces autorisations spéciales d'absence (actes de naissance, mariage, pacs, bulletin de décès, certificat médical, hors faire-part...).

Le congé débute le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours qui précèdent l'arrivée.

#### Rémunération

- Les **fonctionnaires** bénéficient de l'intégralité de leur rémunération, régime indemnitaire compris.
- Les **agents non titulaires** ayant 6 mois de services bénéficient de l'intégralité de leur rémunération. Ceux qui ont moins de 6 mois percevront des indemnités journalières de la sécurité sociale.

#### K) Autorisations spéciales d'absence

Des autorisations d'absence peuvent être accordées à l'occasion de certains événements, sous réserve de la production de pièces justificatives et sous réserve que la continuité du service ne soit pas interrompue. L'autorisation d'absence est accordée à l'occasion des événements, le congé doit donc être pris au moment où l'événement se produit ; le congé ne peut être reporté. Lorsque l'agent est absent au moment de l'événement (congés, maladie), aucun droit supplémentaire à congés ou à rémunération n'est ouvert.

#### K-1) Congés Bonifiés

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires territoriaux originaires des départements de la Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion et Saint-Pierre & Miquelon exerçant en métropole qui ont, dans ces départements, leur résidence habituelle.

Le bénéfice de ces congés relève d'une décision de l'Autorité Territoriale et ne doit pas perturber le bon fonctionnement du service.

#### K-2) Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents territoriaux titulaires, stagiaires et contractuels, notamment à l'occasion de certains événements familiaux, sur présentation de justificatif, et avec l'accord de l'autorité territoriale.

#### L'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE NE CONSTITUE PAS UN DROIT.

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé, et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale. Cependant, ces autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions.

Les congés ne sont pas interrompus par ces autorisations d'absences (hormis pour un décès) qui ne sont ni récupérables, ni reportables, même en cas d'événement imprévisible.

La durée de l'événement est incluse dans le temps d'absence même si celui-ci survient au cours de jours non travaillés.

Le samedi et le lundi sont donc, par exemple, des jours ouvrables même si le personnel ne travaille pas normalement ces jours-là sauf dans le cas de cycle incluant le samedi.

**K-3) Autres autorisations exceptionnelles d'absence**

Il est strictement interdit de s'absenter du service ou de quitter son poste plus tôt sans en avoir averti son supérieur hiérarchique ou le service du personnel. En cas de besoin (consultation médicale personnelle, consultation médicale pour son enfant, départ du service pour aller chercher son enfant malade ...), une demande d'autorisation d'absence (modèle disponible au service RH ou sur le serveur datas (M:) – RH –Public – documents RH) est à remplir et à remettre au service des Ressources Humaines dans les meilleurs délais.

Celle-ci se régularisera sur récupération ou sur une demi-RTT pour ceux qui peuvent y prétendre.

**A Arpajon, le**

**Le Maire,**

**Christian BERAUD**