

VILLE DE BRON

REGLEMENT INTERIEUR SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Version modifiée le 19 juin 2024
Comité social territorial du 14 juin 2024

SOMMAIRE

1 LE CADRE LEGAL APPLICABLE

1.1 Les références législatives et réglementaires

1.2 La durée légale du temps de travail

1.2.1 Calcul des 1607 heures

1.2.2 La réglementation en vigueur concernant la durée du travail

1.2.3 Régimes dérogatoires à la durée annuelle du temps de travail

1.3 La notion de temps de travail

1.3.1 Le temps de travail effectif

1.3.2 Le temps partiel

2 L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

2.1 Les cycles de travail

2.1.1 Les cycles de travail réguliers :

2.1.2 Le cycle de travail annuel :

2.2 L'organisation de la journée de travail

2.2.1 Le système en horaires variables

2.2.2 La pause méridienne

2.2.3 Le décompte des horaires

2.3 Les heures supplémentaires

2.3.1 Définition :

2.3.2 Les modalités de compensation :

2.3.3 Les agents éligibles

3 LES CONGÉS ANNUELS, RTT ET CONGÉS BONIFIÉS

3.1 Les jours fériés

3.2 Les congés annuels

3.2.1 Le calcul des droits à congés annuels

3.2.2 Les modalités de pose des congés annuels

3.2.3 Les modalités de report des congés annuels

3.3 Les Absences pour Réduction du Temps de Travail (ARTT)

3.4 Le don de jours de repos

3.5 Les congés bonifiés

4 LES CONGÉS LIÉS À LA FAMILLE

4.1 Les congés suite à l'arrivée d'un enfant

4.1.1 Le congé maternité et autorisations d'absence liées à la maternité

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

4.1.3 Le congé d'adoption

4.1.4 Le congé de naissance ou d'adoption

4.1.5 Le congé parental

4.2 Le congé de présence parentale

4.3 Le congé de proche aidant

4.4 Le congé de solidarité familiale

5 AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

5.1 Pour garde d'enfant malade

5.2 Pour évènement familiaux

5.3 Pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation

5.4 Pour les fêtes religieuses

6 LES CONGÉS POUR RAISON DE SANTE

6.1 Les congés maladie des titulaires et stagiaires

6.2 Les congés maladie des agents contractuels

6.3 Le jour de carence

7 ANNEXES

1 LE CADRE LEGAL APPLICABLE

1.1 Les références législatives et réglementaires

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21.

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale articles 7 – 1 et 136.

Loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la Fonction Publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale.

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.

Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique.

Loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade.

Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'État et dans la magistrature

Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale.

Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public.

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la magistrature.

Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET.

Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.

Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la Fonction Publique.

Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la Fonction Publique.

Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la Fonction Publique.

Circulaires relatives aux autorisations spéciales d'absences pour assister aux principales fêtes religieuses n°901 du 23 septembre 1967 et n°MFPF1202144C du 10 février 2002

1.2 La durée légale du temps de travail

La durée légale du travail est fixée à 1607 heures annuelles.
 Cette durée constitue un plancher mais également un plafond.

1.2.1 Calcul des 1607 heures

Nombre de jours sur une année	365
Nombre de jours de week end	- 104
Forfait nombre de jours fériés	- 8
Congés annuels	- 25
Nombre de jours travaillés	228
Temps de travail journalier	7 heures
Temps de travail annuel	$228 * 7 = 1596$ heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
Temps de travail annualisé	1607 heures

1.2.2 La réglementation en vigueur concernant la durée du travail

La durée annuelle :

La durée légale du travail est de 1607 heures.

La durée hebdomadaire du travail effectif :

La base légale est de 35 heures. Elle ne peut dépasser, heures supplémentaires comprises :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Cette durée ne peut être qu'exceptionnelle.

La durée du repos hebdomadaire : Elle doit être de 35 heures consécutives au minimum.

Une durée hebdomadaire de travail différente est possible pour certaines catégories de personnel **lorsque le statut de la Fonction Publique Territoriale le prévoit.**

La durée quotidienne de travail :

Ne doit pas dépasser 10 heures avec un repos minimum de 11 heures avant la reprise de travail. L'amplitude maximale de la journée de travail est limitée à 12 heures.

Il peut être dérogé à ces règles en cas de circonstances exceptionnelles et pour une période limitée avec information des représentants du personnel au CT ou lorsque l'objet du service public l'exige en permanence notamment pour la protection des personnes et des biens.

La durée minimale de la journée de travail pour un agent à temps plein est de 5 heures.

Dans le cas de la journée continue, un temps de pause de 20 minutes minimum toutes les 6 heures est obligatoire. Ce temps de pause ne doit figurer ni en début de journée, ni en fin de journée. **La journée continue est effectuée uniquement lorsque l'organisation du service l'impose.**

1.2.3 Régimes dérogatoires à la durée annuelle du temps de travail

En compensation des sujétions particulières à certains métiers, la durée annuelle du temps de travail est réduite de la manière suivante :

	Amplitude horaire \geq 9H par jour	Charge mentale double hiérarchie	Port de charges/gestes répétitifs	RQTH
ATSEM	14h soit 2 jours	14h soit 2 jours		
Agents d'Entretien des écoles	14h soit 2 jours		7h soit 1 jour	
Gardiens des écoles	14h soit 2 jours		7h soit 1 jour	
Coordinateurs vie scolaire	14h soit 2 jours			
Directeurs périscolaire à régime de temps de travail scolaire \geq 9h par jour	14h soit 2 jours			
Agents reconnus travailleurs handicapés (tout cadre d'emploi)				7h soit 1 jour

Ces jours de congés supplémentaires pourront être posés par demi-journée. La moitié de ces jours pourront être posés au libre choix des agents sous réserve des nécessités de service

Ces jours de réduction du temps travail :

- doivent être pris dans l'année (non reportables sur l'année suivante et non cumulables sur un CET).
- sont réduits en cas d'arrêt de travail.

1.3 La notion de temps de travail

1.3.1 Le temps de travail effectif

La notion de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont inclus dans la durée effective du travail :

- Tout temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique.
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile de l'agent.
- Les déplacements professionnels accomplis à la demande du responsable hiérarchique.
- Les temps de trajet effectués entre deux postes, pour les agents affectés sur plusieurs postes ou lieux géographiques.
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandé par lui-même et autorisée par le chef de service.
- Le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée et autorisée par la hiérarchie (pour les formations rémunérées, elles sont prises sur les congés annuels et nécessitent une autorisation de l'autorité territoriale dans le cadre d'une demande de cumul d'activités).
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention.
- Le temps consacré au don du sang.
- Pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage en cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle (10 minutes maximum).
- Pour les personnels concernés, le temps de propreté après l'accomplissement de travaux salissants.
- Le temps de pause de 20 minutes après six heures de travail en continu lorsque l'agent ne peut quitter son poste.
- Pour les personnels concernés, le temps de restauration dans le cadre de la journée continue (20 minutes) si l'agent reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles.

1.3.2 Le temps partiel

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel.

Pour les stagiaires, la durée de stage est alors prolongée afin que le volume horaire réalisé pendant la période de stage soit équivalente à un temps complet.

Quel que soit le temps partiel, il appartient au responsable de service d'apprécier, en fonction des nécessités du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé, sous réserve, pour le temps partiel thérapeutique, de contingences médicales.

1.3.2.1 Le temps partiel de droit

Il concerne les agents titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet, essentiellement pour les motifs suivants :

- À l'occasion de chaque naissance, jusqu'au 3 ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant l'arrivée de l'enfant.
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave.
- Aux agents reconnus travailleurs handicapés

Le temps partiel pourra être de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service d'un agent à temps plein.

1.3.2.2 Le temps partiel sur autorisation

Il est accordé, sous réserve des nécessités de service, aux fonctionnaires et stagiaires à temps complet et aux contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet.

Tout changement d'emploi entraîne l'obligation d'une nouvelle autorisation.

Le temps partiel pourra être de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

1.3.2.3 Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel pour raisons thérapeutiques a pour objet de permettre le maintien ou le retour à l'emploi d'un agent, de favoriser l'amélioration de sa santé, ou de lui permettre de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi. Il ne peut être inférieur à un mi-temps.

Peuvent en bénéficier les fonctionnaires titulaires et stagiaires en position d'activité, affiliés à la CNRACL.

Il est accordé par périodes de 1 à 3 mois renouvelables dans la limite d'un an au titre d'une même affection.

Les agents contractuels et fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet inférieur à 80 % relèvent du régime général. A ce titre ils bénéficient des dispositions du code de la Sécurité Sociale qui permet une reprise du travail à temps partiel pour des raisons thérapeutiques. C'est alors le médecin conseil de la CPAM qui se prononce sur l'octroi du temps partiel thérapeutique et sur sa durée.

2 L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La diversité des missions et les contraintes spécifiques à chaque service excluent un aménagement du temps de travail organisé de façon identique pour tous les agents.

Les nécessités de service conditionnent le choix d'aménagement et d'organisation du temps de travail.

Chaque année l'organisation du temps de travail des agents fera l'objet d'un bilan concerté par service dans le cadre d'un Plan Annuel Concerté des Aménagements Horaires et pourra faire l'objet d'évolution sous réserve des nécessités de service.

La journée de solidarité est compensée par la réalisation de 7 heures de travail supplémentaires intégrés dans le planning des agents permanents sur l'ensemble des jours travaillés de l'année.

2.1 Les cycles de travail

Un cycle de travail est une période de référence d'organisation du temps de travail dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre tout au long de l'année.

Le cycle de travail peut être régulier : hebdomadaire (il se répète chaque semaine), pluri-hebdomadaire (planning organisé sur plusieurs semaines) ou annuel.

2.1.1 Les cycles de travail réguliers :

Les cycles de travail possibles sont définis par les responsables de service et par poste de travail en fonction des nécessités de services parmi les modalités suivantes :

Volume horaire hebdomadaire	Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de jours travaillés sur 2 semaines	Jours de RTT générés
35	5	4,5	9	0
36	5	4,5	9	6
36,30	5	4,5	9	9
37	5	-	-	12

Chaque service déclinera dans une note l'organisation retenue. Ces cycles sont applicables à l'ensemble des services de la ville **hors cycles spécifiques dictés par les nécessités de service**. Les services ou fonctions auxquels s'appliquent des cycles spécifiques sont listés en annexe du présent règlement.

Le dispositif d'aménagement du temps de travail est possible pour les cycles à 35 heures, 36 heures et 36 heures 30 par semaine.

L'agent doit définir de manière **fixe** la demi-journée ou la journée prise au titre de l'aménagement du temps de travail et **doit avoir, au préalable, effectué les heures qui lui permettent cet aménagement**.

Si les besoins du service le justifient, il peut être demandé à l'agent de renoncer à sa demi-journée ou à sa journée d'aménagement du temps de travail.

Cet aménagement doit être différencié des heures supplémentaires qui ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse du responsable de service.

Cette possibilité d'aménagement du temps de travail ne concerne pas les agents à temps partiel.

2.1.2 Le cycle de travail annuel :

Ce cycle permet de prendre en compte la fluctuation de l'activité du service au cours de l'année et comporte des périodes d'amplitude de travail hebdomadaires variables dans la limite des textes réglementaires.

Le temps de travail est décompté sur la base de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel faisant apparaître les jours et horaires travaillés et, le cas échéant, les périodes de congés annuels fixes ou les plages durant lesquelles les congés peuvent être pris.

Modalités de calcul de prise en compte des jours particuliers dans le cadre de l'annualisation du temps de travail

2.1.2.1 Absence pour maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, longue maladie, maladie longue durée et disponibilité d'office pour maladie

Les heures d'absences sont comptabilisées dans les plannings de manière identique à celles indiquées dans les prévisions journalières des agents.

Exemple : un agent de la DAE absent qui aurait dû effectuer 9 heures de travail en période scolaire. Son temps de travail indiqué sur le planning reste à 9 heures.

Si l'absence est positionnée sur des jours de récupération ou de RTT, ces jours ne sont pas reportés. Par contre si la période d'absence coïncide avec une période de congés, ces jours de congés pourront être reportés en accord avec le responsable de service ou déposés sur le CET.

Exemple : un agent du SEVE absent pour les motifs indiqués ci-dessus sur une période travaillée à hauteur de 38H20 par semaine. A son retour, son temps de travail sera celui de la période calendaire indiquée sur le planning ; il pourra ainsi travailler 34H30 par semaine par exemple alors qu'il aura été absent pendant les cycles 2 et 3 (38H30).

Gestion des congés hors saison

En cas d'absence pour raisons médicales, les congés hors saison ne peuvent être ni crédités dans le CET, ni reportés contrairement aux congés annuels.

2.1.2.2 Jours de grèves

- Le temps de la journée de grève est comptabilisé dans le planning de manière identique à ce qui était initialement inscrit dans la prévision journalière des agents.
Si l'agent débraye en demi-journée, le temps de travail doit correspondre à la moitié du temps initial inscrit dans le planning soit 10h/2 ou 9h/2
- Modalités des retenues sur salaire : Si l'agent est gréviste toute la journée, une journée de salaire est déduite (1/30^{ième}). Si l'agent est gréviste une 1/2 journée, sa retenue sera de 1/60^{ième}.

Si l'agent débraye sur un temps inférieur à la demi-journée, il aura une retenue sur salaire correspondant au nombre d'heures non effectuées.

- L'agent non gréviste qui, pour des raisons personnelles, doit s'absenter, sous réserve des nécessités de service, peut poser :
 - des heures de récupération si le planning est en positif à hauteur des heures prévues au planning
 - un jour de congé
 - un jour de CET

2.1.2.3 Formation

Les journées de formation sont comptabilisées à hauteur de l'horaire prévue sur le planning. Si la journée de formation est positionnée sur une journée dont le temps de travail est inférieur à 7H, l'agent va générer des heures de récupération.

2.1.2.4 CET

Le CET est géré à l'identique des autres agents de la collectivité :

- possibilité d'ouvrir un CET
- de l'alimenter avec un certain nombre de jours de congés non pris avant le 31 janvier.

Ces jours sont générés lorsque l'agent est absent pour raison de santé sur des périodes de congés annuels. Seul **les congés ordinaires** créditent le CET.

La pose de CET ne modifie pas le temps de travail sur le planning.

Un jour de CET ne peut être décompté en heure mais uniquement en journée ou demi-journée. La demi-journée de CET doit être positionnée soit lors de la prise de poste soit en fin de poste.

2.1.2.5 Temps partiel thérapeutique

Le calcul du temps de travail est établi sur la base de 35h/semaine soit 17h30/semaine. L'organisation horaire sera validée au regard des préconisations du médecin et des besoins de service.

2.2 L'organisation de la journée de travail

2.2.1 Le système en horaires variables

Un système de plages horaires variables peut être mis en place quand le service public le permet. Dans ce cas, la journée de travail comprend des plages fixes pendant lesquelles la présence de l'agent est impérative :

- Plage fixe du matin : 9 h à 11h30
- Plage fixe de l'après-midi : 14 h à 16 h

Les plages variables permettent à l'agent de choisir ses heures d'arrivée et de départ entre 7h45 et 18 h **dans la mesure où la présence des agents nécessaires au bon fonctionnement du service est assurée.**

Le choix de l'agent devra être soumis au préalable pour validation au responsable de service qui devra s'assurer que l'effectif requis pour la bonne marche du service est atteint.

2.2.2 La pause méridienne

Sous réserve des nécessités de service, le temps de pause méridienne est fixée à 45 minutes.

La pause méridienne ne doit pas être prise au début ou à la fin du service.

Pour les agents en horaires variables, elle doit être prise entre 11h30 et 14 h.

La pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif excepté si l'agent ne peut quitter son poste notamment pour des activités de surveillance.

2.2.3 Le décompte des horaires

La déclaration d'horaires et d'absences se fait depuis un logiciel de Gestion des Temps et Activités.

2.3 Les heures supplémentaires

2.3.1 Définition :

Il s'agit des heures effectuées en supplément du cadre de l'horaire normal de travail de l'agent.

Les heures supplémentaires doivent être exceptionnelles. Elles sont effectuées à la demande expresse du responsable de service et doivent être justifiées par des nécessités de service.

Les heures supplémentaires effectuées ne doivent pas dépasser **25 heures par mois.**

Ce contingent mensuel peut être dépassé si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel au comité technique en sont informés dans les meilleurs délais.

2.3.2 Les modalités de compensation :

Les heures supplémentaires sont en priorité récupérées. Le temps de récupération est calculé de la manière suivante :

- 1 heure de récupération pour 1 heure de travail,
- 2 heures de récupération pour 1 heure de travail effectuée le dimanche, un jour férié, la nuit entre 22 h 00 et 7 h 00.

Si les nécessités de service ne permettent pas la récupération, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées. Le taux des heures supplémentaires est fixé en application des barèmes qui paraissent au Journal Officiel et de la délibération sur le régime indemnitaire.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à récupération et à indemnisation.

2.3.3 Les agents éligibles

Les bénéficiaires de l'indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) sont les agents de catégorie C et les agents de catégorie B.

Les agents à temps non complet et les agents à temps partiel peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures au-delà de leur temps de travail habituel. Ces heures seront alors considérées comme des heures complémentaires à concurrence d'un temps plein puis en heures supplémentaires au-delà.

3 LES CONGÉS ANNUELS, RTT ET CONGÉS BONIFIÉS

La notion de **jours ouvrés** correspond aux jours effectivement travaillés. Les **jours ouvrables** correspondent aux jours qui peuvent être consacrés au travail. Dans ce dernier cas, il s'agit donc de tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire (en principe le dimanche) et les jours fériés.

La gestion des absences est décentralisée au niveau des services : congés annuels, RTT, autorisations exceptionnelles d'absence et autres congés exceptionnels, récupérations.

3.1 Les jours fériés

La liste des jours fériés légaux est fixée par le Code du Travail :

- Nouvel An (1^{er} janvier)
- Lundi de pâques
- 1^{er} mai (Fête du Travail)
- 8 mai (fête de la Victoire 1945)
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de pentecôte
- 14 juillet (Fête Nationale)
- 15 août (Assomption)
- 1^{er} novembre (Toussaint)
- 11 novembre (Fête de la Victoire 1918)

- 25 décembre (Jour de Noël).

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel est décompté de la durée de ce congé.

Un jour férié se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération. Ainsi lorsque le jour férié tombe un samedi ou un dimanche, il n'y a pas de récupération supplémentaire. Il en est de même lorsque le jour férié correspond à un jour non travaillé pour un agent à temps partiel, en aménagement du temps de travail ou de repos pour compenser un travail de week-end. Si l'agent travaille habituellement le week-end, son repos hebdomadaire est fixé à d'autres jours de la semaine, dans ce cas si le jour férié tombe un de ces jours-là, il ne donne pas lieu à récupération.

3.2 Les congés annuels

3.2.1 Le calcul des droits à congés annuels

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, soit 25 jours pour un agent à temps plein.

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public.

Pour le calcul, chaque mois est considéré comme étant de 30 jours.

$$\frac{25 \text{ jours} \times \text{nombre de jours de présence}}{360 \text{ jours}}$$

Des jours de congés supplémentaire dits : **jours de fractionnement** sont accordés si l'agent utilise des congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, à raison de :

- 1 jour si le nombre de jours de congés pris hors de la période considérée est de 5 à 7 jours
- 2 jours si le nombre de congés pris hors de la période considérée est au moins égal à 8 jours.

Les agents en fonction une partie de l'année seulement, bénéficient d'un temps de congé au prorata du temps de travail. Le calcul est arrondi à la demi-journée supérieure.

Pour les agents à temps partiel, y compris à temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent arrondi à la demi-journée supérieure.

3.2.2 Les modalités de pose des congés annuels

Le décompte s'effectue par journée ou demi-journée. Le décompte des droits à congé en heures n'est pas prévu par la réglementation.

L'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder **31 jours calendaires consécutifs**.

Les demandes de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique selon les délais de prévenance suivants :

- Une demande de 1 à 5 jours doit être transmise dans un délai de 5 jours. Le supérieur hiérarchique devra apporter une réponse dans les 48 heures.
- Une demande supérieure à 5 jours dans un délai de 1 mois. Le supérieur hiérarchique devra apporter une réponse dans les 15 jours.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation préalable de partir en congés se place en situation irrégulière. En l'absence de service fait la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire et l'agent s'expose également à une sanction disciplinaire.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité sur le choix des périodes de congé annuels : lorsqu'ils ont un enfant handicapé à charge quel que soit son âge ; lorsque l'enfant à charge est en âge scolaire (de 3 ans à 16 ans). Le nombre d'enfants, et les dates éventuelles de fermeture de l'entreprise du conjoint peuvent également être pris en considération. L'exercice de cette priorité peut s'exercer une fois dans l'année.

Le refus d'un congé annuel ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service, seuil minimum d'effectif ou priorité donnée aux chargés de famille.

Pour l'appréciation des congés pris par l'agent, il convient de tenir compte de la modalité d'organisation du temps de travail. Pour les services qui sont sur un système d'horaires contraints, il convient lorsque l'agent pose un congé de décompter le nombre réel d'heures normalement travaillées sur la période prise en congé. Pour les agents qui sont sur le système d'horaires variables un jour de congé correspond à 7 heures.

3.2.3 Les modalités de report des congés annuels

La totalité des congés annuels doit en principe être pris au cours de l'année civile au titre de laquelle ils sont accordés et épuisés au 31 décembre.

Un report de congés de 5 jours maximum sur le mois de janvier peut être effectué sous réserve de l'accord du responsable de service.

Au-delà, les jours de congés non pris sont déposés sur un Compte Epargne Temps (CET) mais dans certaines limites :

- L'ouverture d'un CET nécessite la demande expresse de l'agent. Un règlement spécifique précise les conditions relatives à ce dispositif.
- Les agents stagiaires ne peuvent en bénéficier.
- Les agents contractuels doivent justifier d'un an de présence au minimum.
- L'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année.
- Le nombre total de jours épargnés ne peut excéder 60 jours.
- Les jours épargnés sont utilisés dans les mêmes conditions que les congés annuels.

Les agents pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant un congé annuel fixé, verront leur solde recredité du nombre de jours de congés annuel coïncidant avec la période d'incapacité de travail.

Les agents ayant été absents pour cause de maladie ou d'accident de service ont droit au report d'un maximum de 20 jours de congés annuels pour un temps plein sur une période de 15 mois après le terme de l'année civile au cours de laquelle l'agent a été dans l'impossibilité de prendre ses congés.

Exemples :

- Un agent a été absent depuis le 1^{er} janvier 2017 et reprend son service en décembre 2019 : congés 2017 perdus, congés 2018 : report de 20 jours à prendre avant le 15 mars 2020.
- Un agent a été absent depuis le 30 juin 2018. Il a pris 10 jours de congés en 2018. Il reprend son service en décembre 2019. Report de congés 2018 : 20 jours -10 jours déjà pris soit 10 jours de reports à prendre avant le 31 mars 2020.

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite si l'agent n'a pu prendre ces congés pour cause de maladie ou de nécessité de service.

Les agents contractuels qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit, au terme de leur contrat, à une indemnité compensatrice de congés payés.

3.3 Les Absences pour Réduction du Temps de Travail (ARTT)

Les jours de réduction du temps de travail constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée de travail effectif supérieure à la durée légale.

Les agents nommés sur des postes à temps non complet ne peuvent générer de jours de RTT.

Si l'agent est à temps partiel, le nombre de jours de RTT est réduit proportionnellement à sa quotité de travail. Pour en faciliter la gestion, le nombre de jours de RTT est arrondi à la demi-journée supérieure.

Les jours de RTT sont accordés au titre d'une année civile et constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée.

L'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation effective de durées de travail supérieures à la durée légale. Les absences pour maladie réduisent donc le nombre de jours de RTT proportionnellement à leur durée. Pour en faciliter la gestion, le nombre de jours de RTT est arrondi à la demi-journée supérieure.

Les modalités d'utilisation, de demande et de report des jours de RTT sont similaires à celles des congés annuels.

3.4 Le don de jours de repos

Un agent public peut, à son initiative, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur, dans les situations suivantes :

- Il assume la charge d'un enfant 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 et des soins contraignants.
- Il assume la charge d'un proche porteur d'un handicap ou atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Ce proche peut être la personne avec qui l'agent est en couple, son ascendant, descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (frère, sœur, oncle, tante, cousin germain, nièce, neveu,...), une personne âgée ou

handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de façon régulière, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie courante.

Peuvent faire l'objet d'un don :

- Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail
- Les jours de congés annuels excédant vingt jours ouvrés.
- Les jours affectés sur un compte épargne temps.

3.5 Les congés bonifiés

Les fonctionnaires titulaires en position d'activité, dont le centre des intérêts moraux et financiers est situé en Guadeloupe, Martinique, Guyane, à Mayotte, à la Réunion, à Saint Barthélemy, Saint Martin et Saint Pierre et Miquelon, peuvent bénéficier d'un congé bonifié.

La durée maximale du congé bonifié est fixée à **31 jours consécutifs**. Les agents peuvent en bénéficier tous les deux ans et doivent justifier de 24 mois de service ininterrompu, y compris la durée du congé bonifié.

Les jours de RTT ne peuvent être accolés au congé bonifié.

L'agent bénéficie d'une indemnité de cherté de vie qui est fonction du lieu de destination et de la prise en charge de ses frais de transport et de ceux de ses enfants à charge au sens de la sécurité sociale, et, sous certaines conditions, de ceux de son conjoint.

4 LES CONGÉS LIÉS À LA FAMILLE

Les congés présentés ci-dessous le sont en l'état de la réglementation en vigueur et susceptibles d'évolution. Il est conseillé de prendre contact avec la Direction des Ressources Humaines.

4.1 Les congés suite à l'arrivée d'un enfant

4.1.1 Le congé maternité et autorisations d'absence liées à la maternité

Le congé maternité se compose d'une fraction située avant la naissance : le congé prénatal et d'une autre située après la naissance : le congé postnatal.

Sa durée varie en fonction de la typologie de la grossesse (simple, gémellaire, triplés...) et du nombre d'enfants déjà présents au foyer.

Il est possible, sur prescription médicale, d'écourter le congé prénatal dans la limite de 3 semaines et de reporter cette durée sur le congé postnatal. Cependant en cas d'arrêt de travail pendant la période de report, celui-ci est annulé et la période initialement reportée réduite d'autant.

Durant leur congé maternité les agents à temps partiel passent à temps plein.

A partir du 3^{ème} mois de grossesse et sur demande de l'agent, il peut être accordé un aménagement de travail à raison d'une heure par jour.

Des autorisations d'absences sont autorisées :

- De droit pour les examens médicaux obligatoires : 7 prénatals et 1 postnatal.
- Pour les séances préparatoires à l'accouchement.

En cas de grossesse pathologique, attestée par un certificat médical, l'agent peut bénéficier de congés supplémentaires à raison de :

- 2 semaines qui peuvent être fractionnées et prises à tout moment avant le début du congé prénatal.
- 4 semaines après le congé postnatal.

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

Il est de 25 jours calendaires pour une naissance unique, porté à 32 jours en cas de naissances multiples.

Le congé est fractionnable en deux périodes :

- Une période de 4 jours consécutifs devant être prise immédiatement après le congé de naissance de l'enfant.
- Une période de 21 jours (ou 28 en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou fractionnée en deux périodes d'une durée minimal de 5 jours chacune. Cette seconde période doit être prise dans les 6 mois suivant la naissance.

L'agent doit faire une demande écrite à son responsable un mois au moins avant la période choisie.

L'agent à temps partiel est rétabli à temps plein pendant la durée du congé de paternité.

En cas d'hospitalisation de l'enfant immédiatement après la naissance, la période de 4 jours est prolongée pendant la durée de l'hospitalisation dans la limite maximale de 30 jours. Cette durée s'ajoute à la durée initiale du congé paternité. La seconde période peut également être reportée au-delà des 6 mois suivants la naissance dans la limite de 6 mois suivant l'hospitalisation.

4.1.3 Le congé d'adoption

Le congé d'adoption débute à compter de l'arrivée au sein du foyer de l'enfant ou 7 jours avant la date d'arrivée.

Sa durée dépend du nombre d'enfants adoptés et du nombre d'enfants déjà présents au foyer.

- En cas d'adoption simple :
 - Si l'enfant est le 1^{er} ou 2^{ème} enfant du foyer : 16 semaines.
 - Si l'enfant est le 3^{ème} enfant, ou plus, du foyer : 18 semaines.
- En cas d'adoption multiple quelque-soit le nombre d'enfant déjà présents au foyer : 22 semaines.

L'un ou l'autre des parents adoptifs peut en bénéficier. Le parent bénéficiaire doit alors à l'appui de sa demande produire une attestation de l'autre parent attestant qu'il renonce au congé d'adoption. Il pourra alors prétendre au congé de 3 jours (cf 4-1-4).

Les parents peuvent également partager le congé d'adoption. Dans ce cas il est accordé 25 jours supplémentaires en cas d'adoption simple et 32 jours en cas d'adoption multiples.

4.1.4 Le congé de naissance ou d'adoption

Lors de chaque naissance ou adoption, le père de l'enfant peut bénéficier, à sa demande d'un congé de 3 jours ouvrables. Il est cumulable avec le congé de paternité.

Concernant la naissance, ce congé doit être pris de manière continue à compter, au choix de l'agent, soit du jour de la naissance de l'enfant soit du premier jour ouvrable qui suit.

Concernant l'adoption Il doit être pris dans une période de 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant au foyer.

Une naissance ou adoption multiple n'augmente pas la durée de ce congé.

4.1.5 Le congé parental

Le congé parental est un congé non rémunéré, de droit, pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant.

Il peut être accordé à la mère et/ou au père après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans.

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit, par période de deux à six mois minimum renouvelable pour les titulaires et stagiaires et de 6 mois minimum renouvelable pour les contractuels.

L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois à l'avance et la demande de renouvellement au moins 1 mois avant la fin de la période en cours.

Il ne peut pas être fractionné. Un agent qui a bénéficié d'une période de congé parental et a repris son activité ne peut bénéficier d'une nouvelle période de congé parental pour le même enfant.

Peuvent bénéficier d'un congé parental :

- les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité ou en position de détachement dans une administration ;
- les fonctionnaires stagiaires à temps complet ou à temps non complet (ils bénéficient d'un «congé sans traitement» accordé dans les mêmes conditions que le congé parental) ;
- les agents contractuels de droit public employés de manière continue et justifiant d'au moins un an d'ancienneté à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant. Le droit est ouvert dans la limite de la durée de leur engagement.

La durée du congé parental :

- pour une naissance, le congé parental est accordé au plus tard jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ;
- pour l'adoption d'un enfant a moins de 3 ans, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption ;
- pour l'adoption d'un enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans, 1 an à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption.

La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect des durées mentionnées ci-dessus.

En cas de naissances multiples, le congé parental peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants.

Pour les naissances multiples d'au-moins 3 enfants ou les arrivées simultanées d'au-moins 3 enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé cinq fois pour prendre fin au plus tard au 6ème anniversaire des enfants ou du plus jeune des enfants.

Si une nouvelle grossesse ou adoption intervient pendant le congé parental, il prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle débute le congé maternité, paternité ou d'adoption.

4.2 Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est un congé accordé aux fonctionnaires et agents contractuels lorsque la maladie, le handicap ou l'accident d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable la présence soutenue de son père ou de sa mère et des soins contraignants.

Il est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical du médecin qui suit l'enfant, faite au moins 15 jours avant sa date de début.

La durée du congé de présence parentale ne peut excéder, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie, 310 jours ouvrés (soit 14 mois) sur une période de 36 mois (soit 3 ans). Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois.

Pendant son congé, l'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la caisse d'allocations familiales.

Il bénéficie de la totalité de ses congés annuels. Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : le fonctionnaire conserve ses droits à avancement, promotion et formation. Il n'en est pas de même en revanche pour la détermination des droits en matière d'aménagement et de réduction du temps de travail.

4.3 Le congé de proche aidant

Le congé proche aidant permet aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public de cesser temporairement leur activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie grave.

La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Il peut être pris de manière continue, ou fractionnée en période d'au moins une journée.

La personne accompagnée par l'agent peut être :

- La personne avec qui l'agent est en couple.
- Son ascendant, descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4ème degré (frère, sœur, oncle, tante, cousin germain, nièce, neveu,...).
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de façon régulière, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie courante.

La demande, accompagnée de pièces justificatives, doit être faite par écrit au moins 1 mois avant le début du congé et en cas de renouvellement, 15 jours avant la fin de la période en cours.

Ce congé n'est pas rémunéré mais l'agent peut cependant percevoir une allocation journalière du proche aidant versée par la caisse d'allocations familiales.

La durée passée dans le congé proche aidant ne génère ni congés annuels, ni RTT mais est considéré comme du service effectif et pris en compte pour la constitution et liquidation des droits à la retraite.

4.4 Le congé de solidarité familiale

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public peuvent prétendre à un congé de solidarité familiale pour s'occuper d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère, d'une sœur, d'une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance, qui souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé a une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Il peut être accordé :

- soit pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois,
- soit par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut dépasser six mois,
- soit sous forme d'un service à temps partiel pour une quotité de temps de travail égale à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps plein. Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Le congé prend fin :

- soit à l'expiration de la période accordée
- soit, en cas de décès de la personne accompagnée, dans les trois jours qui suivent ce décès
- soit à une date antérieure, à la demande de l'agent

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré mais l'agent peut, sous certaines conditions, prétendre à l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le congé de solidarité familiale n'a pas de conséquence sur le nombre de congés annuels de l'agent mais impacte les RTT.

5 AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

Les autorisations d'absences se comptabilisent en jours ouvrables, le samedi est donc comptabilisé systématiquement.

Elles sont comptabilisées du 1^{er} janvier au 31 décembre. En cas de dépassement du nombre de jours accordés, les congés annuels sont réduits d'autant.

Les congés annuels ne peuvent être ni interrompus, ni reportés pour en bénéficier.

5.1 Pour garde d'enfant malade

Les agents peuvent, pour soigner un enfant malade, bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne peut dépasser les obligations hebdomadaires de service plus un jour, soit 6 jours par an.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est proratisé en fonction de la quotité de travail (le nombre de jours est arrondi à la moitié ou à l'entier immédiatement supérieur).

Ces autorisations concernent les enfants âgés de moins de 16 ans. Pour les enfants handicapés, il n'est fixé aucune limite d'âge.

Le nombre de jours accordé est fixé par famille, il est indépendant du nombre d'enfants.

Le nombre de ces jours d'absence peut être doublé et porté à 12 jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant, si le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi ou si l'employeur du conjoint n'autorise aucune absence rémunérée pour soigner un enfant ou pour en assurer momentanément la garde. L'agent doit alors apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à pôle emploi, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur,

L'agent doit impérativement prévenir son responsable hiérarchique et produire un certificat médical pour justifier de la nécessité d'une autorisation spéciale d'absence.

5.2 Pour évènement familiaux

La loi de transformation de la fonction publique prévoit l'uniformisation de ces autorisations d'absence.

Dans cette attente les ASA pour évènements familiaux sont fixées comme suit :

Personne concernée	Mariage ou PACS	Maladie grave au sens de la Sécurité sociale	Décès
---------------------------	------------------------	---	--------------



L'agent	8 jours		
Conjoint	-	5 jours	5 jours
Enfants (sans limite d'âge)	5 jours	5 jours	5 jours
Parents Beaux-parents	2 jours	5 jours	5 jours
Frères ou sœurs de l'agent	2 jours	3 jours	2 jours
Frères ou sœurs du conjoint	2 jours		2 jours
Oncle, tante, neveu ou nièce de l'agent	1 jour		1 jour
Grands-parents de l'agent	-	3 jours	3 jours
Gendre ou belle-fille de l'agent	-	-	1 jour
Petits enfants de l'agent	1 jour	-	3 jours
Conjoint des frères et sœurs de l'agent	-	-	1 jour

Le jour de l'événement doit être compris dans la période d'absence.

Les bénéficiaires de ces autorisations spéciales d'absence :

- Les agents titulaires ou stagiaires,
- les agents contractuels sur poste vacant,
- les agents contractuels remplaçants d'agents indisponibles depuis 1 an.

L'agent doit être en position d'activité et ne pas être en arrêt maladie.

Il est impératif de fournir **une pièce justificative** au responsable de service pour bénéficier de ces congés.

5.3 Pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation

L'agent peut bénéficier d'autorisations d'absence, sous réserve des nécessités de service, pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).

Une autorisation d'absence peut également être accordée à l'agent public, conjoint, partenaire de PACS ou vivant maritalement avec la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.

Ces autorisations d'absence, rémunérées, sont assimilées à une période de services effectifs, y compris pour le calcul des droits à jours de RTT.

5.4 Pour les fêtes religieuses

Il est possible d'accorder aux agents qui souhaitent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, des autorisations d'absences supplémentaires à raison d'un jour par fête, **dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service** :

- **Pour les fêtes catholiques et protestantes** : elles sont prises en compte au titre des jours fériés légaux.
- **Pour les fêtes orthodoxes** : Pâques et la Pentecôte correspondent aux calendriers des fêtes légales, il peut être accordé en suivant le calendrier Julien, la fête de Noël.
- **Pour la communauté arménienne** : la fête de Noël, ainsi que les deux jours correspondants à la commémoration des événements marquant de l'histoire de cette communauté.
- **Pour les fêtes musulmanes** : il s'agit de l'Âid El Adha, de l'Al Mawlid Annabawi et de l'Âid El Fitr. Ces fêtes commencent la veille au soir.
- **Pour les fêtes juives** : il s'agit des deux jours correspondant au jour de l'an (Rosh Hachana) et du Yom Kippour. Ces fêtes commencent la veille au soir.
- **Pour les fêtes bouddhistes** : il s'agit de la fête du Vesak.

6 LES CONGÉS POUR RAISON DE SANTE

Les agents en congé maladie doivent prévenir sans délai leur responsable hiérarchique de leur absence afin de permettre l'organisation du service.

L'arrêt maladie doit être transmis à la DRH dans les 48 heures à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail.

Un arrêt qui n'est pas transmis dans les délais peut être considéré comme un service non fait et conduire à une réduction de salaire.

6.1 Les congés maladie des titulaires et stagiaires

Il existe trois types de congés maladie :

- Le congé de maladie ordinaire dont la durée maximale est de 1 an sur une année glissante dont 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi traitement.
- Le congé de longue maladie d'une durée de 3 ans dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi traitement, fractionnables par période de 3 à 6 mois.
- Le congé de longue durée d'une durée de 5 ans dont 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi traitement, fractionnables par période de 3 à 6 mois.

Ces deux derniers types de congé maladie concernent certains types d'affections. Leur octroi est conditionné à l'avis du comité médical départemental et doit faire l'objet d'une demande formelle de l'agent.

6.2 Les congés maladie des agents contractuels

Pour les agents contractuels qui relèvent du régime général il y a le congé de maladie ordinaire et le congé de grave maladie accordé pour 3 ans pour certaines affections.

Le droit à traitement est conditionné à l'ancienneté de l'agent.

6.3 Le jour de carence

Le jour de carence s'applique au 1^{er} jour d'absence en cas de maladie excepté :

- Si l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre 2 arrêts de maladie ordinaire pour la même cause.
- Aux femmes enceintes les congés de maladie accordés après la période de grossesse et avant le début du congé de maternité et congés supplémentaires, en cas de grossesse pathologique.
- Aux congés de longue maladie, de longue durée et aux arrêts consécutifs à un accident de travail ou une maladie professionnelle.

7 ANNEXES

CYCLES SPÉCIFIQUES

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	ATSEM Rythme 1	
Temps de travail journalier et hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	Jours scolaires : 9H10 par jour Travail tous les mercredis à hauteur de 4H40	Journée de 8h
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire Période de congé imposée (vacances scolaires) sauf 2 journées de sujétions particulières Particularité de la semaine précédant les vacances d'hiver : mercredi non travaillé et samedi travaillé. Journée continue	

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	ATSEM Rythme 2	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	Jours scolaires : 9H40 par jour Travail 1 mercredi sur 2 à hauteur de 4H40	Journée de 8h
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire Période de congé imposée (vacances scolaires) sauf 2 journées de sujétions particulières Particularité de la semaine précédant les vacances d'hiver : mercredi non travaillé et samedi travaillé. Journée continue	

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	Agents techniques et de restauration	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	Jours scolaires : 9H10 par jour mercredis : 5H10	Journée de 8h
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire sauf 1,5 journée de sujétions particulières Période de congé imposée (vacances scolaires) Particularité de la semaine précédant les vacances d'hiver : mercredi non travaillé et samedi travaillé. Journée continue	

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	Gardiens logés	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	8H30 par jour Mercredis : 5H	Petites vacances : Journée de 7h en coupé Eté : 7H en journée continue
Organisations particulières	Temps de travail annualisé sauf 1,5 journée de sujétions particulières Période de congé imposée (vacances scolaires)	

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	Gardiens non logés	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	8h30 par jour Mercredis : 5H10	Petites vacances : Journée de 7h en coupé Eté : 7H en journée continue
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire sauf 2 journées de sujétions particulières Période de congé imposée (vacances scolaires)	

ANNEXE

CYCLES SPECIFIQUES

Direction	Action Educative	
Service	Temps périscolaire et animations sportives	
Agents concernés	Directeurs périscolaire (annualisés à temps partiel)	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	10H par jour	Participation à atout sport selon besoins
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire sauf 1 journée de sujétions particulières Période de congés imposée durant les vacances scolaires Journée continue	

Direction	Action Educative	
Service	Vie scolaire	
Agents concernés	Coordinateurs vie scolaire	
Temps de travail hebdomadaire	Période scolaire	Période vacances scolaires
	9H par jour Mercredis : 5H10	8H
Organisations particulières	Temps de travail annualisé en année scolaire sauf 1 journée de sujétions particulières Période de congés imposée durant les vacances scolaires Journée continue	

Direction	Direction Générale des Services Techniques
Service	Service Espaces Verts Environnement
Agents concernés	Jardiniers
Temps de travail hebdomadaire moyen	Cycles 1 et 4 : 34 heures 30 / semaines sur 32 semaines (en tenant compte de l'ATT) Cycles 2 et 3 : 38 heures 20 / semaines sur 20 semaines (sans ATT)
Organisation du travail	Le temps de travail est organisé selon 4 cycles, pour prendre en compte la saisonnalité de l'activité, ainsi que l'heure de levée du soleil. <ul style="list-style-type: none"> • Cycle 1 (18 semaines de janvier à début mai) : 7h20 – 12h00 / 13h00 – 16h00 • Cycle 2 (15 semaines de mi mai à mi août) : 5h50 - 13h30 • Cycle 3 (5 semaines de mi août à fin septembre) : 6h50 – 14h30 • Cycle 4 (14 semaines de fin septembre à fin décembre) : 7h20 – 12h00 / 13h00 – 16h00
Nombre de jours travaillés par semaine	<ul style="list-style-type: none"> • 4,5 jours par semaines ou 9 jours par quinzaine sur les cycles 1 et 4 (32 semaines / an). • 5 jours sur les cycles en journée continue (20 semaines / an).
Nombre de jours de congés	25 jours + 2 jours de fractionnement
Nombre de RTT	6 jours. Le temps de travail annualisé revient à effectuer 36 heures hebdomadaires en moyenne.