RÉPUBLIQUE FRANCAISE *DEL-2023-072*

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'ANGERS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du conseil d'administration

SÉANCE DU 29 JUIN 2023

L'an DEUX MILLE VINGT-TROIS, LE VINGT-NEUF JUIN,

à 18h, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers, dûment convoqué le 23 juin 2023, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Christelle LARDEUX-COIFFARD, Présidente déléguée, représentant Monsieur Jean-Marc VERCHÈRE, Maire, Président, empêché.

Etaient présents : Christelle LARDEUX-COIFFARD, Richard YVON, Claudette DAGUIN, Anne-Marie POTOT, Christine STEIN, Augustine YECKE, Cécile ALLEMAN, Nicole BERNARDIN, Angelo TOCCO.

Etaient excusés : Jean-Marc VERCHÈRE, Sophie FOUCHER-MAILLARD, Céline VÉRON, Benoit AKKAOUI, Philippe BOURGETEAU, Emmanuel LEFÉBURE, Marie-Claire LUCAS, Antoine MASSON.

OBJET : Ressources humaines – Règlement du temps de travail - Actualisation.

Madame la Présidente déléguée expose,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 19 octobre 2021, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS) approuvait les modalités de mise en œuvre de la durée annuelle légale de 1 607 heures, en application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Outre la mise en conformité à la durée annuelle légale de 1 607 heures, cette délibération précisait :

- le décompte de la durée annuelle du temps de travail et des journées travaillées pour un agent à temps complet,
- les droits à congés,
- les modalités d'exercice de la journée de solidarité,
- les principes et modalités d'organisation du temps de travail effectif hebdomadaire,
- les droits à Récupération de Temps de Travail (RTT) générés en application de ces temps de travail effectifs hebdomadaires pour respecter l'obligation légale annuelle de 1 607 heures,
- les sujétions particulières reconnues pour certains emplois pouvant entrainer un temps de travail réduit sous la forme de jours de compensation.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Ces décisions ont pris effet à compter du 1er janvier 2022 mais nécessitaient d'être complétées et précisées, notamment par une mise à jour des règles de gestion relatives au temps de travail.

Au cours de l'année 2022, une démarche d'actualisation des règles de gestion du temps de travail a été menée avec pour objectifs :

- d'harmoniser et d'uniformiser les modalités horaires au sein de l'établissement tout en tenant compte des spécificités des activités des services,
- de cadrer les règles de gestion du temps de travail pour outiller et faciliter le rôle des responsables dans l'organisation de leurs services,
- de vulgariser les règles liées au temps de travail, de manière à ce que chacun s'approprie l'application de ces règles.

Cette démarche a associé des représentants des organisations syndicales et des représentants des services.

Elle a notamment permis :

- de réaliser un état des lieux des pratiques et des difficultés liées aux règles de gestion du temps de travail au sein des services,
- de décliner les modalités pratiques de mise en œuvre de la mise aux normes du temps de travail dans les services et directions,
- de mettre à jour et préciser les règles de gestion liées au temps de travail formalisées dans un « Règlement du temps de travail ».

Ce document détaillé est joint à la présente délibération. Il précise les règles de gestion qui comprennent :

- **les règles de gestion du temps de travail effectif** qui déclinent la durée du travail, l'organisation et les horaires de travail, les modalités de réduction du temps de travail (RTT), les travaux supplémentaires, les congés et repos, le compte épargne temps,

- **les congés spécifiques et les absences autorisées** regroupant les congés liés à l'arrivée d'un enfant, les congés maladie, les congés en raison de maladie, handicap ou dépendance d'un membre de la famille, les autres congés, les dons de congés, les autorisations spéciales d'absence.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration approuve, à l'unanimité, les règles de gestion liées au temps de travail proposées reposant pour partie sur la réglementation nationale, pour partie sur des décisions prises de manière harmonisée par la Ville d'Angers, le CCAS et Angers Loire Métropole.

Christelle LARDEUX-COIFFARD
Présidente déléguée

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Règlement du TEMPS DE TRAVAIL

Ville d'Angers - Angers Loire Métropole - CCAS d'Angers

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Direction des Ressources humaines - juin 2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Sommaire

PARTIE 1 : LES RÈGLES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

1 La durée du travail 7
- La durée annuelle du travail
  - . Le temps de travail effectif
  - . La position d'activité
- Le calcul légal du temps de travail
- Les jours fériés
- Le droit à congés annuels (CA)
- La journée de solidarité
- La durée maximale de travail et repos
  - . La durée journalière de travail
  - . La durée hebdomadaire
  - . Les dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos
- Les temps de pause
- Les temps d'habillage/déshabillage et douche
- Les temps de formation
- Le repos récupérateur
- La réduction du temps de travail
- Les dérogations à la durée annuelle de travail de 1 607 heures
- Les autres modalités de temps de travail inférieur à la durée légale du travail
  - . L'emploi à temps non complet
  - . Le temps partiel

2 L'organisation et les horaires de travail 11
- Le cycle de travail
- Les horaires fixes
- Les horaires variables
  - . Les plages fixes et plages variables
  - . La banque de temps et heures écrêtées
- L'annualisation du temps de travail
- L'adaptation des horaires en période de forte chaleur

3 Les modalités de réduction du temps de travail (RTT) 13
- Définition
- La durée de validité des jours RTT

4 Les travaux supplémentaires 15
- Définition
- La récupération
- Le paiement
- Les bénéficiaires
- Le régime particulier des cadres
- Les heures complémentaires

5 Les congés et les repos 17
- Les congés annuels
  - . Le droit à congé annuel
  - . L'organisation des congés
  - . Le rythme de planification des congés et le délai de prévenance
  - . La durée de validité et le report de congés
  - . Les congés bonifiés
- Les jours de fractionnement
  - . Le génération des jours de fractionnement
  - . L'utilisation des jours de fractionnement
- Les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail

6 Le compte épargne-temps (CET) 21
- Définition
  - . Les agents concernés
  - . L'ouverture du CET
  - . L'alimentation du CET
  - . La nature et nombre de jours pouvant alimenter le CET
  - . Le nombre maximal de jours pouvant être épargnés
- L'utilisation du CET
- Le changement de situation administrative
  - . Le principe
  - . La mobilité
  - . Le cas particulier du décès

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Sommaire

PARTIE 2 : LES CONGÉS SPÉCIFIQUES ET LES ABSENCES AUTORISÉES

7 Les congés liés à l'arrivée d'un enfant 25
- Le congé de maternité
- Le congé d'adoption
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Le congé parental

8 Les congés de maladie 27
- Le congé de maladie ordinaire
  . Le jour de carence
- Le congé de longue maladie (CLM)
- Le congé de longue durée (CLD)
- Le congé de grave maladie (CGM)
- L'accident de travail

9 Les congés en raison de maladie, de handicap ou de dépendance d'un membre de la famille 29
- Le congé de présence parentale
- Le congé de solidarité familiale
- Le congé de proche aidant

10 Les autres congés 31
- Le congé pour une période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve (militaire, sanitaire ou civile)
- Le congé pour formation syndicale

11 Le don de congé 33
- Définition
- Les jours pouvant être cédés
- Comment bénéficier des dons de congés ?
- L'utilisation des jours donnés par l'agent bénéficiaire

12 Les congés et les absences liés aux formations 35
- Les congés spécifiques pour formation
  . Le congé de formation professionnelle
  . Le congé pour bilan de compétences
  . Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les autorisations d'absence pour formation
  . L'autorisation d'absence pour concours et examens professionnels
  . Le temps personnel de préparation aux concours ou examens professionnels
  . Les formations programmées en dehors du temps de travail, dans le cadre du compte personnel de formation

13 Les autorisations spéciales d'absence 37
- Les absences pour évènements familiaux (pour un agent à temps complet)
- Les autorisations d'absence pour femmes enceintes
  . Les facilités horaires
  . Les examens médicaux obligatoires
  . L'allaitement
- Les absences liées à la procréation médicalement assistée (PMA)
- Les absences pour exercice du droit syndical
- Les absences pour les fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives
- Les absences en tant que membre de jury de concours ou d'examens
- Les absences pour participer à une session d'assises en tant que juré(e) ou témoin
- Les absences des sapeurs-pompiers volontaires
- Les absences liées aux dons du sang

ANNEXES

A. Les jours fériés 41

B. Le repos récupérateur 43
- Les bénéficiaires
- Le champ d'application
- Les modalités

C. Les emplois concernés par la dérogation au temps de travail annuel de 1 607 heures 45

D. L'impact des absences sur l'octroi des jours RTT 45
- Pour les absences ne générant pas de jours RTT, le volume annuel de droits à RTT se trouve réduit selon des paliers
- La modalité horaire 17 jours RTT

E. Les RTT et quotité de temps de travail 47

F. Le droit à congés annuels quand le nombre de jours travaillés par semaine change en cours d'année 47

G. Les absences pour les fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives 49
- Les autorisations d'absence pour des fonctions publiques électives
- Le crédit d'heures
- Le droit à la formation

GLOSSAIRE 51

LES PROCÉDURES 53

1. Les dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos
2. Le temps partiel
3. Les congés de paternité et d'accueil de l'enfant
4. Les congés de maladie : la transmission des arrêts
5. Les absences pour évènements familiaux : les règles de gestion applicables aux autorisations d'absence pour évènements familiaux

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

LES RÈGLES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Partie 1

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

1 La durée du travail

La durée annuelle du travail

La durée du temps de travail effectif est de 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures pour un agent travaillant à temps complet. Cette durée annuelle s'entend sur une année calendaire (année civile ou année scolaire).

Le temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel un agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il comprend :

- le temps passé par l'agent en service y compris en télétravail
- les congés pour raisons de santé
- les congés de maternité, d'adoption et de paternité
- les jours d'autorisations spéciales d'absences
- le temps passé en mission
- le temps passé en formation quand il s'agit de formations d'intégration, de formations de professionnalisation et de perfectionnement, de préparations pour les concours et examens professionnels, de formations dans le cadre du compte personnel de formation et toutes formations en lien avec les projets de la collectivité
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte
- le temps de permanence assuré sur le lieu de travail
- le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel
- le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues
- les vingt minutes de pause réglementaire dès six heures de travail par jour.

Il ne comprend pas : le temps passé en congés annuels, les jours fériés, la pause méridienne, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche non prévu pour des missions particulières (lire ci-après).

La position d'activité

Un agent peut être placé dans différentes positions administratives : activité, détachement, disponibilité, congé parental. L'activité est la position de l'agent qui exerce les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade.

L'agent en activité a droit à différents congés : congé annuel, congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, congés de maternité ou d'adoption, congé de naissance ou adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de formation professionnelle, congé pour formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé de présence parentale, congé de proche aidant, congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé pour effectuer une période d'instruction militaire ou dans réserve opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire.

Il est important de distinguer la position d'activité et de travail effectif qui n'amène pas les mêmes droits.

- Lorsqu'un agent est dit « en position de travail ou de service », cela est considéré comme du « travail effectif » : cela ouvre un droit à congé et de RTT
- lorsqu'un agent est en arrêt de travail, il est en « position d'activité » : cela ouvre un droit à congé, mais cela impacte le droit à RTT.

Le calcul légal du temps de travail

Le calcul du temps de travail est établi par la réglementation comme suit. Pour un agent travaillant à temps plein, cinq jours par semaine :

Base annuelle	365 jours
Repos hebdomadaire	- 104 jours (52 week-ends x 2 jours)
Jours fériés	- 8 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours travaillés par an	**228 jours**
Durée quotidienne de travail	**x 7 heures**
Durée annuelle	Soit 1 596 h arrondies à 1 600 h
+ Journée de solidarité de 7 heures	**1 607 heures**

Le temps de travail hebdomadaire est donc de 7 heures par jour x 5 jours par semaine, soit 35 heures par semaine.

Les jours fériés

Les jours fériés ne sont pas travaillés lorsque les nécessités de service le permettent. Pour un temps de travail de 1 607 heures, correspondant à un temps complet, le décompte national prévoit en moyenne huit jours fériés chômés, non comptabilisés dans la durée du temps de travail effectif.

Si certains ou l'ensemble des jours fériés sont travaillés de façon régulière, ils ne sont pas déduits dans le calcul du temps de travail.

> Précision sur la prise en compte des jours fériés dans le calcul du temps de travail en annexe A, p.41.

Le droit à congés annuels (CA)

Le droit à congés annuels (ou CA) est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, c'est-à-dire le nombre de jours travaillés dans la semaine, pour une année de service.

Exemples :

- *Pour un agent travaillant 5 jours par semaine : 5 x 5 j = 25 CA*
- *Pour un agent travaillant 4 jours par semaine : 5 x 4 j = 20 CA*

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

La journée de solidarité

La journée de solidarité consiste en une journée de travail supplémentaire destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle est effectuée dans nos collectivités sous la forme de trois minutes de travail en plus par jour depuis le 1er janvier 2022.

Pour les agents bénéficiant :
• d'horaires variables, les trois minutes sont incluses dans le temps dû
• d'horaires fixes, trois minutes sont réalisées en fin de journée
• de cycles de travail pluri-hebdomadaires, la journée de solidarité peut être incluse dans le cycle de travail.

La durée maximale de travail et repos

La durée journalière de travail

La durée de travail effectif, travaux supplémentaires compris, ne peut pas dépasser 10 heures par jour.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures consécutives.

L'amplitude maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures, hors astreinte.

La durée hebdomadaire

La durée de travail effectif, travaux supplémentaires compris, ne peut pas dépasser :
• 48 heures au cours d'une même semaine
• 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut pas être inférieur à 35 heures consécutives.

Les dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent, des dérogations aux durées maximales de travail journalière et hebdomadaire, et aux durées minimales de repos, peuvent être accordées par l'autorité territoriale pour une durée limitée, après consultation des instances représentatives du personnel.

> Procédure de demande de dérogation en annexe, p.53.

Pour les manifestations ou évènements pour lesquels une dérogation est demandée, il est décidé, en accord avec les représentants du personnel, qu'un bilan, au minimum annuel des dérogations, soit présenté à ces instances.

Les temps de pause

Lorsque le temps de travail quotidien est organisé en journée discontinue, la pause méridienne est de 45 minutes minimum. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.

Lorsque le temps de travail quotidien est organisé en journée continue, égale ou supérieure à six heures, une pause de 20 minutes est accordée. Cette pause est considérée comme du temps de travail effectif.

Les pauses de courte durée (café, cigarettes..) ne constituent pas un droit, mais relèvent du pouvoir discrétionnaire de l'employeur. Ce dernier peut mettre fin à la tolérance ou la restreindre, notamment s'il constate des abus.

Les temps d'habillage/déshabillage et douche

Le temps d'habillage, déshabillage et douche n'est pas considéré comme du travail effectif, sauf si des dispositions législatives, règlementaires ou un règlement intérieur le prévoit, et si les deux conditions suivantes sont remplies :
• un port d'habit spécifique est exigé pour l'exercice des missions
• un habillage et un déshabillage sont imposés sur le lieu du travail.

Dans nos collectivités, cette disposition est adoptée lorsque la mise en œuvre de règles de sécurité, d'hygiène et de sécurité sont imposées.

Les temps de formation

Les formations obligatoires et les formations liées au maintien ou au développement de compétences sur le poste sont du travail effectif.

Une journée de formation correspond à la durée d'une journée de travail telle que prévue dans le cycle de travail de l'agent ou dans le planning pour un agent dont le temps de travail est annualisé. Elle n'ouvre donc pas droit à du temps de récupération pour l'agent (si la journée de formation est plus longue que son temps de travail quotidien) ni à des heures de travail attendues pour le service (si la journée de formation est moins longue que le temps de travail quotidien de l'agent).

Si l'agent ne travaille pas habituellement le jour de la formation (temps partiel par exemple), le temps est à récupérer.

Le repos récupérateur

Pour les agents dont le cycle de travail ne comprend pas de travail de nuit mais qui, doivent intervenir de manière aléatoire ou planifiée durant la nuit, il est mis en place un repos récupérateur afin de respecter les garanties minimales de repos.

> Les conditions d'octroi et les modalités de mise en œuvre du repos récupérateur sont précisées en annexe B, p.43.

La réduction du temps de travail

Le dépassement de la durée annuelle de 1 607 heures ouvre droit à des jours de récupération de temps de travail (RTT) afin que la durée annuelle légale de 1 607 heures

> Les modalités de réduction du temps de travail, p.13.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Les dérogations à la durée annuelle de travail de 1 607 heures

La loi prévoit de pouvoir déroger à la durée annuelle de travail pour tenir compte de sujétions, c'est-à-dire des contraintes particulières liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment, en cas de travail : de nuit, le dimanche, en horaires décalés, en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

La Ville d'Angers, le CCAS et Angers Loire Métropole ont décidé, par délibérations, en septembre 2021, l'application d'un régime dérogatoire pour reconnaître les sujétions spécifiques liées au travail actif de nuit et les sujétions liées à la définition de leurs cycles de travail.

Cette réduction de la durée annuelle du travail prend la forme de jours de compensation de sujétions spécifiques de travail.

> Les emplois concernés sont exclusivement ceux qui répondent aux critères définis par délibérations du conseil municipal du 27 septembre 2021, du conseil communautaire du 11 octobre 2021 et du conseil d'administration du CCAS du 19 octobre 2021.

> Ces emplois sont listés en annexe C, p.45.

Exemple :
. Les agents de la brigade de nuit de la police municipale bénéficient de cinq jours de de compensation de sujétions spécifiques de travail, en raison de leur travail actif de nuit.
. Les agents de l'usine de production d'eau potable qui travaillent suivant une modalité horaire 3 x 8 bénéficient quant à eux de neuf jours de compensation de sujétions spécifiques de travail.

Les autres modalités de temps de travail inférieur à la durée légale du travail

L'emploi à temps non complet

Un emploi à temps non complet est un emploi créé par la collectivité pour une durée de travail inférieure à la durée légale de travail de 1 607 heures lorsque les besoins du service le justifient. Il s'agit d'une caractéristique de l'emploi qui s'impose à l'agent.

Le temps partiel

Le temps partiel est une réduction individuelle du temps de travail qui résulte d'un choix de l'agent. Il s'exprime en pourcentage d'un temps plein (exemple : 80 %).

Il peut être accordé sur autorisation au regard des nécessités de service ou de droit si l'agent remplit un certain nombre de conditions d'ordre familial.

Le temps partiel prend la forme de journées ou demi-journées d'absence.

Le temps partiel de droit

Il est possible de solliciter un temps partiel de droit pour les agents occupant des emplois à temps complet ou à temps non complet, à l'occasion de :
• chaque naissance jusqu'aux trois ans de l'enfant
• chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté
• de soins à apporter à un conjoint, à un enfant à charge, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Peuvent aussi en bénéficier :
• les fonctionnaires handicapés, reconnus comme tels par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
• les victimes d'accidents de travail et de maladies professionnelles dont le taux d'incapacité permanente atteint 10 %
• les titulaires d'une rente ou d'une pension d'invalidité.

Le temps partiel de droit peut être de 50, 60, 70 ou 80 % d'un temps plein. Pour les temps partiels de droit, le responsable de service peut émettre un avis sur l'organisation du temps de travail souhaitée.

Le temps partiel sur autorisation

Peuvent prétendre au temps partiel autorisé les agents affectés sur des emplois à temps complet. Sont donc exclus du dispositif les agents affectés sur des emplois à temps non complet.
Ce temps choisi relève d'une demande personnelle. Celle-ci fait l'objet d'un avis du responsable de service au regard des nécessités de service.
Le temps partiel sur autorisation peut être de 50, 60, 70, 80 ou 90 % d'un temps plein.
Les autorisations de travail à temps partiel sont accordées, du 1er janvier au 31 décembre de l'année, sauf pour les agents arrivant en cours d'année.
Les demandes de temps partiel sur autorisation font l'objet d'un accord ou d'un refus de l'autorité territoriale. En cas de refus, un entretien préalable avec le responsable de service sera réalisé et la décision sera notifiée par un courrier motivé de la collectivité.

> Procédure p.53.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

2 L'organisation et les horaires de travail

Le cycle de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées « cycles de travail ». La durée du cycle de travail peut varier de la journée à l'année. Le cycle de travail est défini par unité d'organisation et/ou par nature de fonction.

Les principaux cycles dans nos collectivités sont hebdomadaires, pluri-hebdomadaires ou annuels.

Exemple : un agent qui travaille un dimanche sur trois (avec un repos le lundi) a un cycle pluri-hebdomadaire.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de travail de manière à ce que la durée annuelle du travail respecte la durée légale (1 607 heures).

Certains services publics ne pouvant pas interrompre leur activité, leurs cycles de travail peuvent inclure des nuits, samedis, dimanches, jours fériés, qui sont alors comptabilisés dans la durée annuelle du travail effectif.

Les horaires fixes

Par principe, les horaires sont fixes. Ils sont définis par l'autorité territoriale en fonction des besoins de l'activité et de l'organisation du service. Ils peuvent être adaptés selon des périodes hautes ou basses.

Ces horaires s'imposent aux agents et ne peuvent pas être adaptés selon des besoins individuels.

Les horaires variables

Le travail peut être organisé en horaires variables, s'ils sont compatibles avec l'activité du service.

Cette disposition a été actée dans les protocoles d'accord portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et sur diverses mesures de résorption de la précarité adoptés par délibérations :
• du 21 décembre 2000 pour la Ville d'Angers
• du 11 décembre 2000 pour Angers Loire Métropole et
• du 14 septembre 2010 du conseil d'administration pour le CCAS.

L'horaire variable offre la possibilité d'aménager librement ses horaires de travail dans le cadre des plages variables, tout en respectant les plages fixes (présence impérative).

Les contrôles de présence et le suivi des horaires sont de la compétence du responsable hiérarchique.

Les plages fixes et les plages variables

Chaque service a des horaires de fonctionnement, avec un horaire d'ouverture et un horaire de fermeture définis par l'autorité territoriale.

Les plages fixes, périodes pendant lesquelles les agents doivent obligatoirement être présents, sont déterminées par l'autorité territoriale. Elles sont définies réglementairement par un minimum de quatre heures par jour.

Les plages variables sont définies en fonction des horaires de fonctionnement des services. L'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ au sein des plages variables, tout en respectant la durée de travail attendue et, le cas échéant, les continuités de service.

Plage **variable** Plage **variable** Plage **variable**

8 h <---> 9 h <---> 11 h 30 <---> 14 h <---> 16 h 30 <---> 18 h

Plage **fixe** présence obligatoire — Plage **fixe** présence obligatoire

La banque de temps et les heures écrêtées

La banque de temps permet une souplesse dans l'organisation du temps de travail sur la semaine. C'est un outil de gestion de l'horaire variable, un compteur qui cumule le débit ou crédit d'heures journalier. Sa variation est limitée à +/- 8 heures. La banque de temps ne doit pas être débitrice en fin d'année.

Les heures en banque de temps ne peuvent pas faire l'objet de récupération en journée ou demi-journée.

Le responsable hiérarchique doit s'assurer du respect de ces principes.

Les heures écrêtées

À la fin de chaque semaine, si la banque de temps dépasse huit heures, les heures au-delà des huit heures sont écrêtées et basculent dans un compteur spécifique (« heures écrêtées »). Ces heures écrêtées ne sont pas récupérables.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

L'annualisation du temps de travail

L'annualisation est un cycle de travail spécifique. L'objet de l'annualisation est de :

• condenser le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité à des besoins et de le libérer lors des périodes creuses

• maintenir pour l'agent une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivités (ou de faibles activités).

L'annualisation peut amener à produire des jours annualisés non travaillés (JANT). Durant ces jours, l'agent n'est pas attendu à travailler. Il n'est pas non plus en congés. Ces jours ne sont pas reportables en cas d'arrêt maladie.

Exemple n° 1 :

Atsem

• Les périodes hautes = temps scolaires

• Les périodes basses = périodes de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (du grand ménage par exemple) ou sera considéré en périodes d'inactivité pendant lesquelles il devra poser son droit à congés annuels et ses jours de compensation de sujétions spécifiques de travail. En dehors de ces absences, l'agent est placé en jours annualisés non travaillés.

Exemple n° 2 :

Agent d'accueil, de conseil et d'exploitation en déchèteries

Les agents réalisent en moyenne sur l'année 7 h 38 par jour. Pour tenir compte de la fréquentation des déchèteries plus importantes entre avril et octobre, les horaires sont adaptés :

• les périodes hautes = 1er avril au 31 octobre, du lundi au vendredi 8 h 18 / jour

• les périodes basses = 1er octobre au 31 mars, du lundi au vendredi 6 h 48 / jour

Pour les agents annualisés, le décompte de l'absence pour un congé maladie ou une journée de formation correspond à la durée de la journée prévue au planning de l'agent. Il n'y a donc pas de calcul d'ajustement du temps de travail à réaliser en cas d'absence.

Exemple 1 :

En période estivale, *l'agent travaille 6 h 45 par jour. Il participe à une formation qui dure 7 h. Toutefois, le décompte de son absence sera bien de 6 h 45. Il ne pourra pas récupérer les 15 minutes correspondant à la différence entre la durée de la journée prévue au planning et la durée de la formation.*

Exemple 2 :

En période hivernale, *l'agent travaille 8 h 15 par jour. Il participe à une formation qui dure 7 h. Toutefois, le décompte de son absence sera bien de 8 h 15. La collectivité ne pourra pas lui demander de réaliser 1 h 15 de travail supplémentaire correspondant à la différence entre la durée de la journée prévue au planning et la durée de la formation.*

L'annualisation peut amener à imposer des périodes de congés ou une répartition des congés entre périodes hautes et périodes basses.

L'adaptation des horaires en période de forte chaleur

En période de forte chaleur, ces horaires peuvent faire l'objet d'adaptations : avancement de l'horaire d'embauche, travail en journée continue,... ces adaptations sont précisées selon les contraintes et les possibilités des services dans le cadre de la fiche modalité horaire du service. Si ce n'est pas le cas, une adaptation horaire peut être mise en œuvre par le responsable de service après une information auprès de la DRH. Si l'adaptation impacte le service ouvert au public, elle nécessite au préalable l'accord de la direction générale.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

3 Les modalités de réduction du temps de travail (RTT)

Définition

Les cycles de travail définis selon l'activité des services peuvent entraîner une durée de travail effectif supérieure à 35 heures par semaine. Afin de respecter la durée légale de 1 607 heures par an, il est alors mis en place une réduction de temps de travail qui prend la forme de jours RTT.

Dans nos collectivités, le temps de travail s'organise suivant trois modalités principales. Deux d'entre elles génèrent des jours RTT en raison de l'inclusion de la journée de solidarité, sous la forme de trois minutes de travail supplémentaire par jour.

Durée de travail	Modalité 1	Modalité 2	Modalité 3
Durée journalière de travail	7 h 03	7 h 09	7 h 38
Durée hebdomadaire de travail	35 h 15	35 h 45	38 h 10
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet	0	3	17

Les jours RTT sont générés sur les périodes effectivement travaillées.

Les absences ne générant pas de jours RTT sont :
- le congé de maladie ordinaire
- le congé de longue maladie, de longue durée, ou de grave maladie
- l'arrêt pour accident du travail
- la maladie professionnelle
- les congés maternité, adoption, paternité
- l'autorisation spéciale d'absence pour évènements familiaux

> L'impact des absences sur l'octroi des RTT en annexe D, p.45.

Le nombre de jours RTT est proratisé pour les agents à temps partiel.

> Les droits RTT et le temps partiel en annexe E, p.47.

Par principe, les jours RTT ne peuvent pas être pris par anticipation.

Les agents recrutés ou quittant le service en cours de mois ont droit à des jours RTT calculés au prorata du nombre de jours effectivement travaillés dans le mois, arrondi à la demi-journée inférieure.

Les jours RTT sont validés par le responsable hiérarchique selon les mêmes principes que les congés annuels.

La durée de validité des jours RTT

La totalité des jours RTT doit être soldée au 31 décembre de l'année en cours. Un agent qui n'a pas posé tous ses jours RTT peut demander à les placer sur un compte épargne temps.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

4 Les travaux supplémentaires

Définition

Les travaux supplémentaires correspondent au temps de travail effectué par un agent à la demande de son responsable de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, au-delà de 1 607 heures.

Les travaux supplémentaires sont obligatoirement réalisés à la demande des responsables hiérarchiques. Ils revêtent un caractère exceptionnel et ne rentrent pas dans le cycle de travail de l'agent. Les travaux supplémentaires doivent être par principe limités et réduits au minimum nécessaire pour la bonne marche du service.

Chaque directeur(rice) ou responsable de service détermine notamment, au regard de l'organisation, des horaires individuels et collectifs propres au service et à la collectivité, les modalités de déclenchement des travaux supplémentaires. Il leur appartient, dans la mesure du possible, d'en limiter la quantité et, en tout état de cause, de faire en sorte qu'ils aient été autorisés préalablement à leur réalisation. Le(la) responsable doit également garantir le respect des garanties minimales de repos pour les agents réalisant des travaux supplémentaires. Chaque service a l'obligation réglementaire d'assurer un suivi des travaux supplémentaires réalisés.

Les temps de travaux supplémentaires sont récupérés prioritairement sous forme de repos compensateur. De façon exceptionnelle, ils peuvent faire l'objet d'un paiement, à l'initiative du responsable de service, si la récupération n'est pas compatible avec l'activité.

La récupération

La réglementation prévoit que les heures supplémentaires fassent l'objet d'un repos compensateur d'une durée égale. Dans nos collectivités, la récupération des heures supplémentaires est majorée.

La récupération est autorisée et planifiée par le responsable de service et, dans la mesure du possible, intervient le mois suivant leur réalisation.

Types de travaux supplémentaires	Heures réalisées en dehors du cycle de travail	Coefficient de récupération
Travaux supplémentaires de nuit	entre 22 h et 7 h	x 2
Travaux supplémentaires de jours fériés et de dimanche	entre 7 h et 22 h	x 2
Travaux supplémentaires*	en dehors des dimanches et des jours fériés, et non comprises entre 22 h et 7 h	x 1,25

Le temps de récupération nécessaire pour s'absenter une journée ou une demi-journée correspond respectivement au temps dû ou à la moitié du temps dû pour la période de travail (poser une récupération d'une durée équivalente à la plage fixe ne suffit pas pour s'absenter une journée ou demi-journée).

Pour un agent en horaires fixes, le temps doit correspondre à la durée des plages fixes de la journée ou de la demi-journée.

Exemple 1 :
Pour un agent en horaires fixes *dont les horaires sont les suivants : 8 h-12 h, 13 h 30-17 h 08. L'agent qui pose la matinée en récupération va poser 4 heures. S'il pose l'après-midi, il va poser 3 h 38 min.*

Exemple 2 :
Pour un agent en horaires variables *avec une modalité de temps de travail de 7 h 38 par jour. L'agent qui pose la matinée ou l'après-midi en récupération va poser 3 h 49 min.*

Le paiement

Le paiement intervient le mois suivant la réalisation des travaux supplémentaires en fonction du taux horaire applicable.

Types de travaux supplémentaires	Heures réalisées en dehors du cycle de travail	Coefficient de récupération
Travaux supplémentaires de nuit	2,5	2,54
Travaux supplémentaires de jours fériés et de dimanche	2,083	2,117
Travaux supplémentaires*	1,25	1,27

Les bénéficiaires

Peuvent prétendre au paiement des heures supplémentaires, les agents de catégorie C et les agents de catégorie B, à temps complet, titulaires, stagiaires ou contractuels. Pour les agents de catégorie B, une validation individuelle de la direction générale est nécessaire.

Remarque : les agents à temps non complet et à temps partiel, peuvent bénéficier du paiement des heures supplémentaires, uniquement pour les heures réalisées au-delà du temps plein. Les heures effectuées au-delà de leur quotité de temps de travail jusqu'au temps plein sont des heures complémentaires rémunérées au taux de l'heure normale.

** Pour les agents en horaires variables, les travaux supplémentaires réalisés en soirée sont pris en compte après l'horaire de fonctionnement du service (fin de la plage d'horaire variable). Sur la base de l'exemple en p.12, les heures supplémentaires sont majorées après 18 h.*

Accusé de réception en préfecture
049-264901158/20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Le régime particulier des cadres

(agents des catégories A et B)

Les cadres peuvent être amenés à réaliser des travaux en dehors du cycle prévisionnel ou au-delà des amplitudes de travail définies par le service ou par la collectivité. Ces heures sont habituellement intégrées dans leur temps de travail (banque de temps, écrêtage).

Toutefois, certaines heures pourront être considérées comme des heures supplémentaires et être récupérées si elles respectent les deux conditions cumulatives suivantes :

• avoir été réalisées lors d'un jour de repos, d'un dimanche, d'un jour férié ou de nuit (entre 22 h et 7 h du matin)

• avoir été effectuées en dehors de l'activité régulière, habituelle et permanente du service, donc dans le cadre d'évènements ou de manifestations imprévisibles, exceptionnels ou d'importance particulière.

Les agents de catégorie A ne peuvent pas prétendre au paiement des heures supplémentaires.

Types de travaux supplémentaires	Coefficient de récupération cadres A et B
Travaux supplémentaires de nuit	2*
Travaux supplémentaires de jours fériés et de dimanche	2*
Autres travaux supplémentaires*	1

** À l'exception des directeurs de service bénéficiant d'un véhicule à usage privatif pour lesquels cette récupération s'effectue heure pour heure.*

Les heures complémentaires

Les agents à temps non complet ou à temps partiel qui réalisent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

5 Les congés et les repos

Les congés annuels

Le droit à congé annuel

Un agent a un droit aux congés annuels rémunérés qui correspond à cinq fois ses obligations hebdomadaires de travail pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre, soit 25 jours, s'il travaille cinq jours par semaine, ou 20 jours, s'il travaille quatre jours par semaine.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de l'année ont un droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Exemple : un agent qui travaille 127 jours dans l'année a droit à: 127/365 x 25 = 8,69 arrondis à 9 jours de congés annuels.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel bénéficient d'un nombre de jours de congés annuels au prorata de leur temps de travail.

Nbre de jours travaillés / semaine (hors jours RTT)	Droit à congés annuels
5	25
4,5	22,5
4	20
3,5	17,5
3	15
2,5	12,5

Si le nombre de jours travaillés par semaine change en cours d'année, le droit à congés est recalculé pour assurer le droit global sur l'année à cinq semaines de congés.

> Illustration en annexe F, p.47.

La réglementation prévoit que le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, y compris pendant ses congés, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Cependant, certaines activités accessoires à l'emploi principal sont tolérées. Ces activités accessoires cumulables avec un emploi public sont limitativement énumérées par la loi. Elles varient selon que l'agent travaille à temps plein, à temps partiel ou sur un emploi à temps non complet

Le non-respect de ces dispositions expose l'agent à une sanction disciplinaire.

L'organisation des congés

Chaque directeur(trice), responsable de service, ou tout agent habilité dispose, par délégation expresse du maire-président, du pouvoir d'établir le tableau des congés et de signer les départs en congés. Ce pouvoir est laissé à l'appréciation du responsable de service en fonction des besoins de service et sous réserve de :

- respecter le nombre de jours de congés dû à chaque agent
- prendre en compte la priorité donnée par les textes aux agents ayant charge de famille.

L'agent ne peut pas être absent, en raison de congés annuels, plus de 31 jours calendaires consécutifs.

Le rythme de planification des congés et le délai de prévenance

Sauf cas exceptionnel prévu dans les fiches modalités horaires, chaque service :

- établit un tableau trimestriel qui inclut toutes les absences prévisionnelles individuelles. Le tableau des congés doit tenir compte des impératifs de continuité du service, notamment au regard des temps partiels, des congés parentaux et des congés de maladie
- à l'exception des congés planifiés et en l'absence d'urgence, les demandes de congés isolés (une journée) doivent être sollicitées auprès de son responsable de service (ou de tout agent dûment habilité par délégation de signature) au moins 48 heures avant le jour demandé
- il est obligatoire de prendre les deux tiers des congés avant le mois d'octobre.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

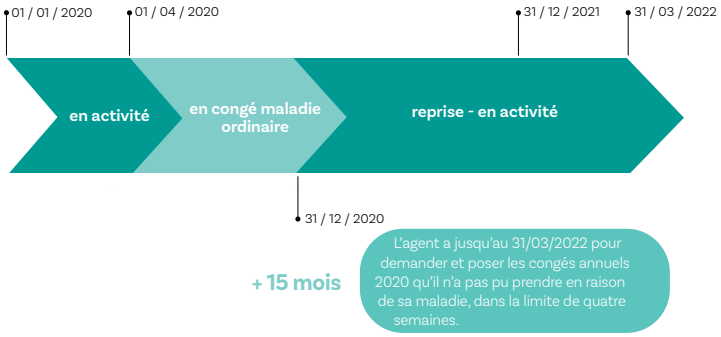
La durée de validité et le report de congés

Les congés d'une année civile doivent impérativement être pris au 31 décembre de l'année considérée ou jusqu'à la fin des vacances scolaires de Noël.

Pour des motifs très exceptionnels, justifiés par des nécessités de service, des dérogations pourront être sollicitées auprès des responsables de service pour obtenir un report sur le trimestre suivant. Ce report de congés annuels ne pourra pas excéder cinq jours pour un agent à temps complet (et au prorata pour les agents à temps partiel ou à temps non complet).

Si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à quatre semaines de congés (soit 20 jours pour un agent travaillant cinq jours par semaine) sur une période de 15 mois maximum. Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Exemple : un agent travaillant à temps plein sur cinq jours par semaine : il génère normalement 25 jours de congés annuels, chaque année. Il est en congé de maladie ordinaire du 01/04/2020 au 31/12/2020, et reprend son travail le 01/01/2021 : l'agent a 15 mois à compter du 31/12/2020 pour demander et poser les congés annuels qu'il n'a pas pu prendre en 2020 du fait de la maladie, dans la limite de quatre semaines.



Les congés bonifiés

Le congé bonifié permet aux agents titulaires originaires d'outre-mer, affectés en métropole, de bénéficier de la prise en charge, tous les deux ans, de leurs frais de transport aller/retour vers leur territoire d'origine. Il ne s'agit pas d'un droit à congé supplémentaire.

Le droit à congés bonifiés est ouvert aux agents titulaires dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'agent qui peut bénéficier d'un congé bonifié est autorisé à s'absenter :

- sur une durée limitée à 31 jours calendaires consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus)
- pour se rendre dans son département ou territoire d'origine ou ceux de son conjoint
- et à la condition d'avoir réalisé 24 mois ininterrompus d'activités.

Le congé bonifié peut être alimenté par des jours de congés annuels, des jours de RTT, ou des jours de CET.

Les frais de transport aérien de la métropole au territoire sont pris en charge par la collectivité pour l'agent, les enfants à charge et le conjoint, si les revenus de ce dernier n'excèdent pas un plafond déterminé par arrêté.

Durant ce congé bonifié, l'agent perçoit sa rémunération dans son intégralité et perçoit à son retour une indemnité de cherté de vie.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Les jours de fractionnement

Ce sont des congés annuels supplémentaires définis par un dispositif légal et attribués sous certaines conditions.

La génération des jours de fractionnement

Peuvent s'ajouter aux congés annuels, des jours de fractionnement dans les cas suivants, soit :

• un jour de plus si l'agent a pris pour cinq, six ou sept jours de congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre

• deux jours de plus s'il a pris au moins huit jours de congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Seule la prise de congés annuels de l'année en cours permet l'octroi de jours de fractionnement. Les reports de congés annuels, les jours RTT et les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail ne sont pas pris en compte dans le calcul des jours de fractionnement.

Le nombre de jours de fractionnement ne varie pas selon le droit à congés annuels.

Ces jours de fractionnement n'entrent pas dans le décompte annuel de temps de travail.

Peuvent bénéficier des jours de fractionnement, quelles que soient les modalités d'horaires du service :

• les agents titulaires et contractuels

• les agents à temps plein et à temps partiel.

Il n'y a pas de proratisation des jours de fractionnement selon la quotité de temps de travail de l'agent ou selon le nombre de jours travaillés / semaine.

L'utilisation des jours de fractionnement

Une fois générés, les jours de fractionnement sont considérés comme des congés annuels supplémentaires. À ce titre, ils sont soumis aux principes d'organisation, de planification, de report et d'épargne de congés.

Les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail

Ils sont attribués aux agents travaillant dans des services pour lesquels nos collectivités ont reconnu des sujétions spécifiques liées au travail actif de nuit et des sujétions liées à la définition de leurs cycles de travail.

L'attribution de ces jours de compensation de sujétions spécifiques de travail conduit, par dérogation, à réduire la durée de travail légale, comme le permet la loi.

Le nombre de jours est variable selon la réduction de la durée annuelle du temps de travail validée par délibération. Il est également fonction de la durée quotidienne de travail.

> Les emplois concernés par cette dérogation sont définis exclusivement à l'annexe C, p.45.

Les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail sont proratisés pour un agent à temps partiel ou à temps non complet ainsi que pour un agent qui prend ses fonctions ou les quitte en cours d'année.

Au même titre que les congés annuels, les congés de fractionnement et les jours RTT, les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail peuvent être pris avec l'accord du responsable de service, sous réserve de continuité de service. Ils sont à intégrer aux principes d'organisation et de planification des absences.

Les jours de compensation de sujétions spécifiques de travail ne peuvent pas faire l'objet d'un report ni d'une épargne sur le CET.

Les absences maladies et les autorisations spéciales d'absence n'ont pas d'impact sur le nombre de jours de compensation de sujétions spécifiques de travail octroyés à l'agent.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

6 Le compte épargne-temps (CET)

Définition

Le compte épargne-temps (CET) permet à son titulaire d'épargner, sur plusieurs années, des droits à congés annuels ou jours RTT, non utilisés durant l'année au titre de laquelle ils ont été acquis. Il est ouvert à la demande de l'agent.

Les jours épargnés ne donnent pas lieu à un paiement.

Les agents concernés

La possibilité d'ouvrir un compte épargne temps est offerte à l'ensemble des agents titulaires et des contractuels de plus d'un an, à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet, qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Sont exclus du bénéfice de ces dispositions :
• les personnels relevant d'un régime d'obligations de service défini par un statut particulier *(ex : cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique)*
• les fonctionnaires stagiaires (ceux qui avaient épargné antérieurement des jours sur un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage)
• les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année
• les agents relevant de statuts de droit privé (apprentis, emplois aidés ou d'insertion…).

L'ouverture du CET

L'agent demande par écrit, en complétant le formulaire prévu à cet effet, l'ouverture d'un compte épargne temps, sous couvert de son responsable de service, qui transmettra le document à la direction des Ressources humaines. La demande d'ouverture d'un CET peut être formulée à tout moment de l'année.

L'alimentation du CET

Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent. Elle ne peut être imposée par des contraintes ou des nécessités de service.

Le compte épargne temps est alimenté une seule fois par an par l'agent, entre le 1er novembre et le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours ont été acquis. Au préalable, afin de planifier le fonctionnement du service et de garantir son activité, l'agent, en concertation avec son responsable de service, aura défini, dès le mois d'octobre de l'année en cours, le nombre et la catégorie de jours qui alimenteront son CET.

La direction des Ressources humaines est ensuite informée de ce choix, par écrit, sous couvert du responsable de service de l'agent.

Toutefois, lorsqu'un agent demande un report exceptionnel de congés annuels sur l'année suivante, et qu'il n'arrive pas à solder ses congés avant le 31 mars pour nécessité absolue de service, il peut demander à les placer sur son CET avant le 15 avril.

L'unité d'alimentation du compte épargne temps est d'une journée entière. Aucune alimentation par demi-journée ne pourra être accordée.

La nature et nombre de jours pouvant alimenter le CET

Le compte épargne temps peut être alimenté exclusivement par :
• les congés annuels (CA), sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à l'équivalent de quatre semaines
• les jours de fractionnement générés
• les jours RTT sans limite de nombre.

Le nombre de jours de congés annuels pouvant alimenter le CET fait également l'objet d'une proratisation pour les agents ne bénéficiant pas, du fait de l'organisation de leur temps de travail, de 25 jours de congés annuels.

Jours travaillés par semaine	**Droit à congés annuels** (5 fois le nombre de jours travaillés / semaine)	**Jours de CA à prendre dans l'année** (4 semaines minimum)	**Jours de CA maximum pouvant alimenter le CET**
5	25	20	5
4,5	22,5	18,5	4
4	20	16	4
3,5	17,5	14,5	3
3	15	12	3
2,5	12,5	10,5	2

Le nombre maximal de jours pouvant être épargnés

Le nombre total de jours maintenus sur le CET ne peut dépasser 60 jours. Une fois ce plafond atteint, l'agent ne peut plus alimenter son compte.

NB : En 2020, une dérogation relevant le plafond à 70 jours a été accordée exceptionnellement. Les agents ayant alimenté leur CET au-delà des 60 jours en conservent le bénéfice mais ne peuvent plus l'alimenter.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

L'utilisation du CET

Les jours épargnés sur le compte épargne temps sont utilisés à l'initiative de l'agent et exclusivement sous la forme de jours de congés. Ils sont assimilés à une période normale d'activité et n'ont pas de conséquences sur la rémunération, l'acquisition de jours RTT ou les droits à retraite et à avancement.

De la même manière que les congés annuels, l'utilisation de ces jours reste soumise aux nécessités de service. Cependant, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, l'agent bénéficie de plein droit des jours accumulés sur son compte épargne temps sans que puissent lui être opposées ces nécessités.

La demande d'utilisation est adressée au directeur ou responsable de service, puis transmise à la DRH. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne temps doit être motivé.

Les règles de gestion applicables à l'utilisation du compte épargne temps sont les suivantes :
• l'absence au titre de la liquidation du CET ne peut être inférieure à une journée (pas d'utilisation par demi-journée)
• l'agent peut consommer les congés de son CET dès le premier jour épargné
• l'absence au titre de l'utilisation d'un jour épargné sur le CET n'ouvre pas droit à chèque déjeuner
• un arrêt maladie survenant pendant la liquidation du CET interrompt le congé sur présentation d'un certificat médical, l'intéressé conservant la fraction non utilisée du congé
• il est possible d'accoler des jours de congés annuels aux jours de CET
• la règle selon laquelle l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à la consommation des jours du CET.

Le changement de situation administrative

Le principe

Le fonctionnaire conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps en cas de :
• changement de collectivité par voie de mutation ou de détachement
• disponibilité ou congé parental
• mise à disposition.

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date du départ de l'intéressé. L'agent contractuel doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

La mobilité

En cas de mobilité au sein de la fonction publique, les jours pourront être utilisés dans la collectivité ou l'établissement d'accueil. Dans les autres cas, l'alimentation ou l'utilisation du compte est suspendue, sauf autorisation conjointe des deux employeurs.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ou de décharge d'activité de service pour raisons syndicales, l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité.

Le cas particulier du décès

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un compte épargne temps, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation forfaitaire des ayants droit. Cette indemnisation ne porte que sur les jours que l'agent détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédant le décès.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

LES CONGÉS SPÉCIFIQUES ET LES ABSENCES AUTORISÉES

Partie 2

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

7 Les congés liés à l'arrivée d'un enfant

Le congé de maternité

Le droit au congé maternité est ouvert à toute agente ayant déclaré son état de grossesse. Ce congé permet à l'agente de cesser d'exercer ses fonctions pendant une certaine durée, avant (congé prénatal) et après l'accouchement (congé postnatal), tout en étant maintenue en position d'activité.

Le congé de maternité est accordé de droit à l'agente qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. La demande est accompagnée d'un certificat médical qui atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement.

La déclaration de grossesse doit également être adressée dans les 14 premières semaines à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Durée du congé :

Enfant(s) à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal
1er ou 2e enfant	6 semaines	10 semaines
3e enfant et plus	8 semaines	18 semaines
Grossesse gémellaire	12 semaines	22 semaines
Grossesse de triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

En cas d'état pathologique attesté par certificat médical comme résultant de la grossesse, le congé prénatal peut être augmenté de deux semaines et le congé postnatal de quatre semaines.

Situations particulières :

• quand l'accouchement a lieu avant la date présumée de l'accouchement, la période de congé n'est pas réduite, le repos prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal. La durée totale du congé maternité est inchangée

• quand l'accouchement intervient plus de six semaines avant la date présumée de l'accouchement et exige l'hospitalisation de l'enfant, l'agent bénéficie d'une période supplémentaire de congé de maternité. Cette période est égale au nombre de jours compris entre la naissance et la date prévue de début de congé prénatal, cette période ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Si l'enfant reste hospitalisé plus de six semaines, l'agent peut demander à reprendre son travail et à reporter la période de congé postnatal non utilisé à la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Le congé est prolongé du nombre de jours courant de la date de l'accouchement au début du congé maternité.

• quand l'accouchement est tardif, la période se situant entre la date présumée de l'accouchement et la date effective de celui-ci est considérée comme congé de maternité, cette période s'ajoute au congé postnatal

• si l'enfant décède après sa naissance, l'agente ne perd pas son droit au congé maternité. Il continuera jusqu'à son terme. Si l'agente souhaite reprendre ses fonctions, elle doit obligatoirement avoir été placée en congé maternité pendant au moins six semaines après la naissance

• si l'enfant décède suite à une naissance prématurée, l'agente a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le fœtus pèse au moins 500 grammes. Si l'enfant n'est pas né viable, l'agente est placée en congé de maladie

• en cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père ou la personne qui vit en couple avec la mère peut demander à bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité et d'accueil de l'enfant à la fin de ce congé postnatal.

Le congé d'adoption

L'adoption est assimilée à une naissance. Le congé d'adoption intervient à compter du jour où l'enfant est accueilli au foyer ou au maximum sept jours avant la date d'arrivée.

La durée du congé d'adoption est de :

• 16 semaines pour les deux premiers enfants
• 18 semaines à partir du 3e enfant
• 22 semaines en cas d'adoption multiple.

Le droit au congé d'adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif.

Lorsque les deux conjoints travaillent, soit l'un des deux renonce à son droit, soit le congé est réparti entre eux. Dans ce dernier cas, la durée de celui-ci est augmentée de 25 jours pour l'adoption d'un enfant ou de 32 jours en cas d'adoptions multiples. En cas de répartition entre les deux parents, le congé ne peut être fractionné qu'en deux périodes, dont l'une d'au moins 25 jours.

Ces deux périodes peuvent être prises en même temps.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le congé paternité et d'accueil de l'enfant est accordé au père de l'enfant ou à la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant.

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum auxquels s'ajoutent les trois jours accordés au moment de la naissance.

Sur ces 25 jours calendaires, quatre doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de trois jours.

La période restante de 21 jours calendaires peut être fractionnée en deux périodes d'au moins cinq jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les six mois suivant la naissance.

En cas de naissance multiple, la durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum.

Sur ces 32 jours calendaires, quatre doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de trois jours.

La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en deux périodes d'au moins cinq jours chacune.

Ces 28 jours doivent être pris dans les six mois suivant la naissance.

Exemple : mon enfant nait le jeudi 2 février 2023, je suis absent au titre :
• dès trois jours ouvrés de naissance du jeudi 2 au lundi 6 février inclus
• dès quatre jours calendaires de congé paternité obligatoires du mardi 7 au vendredi 10 février inclus
Je peux poser les 21 jours calendaires de congé paternité :
• soit directement après, c'est-à-dire du samedi 11 février au vendredi 3 mars.
• soit plus tard :
. en une seule fois, dans les six mois suivant la naissance, c'est-à-dire avant le 2 août
. en deux périodes fractionnées d'au moins cinq jours chacune, dans les six mois suivant la naissance, c'est-à-dire avant le 2 août

> Procédure p.53.

Le congé parental

À sa demande, l'agent est placé en position de congé parental pour élever un ou plusieurs enfants. Le congé parental est accordé de droit. Il ne peut donc pas être refusé.

Le congé parental est accordé par périodes de six mois renouvelables.

La durée du congé peut être écourtée à tout moment.

Enfant	Durée maximale de congé
Naissance	Jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant
Adoption	• 3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans • 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans

Le congé parental peut être prolongé dans deux cas :
. dans la cas d'une naissance de jumeaux ou d'adoption de deux enfants
. dans la cas d'une naissance multiple ou d'adoption d'au moins trois enfants.

Le congé parental n'est pas rémunéré. L'agent peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) en cas de naissance ou d'adoption, versée par la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Les justificatifs doivent être transmis à la direction des Ressources humaines le plus tôt possible et les demandes de renouvellement sont à effectuer deux mois avant la date d'expiration du congé en cours.

Enfant	Durée maximale de congé
Naissances multiples	Prolongation possible jusqu'à l'entrée des enfants à l'école maternelle
Naissances multiples d'au moins trois enfants, ou arrivée simultanée d'au moins trois enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption	Prolongation possible cinq fois jusqu'au 6e anniversaire du plus jeune des enfants

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

8 Les congés de maladie

Si l'agent souffre d'une maladie qui le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il peut être placé en congé maladie ordinaire, en congé longue maladie, en congé longue durée ou en congé grave maladie.

Le calcul de la journée de congé maladie pour des agents annualisés s'appuie sur la journée programmée.

Le congé de maladie ordinaire

Le jour de carence

Dans la fonction publique, le premier jour de congé de maladie ordinaire n'est pas rémunéré, c'est ce qu'on appelle le jour de carence.

Toutefois le jour de carence ne s'applique pas :
- aux congés de maladie en lien avec une affection de longue durée. Dans ce cas, la journée de carence ne s'appliquera qu'une seule fois au cours d'une même période de trois ans à partir du 1er arrêt de travail lié à cette affection de longue durée (ALD)
- aux congés de maladie accordés après une déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité
- aux congés de longue maladie, de longue durée et de grave maladie
- aux arrêts de travail consécutifs à un accident du travail ou à une maladie professionnelle
- si, entre deux congés de maladie ordinaire pour la même affection, l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures
- au premier congé de maladie intervenant au cours des 13 semaines suivant le décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent avait la charge effective et permanente.

Les congés de maladie ordinaire sont d'une durée maximale de 12 mois consécutifs. Les droits à plein ou demi-traitement sont décomptés, pour chaque arrêt de travail, en fonction des jours d'arrêt à plein ou demi-traitement déjà accordés au cours des 12 mois précédents.

		Droits sur une année médicale*	
	Ancienneté	Plein traitement	Demi-traitement
Stagiaires ou titulaires	Aucune ancienneté requise	90 jours	270 jours
Contractuels	< 4 mois > 4 mois et < 2 mois > 2 ans et < 3ans > 3 ans	0 jour 30 jours 60 jours 90 jours	0 jour 30 jours 60 jours 90 jours

**Année médicale de référence : 12 mois consécutifs. Il s'agit d'une année mobile (glissante)*

Le congé de longue maladie (CLM)

Fonctionnaire stagiaire ou titulaire avec un temps de travail hebdomadaire supérieur à 28 heures

Si l'agent souffre d'une maladie qui nécessite un traitement, des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée, il peut être placé en congé de longue maladie pendant trois ans maximum. Il sera rémunéré un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement.

Au plus tard après trois mois de maladie ordinaire, c'est à l'agent de faire sa demande de congé de longue maladie avec à l'appui un certificat médical de son médecin traitant. La demande sera soumise à l'avis du conseil médical qui pourra décider de diligenter une expertise médicale chez un médecin agréé.

Deux mois avant la fin de la période accordée, l'agent devra fournir, soit une demande de prolongation, soit une demande de reprise de travail.

Le congé de longue maladie peut être pris de façon continue ou discontinue.

L'agent peut bénéficier de plusieurs congés de longue maladie, pour la même affection ou des affections différentes s'il a repris son activité pendant au moins un an entre chaque congé.

Le congé de longue durée (CLD)

Fonctionnaire stagiaire ou titulaire avec un temps de travail hebdomadaire supérieur à 28 heures

Si l'agent souffre d'une maladie grave (cancer, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite et déficit immunitaire grave et acquis), il peut être placé à sa demande en congé de longue durée pendant cinq ans maximum (trois ans rémunérés à plein traitement et deux ans à demi traitement).

Le congé de longue durée est attribué à la fin de la première année de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, qui sera requalifiée en congé de longue durée.

Le CLD peut être pris de façon continue ou discontinue mais il n'est pas possible d'obtenir plusieurs CLD pour la même catégorie d'affection au cours de sa carrière.

Le congé de longue durée est accordé dans les mêmes conditions que le congé de longue maladie.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Le congé de grave maladie (CGM)

Fonctionnaire stagiaire ou titulaire avec un temps de travail hebdomadaire inférieur à 28 heures, et agent contractuel

Si l'agent souffre d'une maladie qui nécessite un traitement, des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée, il peut être placé en congé de grave maladie pendant trois ans maximum. Il sera rémunéré un an à plein traitement et deux ans à demi traitement.

L'agent doit avoir au moins trois ans d'ancienneté pour pouvoir bénéficier d'un congé de grave maladie.

Le CGM peut être pris de façon continue ou discontinue.

L'agent peut bénéficier de plusieurs congés de grave maladie (pour la même affection ou des affections différentes) s'il a repris son activité au moins un an entre chaque congé.

Le congé de grave maladie est accordé dans les mêmes conditions que le congé de longue maladie.

> Procédure de transmission des arrêts, p.53.

L'accident de travail

Un agent victime d'un accident de travail ou de trajet domicile-travail doit informer au plus tôt son encadrant et compléter une déclaration qui comporte les documents suivants :

• formulaire de déclaration d'accident précisant les circonstances de l'accident de travail ou de trajet, et les lésions causées par cet accident

• certificat médical établi par un médecin indiquant la nature et la localisation des lésions résultant de l'accident et la durée probable de l'incapacité de travail.

La déclaration doit être transmise dans les 48 heures suivant la date de l'accident.

Quand les lésions sont médicalement constatées dans les deux ans suivant l'accident, le certificat médical doit être transmis dans les 15 jours suivant la date de cette constatation.

Si l'accident entraîne un arrêt de travail, vous devez transmettre cet arrêt de travail dans les 48 heures suivant son établissement.

Votre médecin vous établit pour cela un certificat médical accident du travail-maladie professionnelle.

Vous devez envoyer le volet n° 1 à votre administration et conserver les deux autres volets.

En cas de non-respect des délais de transmission, la prise en charge de l'accident au titre d'un accident de travail ne peut être accordée.

Les congés maladie longs

	Temps de travail hebdomadaire	Type de congé de maladie long	Rémunération plein traitement	Rémunération à demi traitement	Durée totale du congé de maladie long	Régime de retraite
Stagiaires et titulaires	Plus de 28 heures/ semaine	CLM	1 an	2 ans	3 ans	CNRACL
	Moins de 28 heures/ semaine	CLD	2 ans	3 ans	5 ans	
Contractuels	Quel que soit le temps de travail	CGM	1 an	2 ans	3 ans	Régime général

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

9 Les congés en raison de maladie, de handicap ou de dépendance d'un membre de la famille

Les congés en raison de maladie, d'un handicap ou de la dépendance d'un membre de la famille sont de droit. Ils sont accordés aux agents contractuels, stagiaires et titulaires.

Le congé de présence parentale

Il est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge de moins de 20 ans présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Ce congé non rémunéré est accordé de droit sur demande écrite et présentation d'un certificat médical.

Il peut être pris de manière discontinue dans la limite de 310 jours ouvrés (14 mois environ) au cours d'une période de 36 mois (3 ans), pour un même enfant et en raison d'une même pathologie.

Le bénéfice du droit à congé peut être prolongé ou rouvert pour la même durée :
• en cas de rechute ou de récidive de la pathologie
• en cas de nouvelle pathologie
• lorsque la gravité de la pathologie initialement traitée nécessite toujours une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours de congé peuvent être pris :
• de manière continue
• au cours de plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée
• sous la forme d'un temps partiel.

Ces modalités peuvent être modifiées, sous réserve d'un délai de prévenance de 48 heures au moins à l'avance, sauf si l'état de santé de l'enfant se dégrade soudainement ou en situation de crise.

Si l'agent a pris son congé sous forme de temps partiel, il reste affecté sur son emploi.

S'il cesse son activité, il est réaffecté dans son emploi à la fin de son congé. Si cela n'est pas possible, il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Il peut aussi demander à être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile sous réserve des priorités de mutation dont bénéficient certaines catégories de fonctionnaires.

Pour les fonctionnaires, les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte :
• pour déterminer les droits à l'avancement et à la promotion interne
• pour la retraite (durée d'assurance), dans la limite de 3 ans par enfant.

Le congé de présence parentale ne réduit pas les droits à congés annuels.

Pour un fonctionnaire stagiaire, la durée du congé de présence parentale reporte d'autant la date de fin de la durée statutaire de son stage.

Le congé de présence parentale n'est pas rémunéré, mais l'agent peut percevoir une allocation journalière de présence parentale, versée par la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Le congé de solidarité familiale

Un congé peut être accordé pour l'agent qui accompagne à son domicile une personne qui souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. La personne accompagnée doit être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur ou une personne partageant le même domicile ou ayant désigné l'agent comme personne de confiance. Ce congé est accordé sous l'une des formes suivantes :
• période continue de trois mois maximum, renouvelable une fois
• périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à six mois
• temps partiel à 50, 60, 70 ou 80 % pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Le congé prend fin :
• à l'expiration de la période de trois mois ou six mois
• en cas de décès de la personne accompagnée, dans les trois jours suivant le décès
• à une date antérieure à la demande de l'agent.

Le congé de solidarité familiale ne peut pas être imputé sur la durée des congés annuels. Il est non rémunéré, mais l'agent perçoit une allocation fixée par arrêté ministériel.

Pour un fonctionnaire stagiaire, la durée du congé de solidarité familiale reporte d'autant la date de fin de la durée statutaire de son stage.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Le congé de proche aidant

Il permet de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'une personne handicapée (taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 %) ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité (groupes I, II et III de la grille Aggir - Autonomie Gérontologie Groupes Iso Ressources-).

La personne accompagnée peut être le conjoint, l'enfant dont l'agent assume la charge, un ascendant, un descendant, un collatéral jusqu'au quatrième degré de parenté, de l'agent ou du conjoint.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois mois renouvelable, soit un total d'un an durant la carrière. Il peut être pris :
• en une période continue
• de manière fractionnée par périodes d'au moins une journée
• sous la forme d'un temps partiel.

Le congé de proche aidant ne réduit pas les droits à congés annuels.

L'agent peut mettre fin de façon anticipée à ce congé ou y renoncer dans les cas suivants :
• décès de la personne aidée
• admission dans un établissement de la personne aidée
• diminution importante des ressources de l'agent
• recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
• congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille.

Il est réintégré sur son poste à la fin du congé.

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré, mais l'agent perçoit une allocation journalière par la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Sa durée est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

⑩ Les autres congés

Le congé pour une période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve (militaire, sanitaire ou civile)

Le fonctionnaire est mis en congé avec traitement pour accomplir :

• une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par an

• une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par an

• une période d'activité dans la réserve sanitaire.

Le congé pour formation syndicale

Les agents ont droit à un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

La formation doit être dispensée par un organisme disposant d'un agrément national. La demande doit être formulée au moins un mois avant la date de la formation.

Elle peut être rejetée, par réponse expresse, 15 jours au plus tard avant la date de la formation, pour des raisons de :

• nécessités de service

• dépassement du nombre de bénéficiaires de ce congé (qui ne peut excéder 5 % de l'effectif réel de la collectivité).

Dès sa reprise du travail, l'agent doit remettre une attestation de présence visée par l'organisme de formation.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

11 Le don de congé

Définition

Un agent peut donner des jours de congé, de CET, ou de RTT à un autre agent :

• 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

• qui vient en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap :

. conjoint-concubin-partenaire d'un Pacs (et les membres de sa famille)

. ascendant ou descendant, frères, sœurs, oncles, tantes, neveux, nièces (jusqu'au 4e degré)

. toute personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent entretient des liens étroits et stables ou à laquelle il vient en aide de manière régulière pour les actes de la vie courante

. parent d'un enfant ou qui a à charge un enfant qui décède avant 25 ans.

Ce don est anonyme et sans contrepartie.

Les dons de congé spontanés sont mis en commun. Ils sont distribués aux agents pouvant prétendre aux dons de congés dans la limite de 10 jours.

Si l'agent a besoin de plus de 10 jours, un appel à don est réalisé au sein de sa direction. Les dons de congé sont alors dédiés à l'agent concerné.

Les jours pouvant être cédés

• Chaque agent doit obligatoirement prendre 20 jours de congé par an (proratisés pour les agents à temps partiel). Il ne peut donner que :

. les jours de congé restants, au-delà des 20 jours
. les jours de fractionnement sans limite
. les jours du compte épargne temps sans limite
. les jours RTT acquis au moment du don.

Le don ne peut se faire qu'en journée entière.

Le don de jours acquis au titre de l'année en cours peut être réalisé jusqu'au 31 décembre de cette même année.

L'agent souhaitant donner des jours de repos en informe la DRH par écrit et sous couvert hiérarchique. Il précise le nombre de jours concernés.

Comment bénéficier des dons de congés ?

• L'agent souhaitant bénéficier d'un don de jours de repos en informe la DRH par écrit. Il joint à sa demande, et sous pli confidentiel, un certificat médical détaillé du médecin :

. qui suit l'enfant et atteste de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de celui-ci

. ou qui suit la personne en perte d'autonomie ou handicapée, et attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap dont celle-ci est atteinte.

. ou le certificat de décès.

Dans le deuxième cas, l'agent doit également établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

• L'administration dispose ensuite de 15 jours ouvrables pour donner son autorisation à l'agent donateur, puis pour informer l'agent bénéficiaire du don, le cas échéant.

L'utilisation des jours donnés par l'agent bénéficiaire

Un agent peut bénéficier de 90 jours maximum de dons de congé, qui peuvent se cumuler avec des congés annuels. L'absence du service de l'agent peut donc exceptionnellement excéder 31 jours consécutifs.

À la demande du médecin qui suit l'enfant malade, le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné.

En revanche :

• les jours de repos donnés ne peuvent pas alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire

• aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don

• les jours donnés qui n'ont pas été consommés· par le bénéficiaire au cours de l'année civile sont restitués à la DRH.

La période d'absence du bénéficiaire du don est assimilée à une période de travail effectif. L'agent conserve donc le bénéfice :

• de sa rémunération

• des droits acquis au titre de son ancienneté

• de tous les avantages qu'il avait avant le début de sa période d'absence.

L'administration peut procéder à des vérifications en cours du congé pour s'assurer que le bénéficiaire respecte les conditions requises.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

12 Les congés et les absences liés aux formations

Les formations se déroulent :
• sur le temps de travail
• ou lors de congés spécifiques
• ou lors d'autorisations d'absence spécifiques à la formation.

Une journée de formation correspond à la durée d'une journée de travail telle que prévue dans le cycle de travail de l'agent ou dans le planning pour un agent dont le temps de travail est annualisé.

Cela concerne les formations d'intégration, les formations de professionnalisation et de perfectionnement, les préparations pour les concours et examens professionnels, les formations dans le cadre du compte personnel de formation et toutes formations en lien avec les projets de la collectivité.

Les congés spécifiques pour formation

Le congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle est un congé pendant lequel l'agent cesse totalement, ou en partie, son activité professionnelle pour suivre une formation en vue d'étendre ou de parfaire sa formation professionnelle personnelle.

Ce congé est accordé par l'autorité territoriale, après instruction de la demande, notamment, en fonction de la continuité de service.

Sa durée ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière, sauf cas particulier.

Pendant les douze premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps effectif de travail passé dans le service.

Le congé pour bilan de compétences

La durée du congé pour bilan de compétences est fixée à 24 heures maximum sur le temps de travail, en fonction de la continuité de service. Cette durée peut être portée à 72 heures de temps de travail en fonction de la situation de l'agent (niveau d'études inférieur au CAP BEP, ou pour l'agent en situation de handicap, ou dans le cadre de la prévention de l'usure professionnelle, constatée par le médecin).

Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Ce congé peut permettre, sous condition d'expériences, d'obtenir une certification professionnelle. Ce congé peut être accordé par l'autorité territoriale après instruction de la demande et en amont du congé.

La durée du congé est fixée à 24 heures maximum du temps de travail, dont le calendrier est fixé en accord avec l'autorité territoriale. Cette durée est portée annuellement à 72 heures de temps de travail en fonction de la situation de l'agent (niveau d'études inférieur au CAP BEP, pour l'agent en situation de handicap, ou dans le cadre de la prévention de l'usure professionnelle, constatée par le médecin).

Les autorisations d'absence pour formation

L'autorisation d'absence pour concours et examens professionnels

Tout agent bénéficie, par année civile, d'un droit d'absence pour un concours ou pour un examen professionnel (épreuves d'admissibilité, d'admission et épreuves facultatives), quelle que soit la durée.

S'il se présente à plusieurs concours ou examens professionnels durant l'année, l'agent utilise ses congés annuels ou RTT. L'autorisation d'absence peut être accordée par demi-journée, en fonction du lieu et de l'horaire du concours ou de l'examen professionnel.

Le temps personnel de préparation aux concours ou examens professionnels

Une autorisation d'absence pour une préparation personnelle est possible, sur présentation de la convocation à un concours ou un examen professionnel, dans la limite d'un total de trois jours par année civile, en utilisant son compte personnel de formation.

La demande et le calendrier doivent être validés, en amont, par le service de l'agent et la direction des Ressources humaines.

Les formations programmées en dehors du temps de travail, dans le cadre du compte personnel de formation

L'agent qui suit, pour partie hors de son temps de travail (soirée, week-end, vacances) et à sa demande, une formation au titre du compte personnel de formation, bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Cette modalité doit être étudiée lors de la demande de mobilisation du compte personnel de formation. Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

13 Les autorisations spéciales d'absence

Ce sont des autorisations d'absence pouvant être accordées à l'agent en lien avec sa vie de famille, sa santé, sa formation ou ses engagements citoyens. Elles sont accordées aux agents mensualisés sous réserve des nécessités de service.

Le supérieur hiérarchique vérifie la régularité de la demande au vu de justificatifs produits par l'agent. Il évalue l'impact de l'absence sur le bon fonctionnement du service.

Les autorisations spéciales d'absence ne sont en aucun cas octroyées durant les congés annuels ou un arrêt pour raison de santé de l'agent, ni en interrompre le déroulement. Elles ne peuvent pas non plus être reportées.

Les agents à temps partiel ou à temps non complet bénéficient des mêmes droits proratisés.

Tous les justificatifs et certificats doivent parvenir au service dans les 48 heures.

Ces absences rémunérées sont assimilées à du temps de travail effectif et valorisées à hauteur de la durée prévisionnelle de la journée de travail, et ne génèrent pas de droit à RTT.

> Procédure p.54.

Les absences pour évènements familiaux (pour un agent à temps complet)

Motif d'absence	Nombre de jours par évènement	Absence à prendre…	Pièces à fournir
Naissance	3 jours ouvrés	De manière continue à partir du jour de la naissance ou du 1er jour ouvré qui suit	Extrait de l'acte de naissance
Adoption	3 jours ouvrés	Dans les 15 jours qui entourent l'arrivée de l'enfant adopté	Attestation d'adoption
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrés	Au moment de l'événement	Extrait d'acte de mariage, photocopie du livret de famille ou attestation d'inscription du PACS remis par la mairie
Mariage ou PACS d'un enfant	2 jours ouvrés		Extrait d'acte de mariage de l'enfant (photocopie du livret de famille ou attestation d'inscription du PACS remis par la mairie)
Décès conjoint (ou partenaire PACS), parents, beaux-parents (1), gendres, belles-filles	3 jours ouvrés		Acte de décès
Décès d'un enfant de moins de 25 ans	7 jours		
	+ 8 jours ouvrés qui peuvent être fractionnés	Dans un délai d'un an à partir du décès	
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrés	Au moment de l'événement	
Décès frères, sœurs, beaux-frères belles-sœurs, grands-parents, arrière-grands-parents, petits-enfants (1)	2 jours ouvrés		
Enfants malades (2)	6 jours ouvrés maximum par famille et par an	Au moment de la maladie	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
Enfants malades (2) (Exception : si l'agent élève seul ses enfants, si son conjoint travaille et ne bénéficie pas de jour d'autorisation d'absence « enfant malade » ou est à la recherche d'un emploi)	12 jours ouvrés maximum par famille et par an		Certificat médical + suivant le cas : déclaration sur l'honneur, attestation de l'employeur du conjoint, ou de Pôle emploi
Conjoint malade (la maladie nécessite absolument la présence de l'agent)	3 jours ouvrés maximum par an		Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation

(1) « beaux-parents » : Il peut s'agir des parents de son conjoint ou de ses propres beaux-parents dans le cadre d'un remariage.
« grands-parents, arrière-grands-parents, petits enfants » : cela concerne la famille propre ou celle du conjoint
(2) « enfant malade » : Il est accordé aux agents dont la présence auprès de leur enfant est rendue indispensable par suite d'une affection grave nécessitant la présence et/ou nécessité d'une intervention médicale. La gravité et l'urgence sont attestées par un certificat médical.
Les autorisations d'absence sollicitées pour conduire un enfant chez le dentiste, le radiologue, le médecin, à une séance de vaccination,... devront être imputées sur les congés annuels, les récupérations ou les jours ARTT.

L'autorisation d'absence peut être accordée jusqu'à la veille des 16 ans ou sans limite d'âge pour un enfant handicapé.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Les autorisations d'absence pour femmes enceintes

Les facilités horaires

Des facilités horaires sont accordées aux femmes enceintes à partir du début du troisième mois de grossesse sur avis du médecin du travail. Cet aménagement prend en compte, notamment, l'état de santé de la personne, la pénibilité du poste et l'éloignement du domicile par rapport au lieu de travail.

Ces facilités horaires correspondent à une réduction du temps de travail dans la limite maximum d'une heure par jour. Elles ne peuvent pas être cumulées ou reportées.

En cas de durée journalière de travail inférieure à sept heures, mais supérieure à une demi-journée, le médecin de prévention pourra proposer un aménagement inférieur à une heure par jour.

Les examens médicaux obligatoires

Des examens médicaux obligatoires sont définis par le Code de la santé publique. Ils sont au nombre de sept si la grossesse évolue jusqu'à son terme et comportent, pour l'essentiel, un examen clinique et des prises de sang. Dès lors que ces examens médicaux obligatoires (antérieurs ou postérieurs à l'accouchement) ne peuvent se faire en dehors du temps de travail, des autorisations exceptionnelles d'absence pourront être accordées. Elles peuvent bénéficier :

• à la personne enceinte

• à un agent dont la conjointe serait dans cette situation pour se rendre à trois de ces examens au maximum. Ces autorisations d'absences sont accordées en fonction des horaires de service, et ce dans la limite maximale du temps de l'examen et du délai de route.

NB : Les rendez-vous pour les échographies sont à prendre sur les RTT, récupérations ou congés annuels. Il ne s'agit pas d'examens obligatoires.

L'allaitement

Pendant une année, à compter du jour de la naissance de l'enfant, des facilités de service pourront être accordées à la mère pour l'allaitement de son enfant, dès lors que le lieu de travail est à proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin, etc.) ou qu'elle a la possibilité de conserver son lait dans le respect d'hygiène et de conservation, dans la limite d'une heure par jour, à prendre en deux fois.

Dans chacun de ces cas, l'agent devra faire sa demande par courrier, sous couvert de son responsable, et sera responsable de la conservation du lait.

Les absences liées à la procréation médicalement assistée (PMA)

En cas de PMA, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence :

• l'agente recevant une assistance médicale à la procréation, pour les actes médicaux nécessaires

• l'agent(e) conjoint/PACS/concubin(e) d'une femme recevant une assistance médicale à la procréation, pour prendre part, au maximum, à trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu.

Ces autorisations d'absence sont rémunérées et incluses dans le temps de travail effectif, notamment pour le calcul des droits à jours de RTT. Elles sont assimilées à une période de services effectifs.

Les absences pour exercice du droit syndical

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées pour répondre à des besoins liés :

• à l'activité institutionnelle des organisations syndicales : congrès, réunions des organismes directeurs...

• ou de l'administration (participation à une réunion d'un organisme paritaire...).

Tout agent dûment mandaté par son organisation syndicale peut bénéficier de décharges d'activité de service afin de lui permettre de se consacrer à une activité syndicale pendant les heures de service.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Les absences pour les fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives

Le montant maximum du temps d'absence (autorisations d'absence + crédit d'heures) ne peut dépasser la moitié de la durée légale du temps de travail pour une année, ce qui pourrait être le cas en cas de cumul de mandats.

> Détail en annexe G, p.49.

Les absences en tant que membre de jury de concours ou d'examens

Les absences pour participer à des jurys de concours et/ou d'examens de la Fonction publique territoriale sont accordées dans la limite de deux jours par an, sous réserve que l'agent sollicite une autorisation de cumul d'activités, et que l'absence soit compatible avec les nécessités de service.

Les absences pour participer à une session d'assises en tant que juré(e) ou témoin

L'agent appelé à participer à une session d'assises en tant que juré, bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de droit du fait qu'il lui est fait obligation, sous peine d'amende, de participer aux sessions d'assises pour lesquelles il est convoqué.

De la même manière, un agent cité comme témoin devant une juridiction qui traite des questions pénales bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence.

Les absences des sapeurs-pompiers volontaires

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent bénéficier d'autorisations d'absence dans le cadre de conventions individuelles signées par l'agent, le service départemental d'incendie et de secours de Maine-et-Loire, et la collectivité. Ces autorisations concernent :

- les interventions de grande ampleur (sur accord express de la direction générale)
- les retards à l'embauche
- les formations à hauteur de dix jours sur deux ans.

Les absences liées aux dons du sang

Un agent peut effectuer un don du sang sur son temps de travail dans le cadre des campagnes de don organisées par les collectivités.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

A. Les jours fériés

Pour un agent travaillant du lundi au vendredi, le calcul du temps de travail décompte 8 jours fériés sur une année. Pourquoi un décompte de 8 jours fériés ?

> En raison de la probabilité que 8 jours fériés sur les 11 jours fériés annuels coïncident avec un jour travaillé, en application du calcul suivant :

$$3 + 8 \times (5/7) = 8{,}71 \text{ arrondi à } 8$$

3 jours féries tombent un jour travaillé

Pour les 8 autres jours fériés, on calcule la probabilité qu'ils tombent sur un jour travaillé

• Pour les services fermés les jours fériés : 8 jours fériés sont considérés pour le décompte annuel du temps de travail *(calcul de référence de la durée légale annuelle de travail)*

Base annuelle	365 jours
Repos hebdomadaire	104 jours (52 week-ends x 2 jours)
Jours fériés	**8 jours**
Congés annuels	25 jours
Jours travaillés par an	228 jours
Durée quotidienne de travail	x 7 heures
Durée annuelle	Soit 1 596 h arrondies à 1 600 h
+ journée de solidarité de 7 heures	1 607 heures

• Pour les services ouverts tous les jours fériés : les jours fériés ne sont pas décomptés dans le calcul annuel du temps de travail.

Base annuelle	365 jours
Repos hebdomadaire	104 jours (52 week-ends x 2 jours)
Jours fériés	**0 jour**
Congés annuels	25 jours
Jours travaillés par an	236 jours

Le nombre de jours travaillés par an étant supérieur au calcul de référence (ci-dessus), afin de ne pas dépasser la durée annuelle de 1 607 heures, la durée quotidienne de travail sera inférieure à 7 h (6 h 48 / jour) ou, si elle est égale ou supérieure à 7 h, cela entrainera la génération de RTT.

Exemple : 236 jours x 7 h = 1 652 h/an
1 652 h - 1 607 h = 45 heures.
45 h/7 h = 6,42 soit 6 jours RTT.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

B. Le repos récupérateur

Les bénéficiaires

Tous les personnels de la collectivité amenés à intervenir de nuit, de manière planifiée ou non, bénéficient du repos récupérateur.

Le champ d'application

Le décret du 12 juillet 2001 **impose aux collectivités de respecter des garanties minimales** en termes de durée du travail et de temps de repos minimum sauf :

• *« Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens […]*

• *Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent. »*

Il ne prévoit cependant pas de mesure particulière pour mettre en œuvre le respect de ces garanties.

Le décret du 22 février 2002 détaille que *« si à l'issue d'[une] intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention […] pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.*

Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation […], un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. »

Rien n'est toutefois précisé dans ce dernier texte sur le temps de repos lors des interventions planifiées. Cependant, par analogie avec les impératifs du décret du 12 juillet 2001, **il est proposé d'appliquer une règle similaire pour les interventions planifiées en horaires décalés lorsque celles-ci ne permettent pas de respecter les temps de repos minimum.**

Les modalités

Bénéficiaires :
Tous les agents, cadres et non cadres.

Champ d'application :
En dehors des cas de circonstances exceptionnelles et des impératifs de la continuité du service public prévus par le décret ARTT de 2001, il est mis en place un repos récupérateur pour les agents intervenant de manière aléatoire ou planifiée et qui se retrouvent dans les situations suivantes :

Nombre d'interventions	Durée de l'intervention	Durée du repos quotidien continu	Conséquences en termes de repos récupérateur
1	> à 4 heures	Inférieur à 7 heures	11 heures de repos consécutives à l'issue de l'intervention
2		Inférieur à 9 heures deux fois dans la même semaine	
Tout nombre d'intervention > à 2	4 heures minimum	Inférieur à 11 heures consécutives	

Le repos récupérateur est donné par l'employeur et non décompté des heures à récupérer. En conséquence, positionné en repos récupérateur sur un temps initialement dévolu au travail (horaires normaux), l'agent est considéré comme ayant effectué ces heures de travail.

Le repos récupérateur n'est appliqué que lorsqu'il est rendu nécessaire car l'agent doit théoriquement reprendre le travail selon ses horaires habituels *(ex : l'agent est intervenu de nuit et sa prise de poste habituelle est à 8 h ; si les conditions ci-dessus sont remplies, l'agent est positionné en repos récupérateur).* Si à l'issue de l'intervention, l'agent est en repos, soit parce que la journée de travail à suivre est décalée, soit parce que sa reprise n'est pas prévue dans le cycle de travail avant l'accomplissement de 11 heures de repos, soit parce qu'il est en repos hebdomadaire, le repos récupérateur n'est pas mis en œuvre.

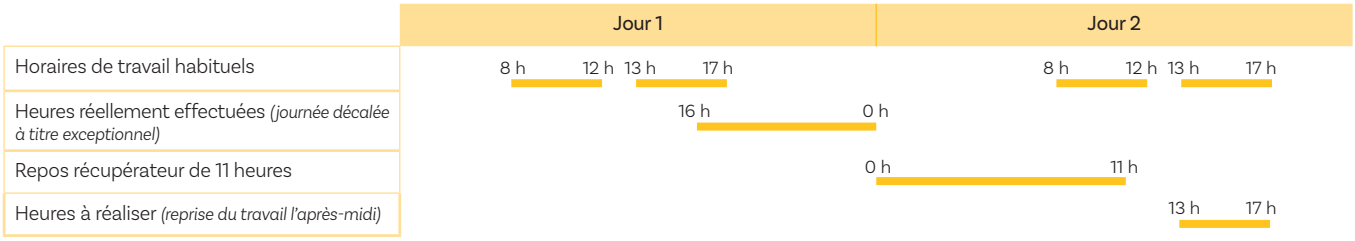
Si le repos récupérateur s'arrête avant l'horaire d'embauche de l'après-midi, l'agent reprend le travail à ce même horaire.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Si le repos récupérateur s'arrête avant l'horaire d'embauche de l'après-midi, l'agent reprend le travail à ce même horaire. Si le repos récupérateur s'arrête au-delà de l'horaire d'embauche de l'après-midi, l'agent ne reprend pas le travail mais devra compenser les heures non réalisées entre la fin du repos récupérateur et la fin de la journée de travail prévue dans le cycle. Cette compensation pourra se faire soit en déduisant les heures non travaillées du solde d'heures à récupérer de l'agent, soit en rattrapant ces heures à un autre moment dans la limite du mois suivant l'évènement. Chaque service est chargé du suivi des heures à rattraper.

En cas d'impossibilité de placer l'agent en repos récupérateur (circonstances exceptionnelles, impératifs de la continuité du service), la direction doit impérativement prévenir la direction des Ressources humaines en amont, laquelle pourra proposer à la direction générale une information en comité technique telle que prévue par le décret du 12 juillet 2001.

Exemple



Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

C. Les emplois concernés par la dérogation au temps de travail annuel de 1 607 heures

Service	Secteur / unité	Temps de travail annuel de référence	Temps de travail après jours de fractionnement	Nombre de jours de compensation Sujétion	Temps de travail quotidien	Nombre de postes concernés
Collecte	Régie porte à porte matin et après-midi	1 579 h	1 565 h	4 jours	7 h 03 min	51
	Régie porte à porte soirée	1 576 h	1 563 h	6 jours	6 h 23 min*	14
	Collecte cartons	1 584 h	1 566 h	3 jours	8 h 48 min	4
Police municipale	Brigade de nuit et centre de supervision urbaine de nuit	1 559 h	1 541 h	5 jours	9 h 10 min	15
Eau et Assainissement	Usine de production	1 533 h	1 517 h	9 jours	8 h 06 min*	10
Action éducative	Atsem	1 566 h	1 550 h	5 jours	8 h 00 min*	150

** Temps de travail quotidien moyen*

D. L'impact des absences sur l'octroi des jours RTT

Types d'absence	Génère des jours RTT	Ne génère pas de jours RTT
Congé annuel	X	
Jour de compensation	X	
Congé bonifié	X	
Congé pris au titre du compte épargne temps	X	
Congé de maladie ordinaire		X
Congé de longue maladie		X
Congé de maladie professionnelle		X
Congé pour accident de travail		X
Congé de maternité, congé pathologique (avant accouchement) et couches pathologiques (après congé de maternité)		X
Congé d'adoption		X
Congé de paternité		X
Autorisation d'absence		X

Pour les absences ne générant pas de jours RTT, le volume annuel de droits à RTT se trouve réduit selon les paliers suivants :

Nombre de jours ouvrés d'absences	Réduction	Droit RTT restant
De 0 à 38	Sans impact	
De 38,5 à 76	0,5	2,5
De 76,5 à 114	1	2
De 114,5 à 152	1,5	1,5
De 152,5 à 190	2	1
De 190,5 à 228	2,5	0,5
+ de 228	3	0

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230620-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

La modalité horaire 17 jours RTT

Nombre de jours ouvrés d'absences	Abattement	Droit RTT restant
De 0 à 6,5	Sans impact	
De 7 à 13,5	0,5	16,5
De 14 à 20,5	1	16
De 21 à 27,5	1,5	15,5
De 28 à 34,5	2	15
De 35 à 41,5	2,5	14,5
De 42 à 48,5	3	14
De 49 à 55,5	3,5	13,5
De 56 à 62,5	4	13
De 63 à 69,5	4,5	12,5
De 70 à 76,5	5	12
De 77 à 83,5	5,5	11,5
De 84 à 90,5	6	11
De 91 à 97,5	6,5	10,5
De 98 à 104,5	7	10
De 105 à 111,5	7,5	9,5
De 112 à 118,5	8	9
De 119 à 125,5	8,5	8,5
De 126 à 132,5	9	8
De 133 à 139,5	9,5	7,5
De 140 à 146,5	10	7
De 147 à 153,5	10,5	6,5
De 154 à 160,5	11	6
De 161 à 167,5	11,5	5,5
De 168 à 174,5	12	5
De 175 à 181,5	12,5	4,5
De 182 à 188,5	13	4
De 189 à 195,5	13,5	3,5
De 196 à 202,5	14	3
De 203 à 209,5	14,5	2,5
De 210 à 216,5	15	2
De 217 à 223,5	15,5	1,5
De 224 à 230,5	16	1
De 231 à 237,5	16,5	0,5
+ de 238	17	0

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

E. Les droits RTT et le temps partiel

Quotité de temps de travail	Modalité horaire 7 h 09 par jour - 3 jours RTT	Modalité horaire 7 h 38 par jour - 17 jours RTT
100 %	3	17
90 %	2,5	15
80 %	2	13,5
70 %	2	11,5
60 %	1,5	10
50 %	1,5	8,5

F. Le droit aux congés annuels quand le nombre de jours travaillés par semaine change en cours d'année

Exemple : un(e) agent(e) à temps complet travaille cinq jours par semaine. Il a posé dix jours de congés annuels entre le 1er janvier et le 30 avril, soit deux semaines.

À compter du 1er mai, il est en temps partiel à 80 %, il travaille quatre jours par semaine. Il lui reste trois semaines de congés, soit 12 jours de congés annuels.

Quotité de temps de travail	Droit à congés annuels	Congés posés	Droits restants
Du 1er janvier au 30 avril Temps complet (travaille du lundi au vendredi)	5 semaines de congés soit 25 jours	2 semaines, soit 10 jours	-
Du 1er mai au 31 décembre 80 % (travaille du lundi au jeudi)	5 semaines de congés, soit 20 jours de congés	-	3 semaines, soit 12 jours

> Le droit annuel de cet(te) agent(e) pour cette année-là est de 22 jours de congés annuels (10 + 12). S'il reste l'année suivante en temps partiel à 80 %, son droit aux congés annuels sera de 20 jours pour l'année.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

G. Les absences pour les fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives

Les autorisations d'absence pour des fonctions publiques électives

Les autorisations concernent les :
• séances plénières des assemblées délibérantes
• réunions de commissions instituées par délibération des assemblées délibérantes
• réunions des assemblées délibérantes et bureaux des organismes où l'élu représente sa collectivité territoriale (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale, SEM...).

Les autres réunions (réunions en préfecture, réunions de comités de pilotage, de projets ou de réflexion, réunions d'information ou de concertation avec les usagers...) ne donnent pas lieu à autorisation d'absence dans le cadre légal prévu par le Code général des collectivités territoriales.
Des autorisations d'absence supplémentaires sont accordées à hauteur de :
• un jour ou deux demi-journées par semaine pour les maires des communes de plus de 20 000 habitants
• un jour ou deux demi-journées par mois pour les autres communes (moins de 20 000 habitants) et pour les adjoints des communes de plus de 20 000 habitants.

Les autorisations d'absence sont accordées dès lors que la présence de l'agent exerçant une fonction élective aux séances et réunions susvisées est requise. Ainsi, un agent exerçant des fonctions en qualité de représentant élu suppléant ne pourra bénéficier d'une autorisation d'absence si l'élu titulaire qu'il est amené à remplacer siège.

Les conseillers municipaux ou communautaires, qui exercent des délégations du maire ou du président d'établissement public de coopération intercommunale, ne peuvent bénéficier d'autorisations d'absence supplémentaires.

Durant ces périodes d'absence au service, la rémunération de l'agent est maintenue. Ces périodes non travaillées sont statutairement assimilées à du temps de service et ouvrent droit à congés annuels, mais pas à une récupération du temps de travail.

L'agent devra adresser à son supérieur hiérarchique une copie des délibérations des assemblées délibérantes afin de justifier de son mandat électif, ainsi que de sa qualité de représentant de la collectivité aux diverses instances au sein duquel il est désigné.
Les absences autorisées sont portées sur la fiche individuelle d'absence du service.

Le crédit d'heures

Il est autorisé pour permettre aux élus de disposer du temps nécessaire à l'administration de la collectivité territoriale et à la préparation des réunions.

Le crédit d'heures est forfaitaire, trimestriel et non reportable d'un trimestre sur l'autre. Il est déterminé en fonction de la durée du travail.

Le montant trimestriel du crédit d'heures pour un agent à temps plein sur un poste à temps complet est le suivant :

Communes et EPCI*	Maire et Président d'EPCI	Adjoint et Vice-président	Conseiller municipal ou communautaire
- de 10 000 habitants	122 h 30	70 h	10 h 30
De 10 000 à 29 999 hab	140 h	122 h 30	21 h
De 30 000 à 99 999 hab	140 h	140 h	35 h
+ de 100 000 hab	140 h	140 h	70 h
Conseils départementaux et régionaux	Président	Vice-président	Conseiller
	140 h	140 h	105 h

**EPCI : établissement public de coopération intercommunale*

Certains conseils municipaux (communes chefs-lieux, communes touristiques...) peuvent voter une majoration de ces crédits d'heures, sans dépasser 30 % par élu, en application des dispositions de l'article L 2123-22 du code général des collectivités territoriales.

Le crédit d'heures n'ouvre pas droit à rémunération, ni à récupération du temps de travail. Il n'a en revanche pas d'incidence sur le droit à congés annuels.

L'élu salarié doit informer son supérieur hiérarchique par écrit, trois jours au moins avant son absence, de la date et de la durée de l'absence envisagée, ainsi que de la durée du crédit d'heures qui lui reste à prendre au titre du trimestre en cours.

Un état est renseigné par l'agent et visé par le supérieur hiérarchique. Il est transmis par la voie hiérarchique à la DRH dans les meilleurs délais pour imputation du crédit d'heures sur la paie de l'agent.

Le droit à la formation

Les agents qui exercent un mandat local ont droit à 18 jours de formation pour toute la durée de leur mandat. Ils peuvent également bénéficier de 20 heures par an au titre du droit individuel à la formation.
Les élus doivent faire une demande écrite au moins 30 jours à l'avance à leur employeur. En cas de refus pour raison de service, la commission administrative paritaire est saisie pour information.
Durant la période de formation, l'élu n'est pas rémunéré. La perte de revenu est compensée par la collectivité qui assure la prise en charge financière de la formation.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Glossaire

Année glissante : période de 12 mois qui commence et se termine un jour déterminé. Les employeurs utilisent des années glissantes pour marquer l'anniversaire de la date de début d'un employé afin de calculer quand il ou elle est admissible aux prestations de santé et de calculer les prestations.

Autorité territoriale : Elle désigne le maire ou le président. Elle est l'employeur des agents publics territoriaux. L'autorité territoriale dispose de pouvoirs propres. En effet, elle est par exemple compétente pour nommer les agents sur des emplois publics ou attribuer individuellement un régime indemnitaire, ...

De droit : défini par des règles de droit, avec des normes juridiques hiérarchisées (s'oppose à une décision arbitraire)

Jours ouvrés : jours effectivement travaillés dans une entreprise ou une administration (généralement du lundi au vendredi inclus), à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés. On en compte 5 par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, généralement).

Jour calendaire : tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés, allant du 1er janvier jusqu'au 31 décembre, c'est-à-dire 365 jours par an et sept jours par semaine.

Nos collectivités : par souci de lisibilité, ce terme est utilisé de manière extensive dans le présent document pour désigner la Ville d'Angers, Angers Loire Métropole et le CCAS de la Ville d'Angers. Toutefois, précisons que si la Ville d'Angers est bien une collectivité, Angers Loire Métropole est un EPCI (établissement public de coopération intercommunale) composé de collectivités et le CCAS un Epac (établissement public administratif communal).

Position d'activité : Un agent peut être placé dans différentes positions administratives : activité, détachement, disponibilité, congé parental.

L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade.

L'agent en activité a droit à différents congés : congés annuels, congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, congés de maternité ou d'adoption, congés de naissance ou adoption de trois jours, congés de paternité et d'accueil de l'enfant, congés de formation professionnelle, congés pour formation syndicale, congés de solidarité familiale, congés de présence parentale, congés de proche aidant, congés de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congés pour effectuer une période d'instruction militaire ou dans réserve opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire. Le fonctionnaire mis à disposition reste en position d'activité.

Repos récupérateur : pour les agents dont le cycle de travail ne comprend pas de travail de nuit mais qui doivent intervenir de manière aléatoire ou planifiée durant la nuit, il est mis en place un repos récupérateur afin de respecter les garanties minimums de repos.

Repos compensateur : les heures supplémentaires font l'objet d'un repos compensateur ou d'une indemnisation horaire.

Travail effectif : temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Il comprend : le temps passé par l'agent en service, les congés pour raisons de santé, les congés de maternité, adoption, paternité, les jours d'autorisations spéciales d'absences, le temps passé en mission, le temps passé en formation, les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, le temps de permanence assuré sur le lieu de travail, le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel, le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues, les 20 minutes de pause réglementaire dès six heures de travail par jour.

Il ne comprend pas : le temps passé en congés annuels, les jours fériés, la pause méridienne, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche non prévu pour des missions particulières.

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

1. Les dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent, des dérogations aux durées maximales de travail journalière et hebdomadaire, et des durées minimales de repos, peuvent être accordées par l'autorité territoriale pour une durée limitée, après consultation des instances représentatives du personnel.

La demande de dérogation fait l'objet d'une note du directeur adressée à la direction des Ressources humaines. Cette demande doit être adressée le plus tôt possible et, quoi qu'il en soit, au plus tard, 15 jours avant l'évènement. La note doit préciser :

• l'évènement, la manifestation,... amenant à solliciter une dérogation au garanties maximales de durée de travail et minimales de repos
• la date et les horaires prévus
• la (les) règle(s) sur la(les)quelle(s) la direction sollicite une dérogation
• le secteur ou les agents concernés par cette dérogation.

Une réponse formalisée sera adressée par la DRH à la direction concernée.

2. Le temps partiel

Une campagne de recensement des demandes de temps partiel sur autorisation est réalisée chaque année dans les services.

Le temps partiel est effectif à compter du mois de janvier suivant la campagne et autorisé pour une durée d'un an.

Pour les agents des directions Éducation et Petite Enfance, la campagne de recensement des demandes est réalisée en mars pour une mise en place au 1er septembre suivant, pour une durée d'un an.

En dehors de cette période de campagne, toutes les demandes d'attribution, de changement de quotité (diminution ou augmentation), ou de retour à temps plein, doivent être adressées par les agents par écrit, à la direction des Ressources humaines, sous couvert de leur responsable hiérarchique, avec un délai de prévenance de deux mois.

Cette demande doit préciser :
• la quotité souhaitée
• la date de mise en œuvre
• l'organisation du temps de travail de l'agent (*Exemple : jour d'absence le mardi*)
• éventuellement la durée (par défaut, le temps partiel sera accordé jusqu'au 31 décembre de l'année en cours).

Pour toute demande, le responsable de l'agent doit répondre par lettre et y faire figurer son accord ou son désaccord, de façon motivée, en prenant appui sur la compatibilité de la demande avec les contraintes du service.

3. Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

La demande de congé de paternité et d'accueil de l'enfant doit être formulée au moins un mois avant la date de début souhaitée.

La demande doit préciser les dates et les durées de la ou des périodes de congé au moins un mois avant le début de chacune des périodes.

Après visa du service, la demande devra être transmise à la direction des Ressources humaines accompagnée d'un acte de naissance ou, si l'enfant n'est pas né, d'un certificat mentionnant la date présumée de début de grossesse ou d'accouchement.

4. Les congés de maladie : la transmission des arrêts

Toute absence au travail doit être signalée immédiatement au supérieur hiérarchique direct. Le certificat d'arrêt de travail doit être adressé sous le délai légal de 48 heures.

En cas d'hospitalisation, et en l'absence d'arrêt de travail, c'est le bulletin de situation et le bon de sortie de l'hôpital qui sont transmis.

En cas de manquement à l'obligation de transmission ou d'information (en cas d'hospitalisation) de l'arrêt de maladie dans un délai de 48 heures, l'administration informe par courrier le fonctionnaire de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de 24 mois.

Le cas échéant, l'administration est fondée à réduire de moitié la rémunération de l'agent entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

Exceptions :

• Hospitalisation de l'agent :
L'agent justifie, dans un délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

Maladie ordinaire

• Pour les agents titulaires relevant de la CNRACL, les volets 2 et 3 de l'arrêt de travail doivent être adressés à son service, qui transmettra à la DRH. Le volet 1 comportant la mention des motifs médicaux justifiant l'arrêt de travail, doit être conservé par l'agent, il pourra lui être demandé pour une procédure de longue maladie. Ces motifs sont confidentiels et n'ont pas à être transmis à la collectivité.
• Pour les agents titulaires relevant du régime général de la sécurité sociale et les contractuels, les volets 1 et 2 doivent être adressés à la sécurité sociale et le volet 3 au service, qui transmettra à la direction des Ressources humaines (DRH).

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Les accidents de service et maladies professionnelles
Pour les agents titulaires relevant de la CNRACL* (temps de travail hebdomadaire > à 28 h), les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail doivent être adressés à son service, qui transmettra à la DRH.
• Pour les agents titulaires relevant du régime général (temps de travail hebdomadaire < à 28 h) et contractuels, de la sécurité sociale, les volets 1 et 2 doivent être adressés à la sécurité sociale et le volet 4 à son service qui le transmettra à la DRH.
Le volet 3 doit être conservé par l'agent, il pourra lui être demandé pour un contrôle.

5. Les absences pour évènements familiaux : les règles de gestion applicables aux autorisations d'absence pour évènements familiaux

Chaque agent doit solliciter une autorisation d'absence en remplissant le formulaire 2 « Demande d'absence », en y joignant les justificatifs correspondants. Lorsque l'agent est déjà absent pour raison de santé, maternité, adoption ou paternité, les droits non utilisés en matière d'autorisations d'absence ne peuvent être reportés au-delà de l'année civile.

Lorsque l'événement (naissance, adoption, mariage et décès) survient au cours d'un congé annuel ou d'un jour RTT, celui-ci ne se trouve pas interrompu par l'absence pour événement familial.

Dans le cadre d'un cycle de travail avec des jours RTT prédéterminés, les droits d'autorisation d'absence doivent être posés uniquement sur les jours théoriquement travaillés.

Exemple :

Cycle à la quinzaine : l'agent travaille du lundi au vendredi et est absent tous les vendredis des semaines paires.

Evènement : mariage de l'agent : cinq jours

Conséquences : si l'agent sollicite l'autorisation d'absence en semaine paire, il doit demander à s'absenter du lundi au jeudi (quatre jours), puis le lundi de la semaine suivante (un jour).

Un départ ou une arrivée en cours d'année ne modifie pas les droits.

**Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales*

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023

Accusé de réception en préfecture
049-264901158-20230629-DEL-2023-072-DE
Date de télétransmission : 03/07/2023
Date de réception préfecture : 03/07/2023