



**Evolution de l'annexe 1 au rapport présenté au Comité technique du 14 juin
2021 – présentation CST 13 octobre 2025**

Ville et CCAS de Rouen

Règlement intérieur sur le temps de travail

SOMMAIRE

I/ Le cadre légal applicable.....	5
1.1 Les références législatives et réglementaires du temps de travail.....	5
1.2 La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.....	7
1.3 Le champ d'application du règlement.....	7
1.4 Le calcul des 1607 heures annuelles	8
1.5 Les garanties minimales	9
1.6 La notion de temps de travail	10
1.6.1 Le temps de travail effectif.....	10
1.6.2 Le temps partiel.....	11
1.6.2.1 Le temps partiel sur autorisation	11
1.6.2.2 Le temps partiel de droit.....	12
1.6.2.3 Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation ou de droit	12
 II/ L'organisation du temps de travail	 14
2.1 Les cycles réguliers de travail	14
2.2 Les cycles annuels.....	15
2.3 Le système en horaires variables avec plages fixes et modulables.....	15
2.4 Les temps de pause.....	17
2.4.1 La coupure méridienne	17
2.4.2 Les autres temps de pause	17
2.5 Les heures supplémentaires et complémentaires	17
2.6 La journée de solidarité.....	18
2.7 Les jours de compensation des sujétions particulières.....	18
2.8 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail.....	19
2.8.1 Le télétravail	19
2.8.2 Le droit à la déconnexion.....	20
 III/ Les congés légaux, RTT et absences	 21
3.1 Les principes des congés annuels	21
3.2 Le calcul des droits à congés	21
3.3 La gestion des congés annuels.....	23
3.3.1 Les modalités de pose des congés annuels	23
3.3.2 Les modalités de report pour raison médicale des congés annuels	24

3.3.3 Les modalités d'indemnisation des congés annuels	25
3.4 Les-jours de Réduction du Temps de Travail (JRTT)	25
3.4.1 Les jours de RTT	25
3.4.2 La gestion des JRTT	26
3.4.3 Les dispositions spécifiques liées au mode de décompte des JRTT	26
3.5 L'allongement de la durée des congés au motif du fractionnement	27
3.6 Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère.....	29
3.7 Les absences pour raison médicale	31
3.7.1 Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires	31
3.7.2 Les absences pour raison de santé des contractuels	32
3.7.3 La journée de carence.....	32
3.7.4 L'accident du travail.....	32
3.7.5 Le temps partiel thérapeutique (TPT)	33
3.7.6 Le congé proche aidant	34
3.7.7 L'absence pour congé de solidarité familiale	35
3.8 Les congés à la suite de l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption	35
3.8.1 Le congé maternité.....	35
3.8.2 Les autorisations d'absence liées à la maternité.....	37
3.8.3 Le congé paternité.....	38
3.8.4 Le congé d'adoption	39
3.8.5 Le congé de naissance-adoption	39
3.8.6 Le congé parental.....	40
3.9 Le don de jours de repos	41
3.9.1 Principe du dispositif.....	41
3.9.2 Procédure du don	42
3.9.3 Modalités d'utilisation	42
3.9.4 Situation de l'agent bénéficiaire	42
3.10 Le cumul d'activités.....	42

IV Le compte épargne temps (CET) 44

4.1 Le droit au CET	44
4.2 Les modalités d'ouverture	44
4.3 Les modalités d'alimentation	45
4.4 Les modalités d'utilisation	46
4.5 La conservation des jours de CET	47
4.6 La clôture du CET	47

En cas de cessation définitive d'activité, les droits doivent être soldés : à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel. ..48

V Les Autorisations d'absences spéciales (ASA) : *sera complété après la parution du décret* 49

Annexe 2 : formulaire choix de cycle individuel

Annexe 3 : cycles spécifiques

Annexe 4: tableau des sujétions/fonctions

Annexe 5 : ASA pour motifs syndicaux

I/ Le cadre légal applicable

1.1 Les références législatives et réglementaires du temps de travail

- Code général de la fonction publique – partie législative – Livre IV : TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS (Articles L611-1 à L652-2)
 - Titre Ier : TEMPS DE TRAVAIL (Articles L611-1 à L613-11)
 - Chapitre Ier : Durée du travail (Articles L611-1 à L611-3)
 - Chapitre II : Travail à temps partiel (Articles L612-12 à L612-14)
 - Chapitre III : Emplois permanents à temps non complet (Articles L613-1 à L613-7)
 - Titre II : Congés annuels, jours fériés et autorisations d'absence (Art. L621-1 à L622-7)
 - Chapitre Ier : Congés annuels et jours fériés (Articles L621-1 à L621-11)
 - Chapitre II : Autorisations d'absence (Articles L622-1 à L622-7)
 - Titre III : Congés liés aux responsabilités parentales ou familiales (Articles L630-1 à L634-4)
 - Chapitre Ier : Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer (Articles L631-1 à L631-9)
 - Chapitre II : Congé de présence parentale (Articles L632-1 à L632-4)
 - Chapitre III : Congé de solidarité familiale (Articles L633-1 à L633-4)
 - Chapitre IV : Congé de proche aidant (Articles L634-1 à L634-4)
 - Titre IV : CONGÉS LIÉS À DES ACTIVITÉS CIVIQUES (Articles L641-1 à L644-5)
 - Chapitre Ier : Congé de citoyenneté (Articles L641-1 à L641-4)
 - Chapitre II : Congé de représentation d'une association ou d'une mutuelle (Articles L642-1 à L642-2)
 - Chapitre III : Congé relatif à l'exercice de fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel (Article L643-1)
 - Chapitre IV : Congé pour accomplissement d'une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans une réserve opérationnelle (Articles L644-1 à L644-5)
- *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'Etat 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 parent d'un enfant gravement malade.
- *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 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.

1.2 La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (...) se doivent de définir dans les conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail de leurs agents.

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée du travail dans la fonction publique territoriale, soit un temps annuel désormais à 1 607 heures.

L'abrogation des régimes dérogatoires impose donc la redéfinition, par délibération du Conseil Municipal, dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail, pour une mise en application au plus tard le 1^{er} janvier 2022.

En effet, dans la fonction publique, la durée annuelle du temps de travail est de 1607 heures, ce décompte constituant à la fois une norme « plancher » et une norme « plafond », c'est-à-dire que l'agent ne peut pas travailler plus de 35 heures par semaine sans générer de repos à due proportion (« journées RTT »), et ne peut pas travailler moins de 35 heures par semaine, sauf dans le cas suivant.

En effet, selon l'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, modifié par l'article 55 du décret n°2011-184 du 15 février 2011, peuvent déroger à cette obligation :

- Les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents-es publics et aux cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de :

- ☐ Travail de nuit
- ☐ Travail le dimanche
- ☐ Travail en horaires décalés
- ☐ Travail en équipes
- ☐ Modulation importante du cycle de travail
- ☐ Travail pénible ou dangereux

- Les cadres d'emploi dotés de règles spécifiques en la matière, tels que les professeurs d'enseignement artistique et des assistants spécialisés d'enseignement artistique, dont le temps de travail est régi respectivement par l'article 2 du décret n°91-857 du 2 septembre 1991 et par l'article 3 du décret n°2012-437 du 29 mars 2012 : par dérogation au régime général, la durée hebdomadaire de travail des professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique est fixée à seize heures pour les premiers et à vingt heures pour les assistants, sans possibilité de réduction ou d'annualisation par l'organe.

1.3 Le champ d'application du règlement

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Ville de Rouen et son Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public quel que soit leurs temps de travail à l'exception des agents en contrat de vacation (un arrêté est fixé par agent définissant les modalités d'engagement) qui bénéficient toutefois des mêmes garanties au temps de travail ou de repos

Sont donc concernés par ce règlement, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires spécifiquement applicables à certains personnels :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.) ;
- Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

Ne sont pas concernés :

- Les agents en contrat de vacation ;
- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement.

1.4 Le calcul des 1607 heures annuelles

Le calcul de la durée du temps de travail s'opère de la manière suivante :

365 jours auxquels sont déduits 104 jours de repos hebdomadaires, 25 jours de congés annuels et un forfait de 8 jours fériés.

Soit 137 jours non travaillés et 228 jours travaillés que l'on ramène à la durée hebdomadaire du service, soit 1596h arrondies à 1600h.

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, ajoute 7h à ce décompte, au titre de la journée de solidarité, pour un total réglementaire de 1607 heures.

La **durée annuelle du travail effectif** est donc calculée comme suit :

Nombre de jours annuels	365
- 52 week-ends	- 104 jours
- Jours fériés	- 8 jours (forfait)
= Nombre de jours ouvrés	= 253
Congés annuels	= 5 x nombre de jours travaillés par semaine (5 par principe) = 25
Nombre de jours travaillés	= 253 – 25 = 228 jours
Temps de travail / jour	7 heures
Temps de travail annuel	228 x 7 = 1596, soit environ 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 h
Temps de travail annualisé	1607 heures

1.5 Les garanties minimales

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures de moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures.
- Les agent-es bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agent-es bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Durée hebdomadaire du travail effectif	48 h maximum
Durée de travail moyenne sur 12 semaines	44 h maximum
Durée quotidienne du travail	10 h maximum
Durée de travail de nuit	8h maximum
Amplitude d'une journée de travail	12h maximum
Repos hebdomadaire (heures consécutives)	35 h minimum
Repos quotidien (heures consécutives)	11 h minimum
Après une période continue de travail de 6 h	20 mn de pause
Coupure méridienne	45 mn minimum

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (par décret en Conseil d'Etat qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés)
- Lorsque des circonstances exceptionnelles, mais prévisibles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale : en ce cas, les membres du comité technique doivent être immédiatement informés. C'est pourquoi, les événements annuels prévisibles et récurrents doivent être, dans la mesure du possible, intégrés au cycle de travail.

1.6 La notion de temps de travail

1.6.1 Le temps de travail effectif

La durée du 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 ». Lorsque l'agent est en arrêt maladie, il est en position d'activité, mais il n'est pas en situation de travail effectif, ni de service.

Ces 2 notions sont indispensables car :

- Lorsque l'agent est en position de travail ou de service, cela est considéré comme du travail effectif et cela ouvre droit à congé et RTT ;
- Lorsqu'un agent est en arrêt de travail, il est en position d'activité, cela ouvre droit à congé, mais ne génère pas de jour RTT.

	Droit à congés	Droit à RTT
Position de service ou travail effectif	OUI	OUI
Position d'activité	OUI	NON

Sont assimilés à du temps de travail effectif et/ou une position d'activité :

- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention,
- Les périodes de formation validées par l'employeur, en incluant les temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation selon les conditions prévues dans le règlement de formation et de déplacement.
- Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service ou entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention) ;
- Le temps pendant lequel l'agent intervient en qualité de formateur interne ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical et aux congés pour formation syndicale ;
- Sous réserve de l'évolution de la réglementation, les autorisations spéciales d'absence sont assimilables à une position d'activité pour la détermination des droits à congé annuel, rémunération, avancement et retraite. Le temps d'absence occasionné ne génère pas de jours de réduction du temps de travail ;
- Les congés maternité et liés aux charges parentales visés à l'article 57-5° de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Les congés pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ;
- Les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire (...)

- Le congé de solidarité familiale ;
- Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles ;
- Les temps de pause jusqu'à 20 minutes, lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions.
- Les périodes d'accomplissement d'un service de garde, où l'agent est en inaction, mais demeure à la disposition de son employeur, sur site.
- Le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours blanc organisé par la collectivité,
- Le temps d'habillage et de déshabillage lorsqu'il est effectué sur le lieu de travail et qu'il est rendu nécessaire par mesure d'hygiène et de sécurité.

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif :

- Le temps de coupure notamment coupure méridienne, sauf quand il est demandé expressément à l'agent de ne pas quitter son poste par nécessité de service.
- Les congés annuels, RTT et congés bonifiés.
- Les congés fractionnés (« jours hors saison ») n'entrent pas dans le décompte de la durée annuelle du travail car ils constituent des droits individuels.

1.6.2 Le temps partiel

1.6.2.1 Le temps partiel sur autorisation

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, sur leurs demandes et sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, à bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Les bénéficiaires de ce temps partiel sont :

- Les agents titulaires occupant un emploi à temps complet en position d'activité ou de détachement ;
- Les agents contractuels employés en continu depuis plus d'un an à temps complet ;
- Les agents stagiaires dont la durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein, sauf ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel ;
- Les agents après un congé maladie et une reprise à temps partiel pour raison thérapeutique.
- Les agents ayant pour projet de créer ou de reprendre une entreprise.

Le temps partiel ne peut être imposé, il résulte d'une demande écrite de l'agent. Il n'est pas un droit, mais est accordé selon les nécessités de service.

1.6.2.2 Le temps partiel de droit

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires et agents contractuels dans les conditions suivantes :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée ;
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave ;
- Aux agents reconnus travailleurs handicapés.

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit, contrairement au temps partiel sur autorisation.

1.6.2.3 Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation ou de droit

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an, renouvelable tacitement dans la limite de 3 ans. A l'issue de ce délai de trois ans, une nouvelle demande de temps partiel doit être déposée pour le renouvellement.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé sous réserve des nécessités du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou reprise de l'entreprise.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique. Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

A l'issue de la période de temps partiel, l'agent reprend de plein droit à temps plein son emploi ou à défaut sur un autre emploi correspondant à son grade. Il n'y a pas de droit à réintégration à temps plein lorsque l'agent le sollicite avant le terme de son autorisation, si l'intérêt du service s'y oppose.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les droits à l'avancement d'échelon, de grade, la promotion interne ou la formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les droits à la retraite sont calculés au prorata du temps effectivement travaillé.

La durée des congés est calculée en fonction des modalités d'aménagement du temps partiel et par référence à 5 X les obligations hebdomadaires de service.

Les fonctionnaires à temps partiel peuvent bénéficier des congés bonifiés.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, d'adoption et paternité. L'agent est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein. Les agents travaillant à temps partiel ont droit aux mêmes congés que ceux à temps plein.

Pendant le congé maladie, ils perçoivent une fraction de la rémunération à laquelle ils auraient eu droit à temps plein. A l'issue du congé maladie, l'agent recouvre ses droits à temps plein. En cas de longue maladie ou longue durée, si l'agent a été autorisé à exercer à temps partiel, il ne recouvre ses droits à temps plein que lorsque son congé est prolongé au-delà de la période pour laquelle il était à temps partiel.

L'agent à temps partiel perçoit une fraction de traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités afférentes au grade et à l'échelon ou à l'emploi, égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents de même grade exerçant les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné. Il en va de même pour la bonification indiciaire. Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Le cumul d'activité pour les agents à temps partiel est en principe interdit. L'article 25 septies de la loi statutaire et l'article 6 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 prévoient les cas de dérogation.

II/ L'organisation du temps de travail

2.1 Les cycles réguliers 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.

Un cycle de travail peut être hebdomadaire (il se répète alors chaque semaine de façon identique), pluri-hebdomadaire (semaine A/B/A/B par exemple) ou annuel (il comporte alors des temps de travail différents par périodes données, exemple 30 heures / semaine en période A et 37h en période B, soit une moyenne de 33,5h par semaine).

Les bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires, ainsi que les modalités de repos et de pause sont fixées à l'intérieur d'un cycle de travail.

Volume hebdomadaire	Moyenne quotidienne				Jours RTT générés – journée de solidarité
	Volume quotidien sur 5 jours	Volume par demi-journée sur 4,5 jours	Volume quotidien sur 4 jours	Volume quotidien moyen sur 5 jours si alternance (1 semaine à 4 jours et 1 semaine à 5 jours)	
35:15	07:03	07:48 04:00	08:48	07:50	0
36:00	07:12	08:00 04:00	09:00	08:00	5
37:00	07:24	08:15 04:00	Sans objet	08:13	11
38:00	07:36	08:30 04:00		08:26	17
38:45	07:45	08:41 04:00		08:36	21
39:45	07:57	08:56 04:00		08:50	26

L'ensemble de ces cycles est applicable à tous les services de la Ville, hors cycles spécifiques. Le cycle choisi par l'agent parmi ceux proposés dans son service, au vu des nécessités propres à l'activité de celui-ci et en accord avec sa hiérarchie, est valable un an, renouvelable par tacite reconduction.

Le cycle peut être modifié à la demande de l'agent lors de son évaluation annuelle via le formulaire spécifique (annexe 2) avec avis favorable de sa hiérarchie et en prenant en compte les nécessités d'organisation du service.

En cas de non-respect de ses obligations par l'agent, le changement de cycle pourra être effectué par la hiérarchie après un entretien individuel pour lui rappeler les obligations hebdomadaires, mensuelles et annuelles de l'agent. Un délai raisonnable sera octroyé pour régulariser les heures dues.

Si l'agent n'est pas en mesure d'assurer le temps de travail effectif afférent à son cycle, le cycle correspondant à la durée de travail immédiatement inférieure lui sera assigné.

La diversité des cycles de travail permet une plus grande souplesse et flexibilité organisationnelle et une meilleure articulation vie professionnelle/vie privée pour les agents.

En fonction de la durée hebdomadaire retenue, dès lors qu'elle dépasse 35 heures, il en résultera, afin de respecter le seuil annuel d'heures de travail, des journées de RTT.

La réalisation de la journée de solidarité se fait par la déduction d'un jour de RTT ou quand cela n'est pas possible (cycle annuel) par le lissage des heures dues sur l'année permettant le travail de ces sept heures non travaillées. C'est la raison pour laquelle le cycle de 35h15 intègre le lissage de la journée de solidarité sur l'année.

Le cycle en alternance entre 4 et 5 jours est en adéquation avec la politique égalité femme/homme et pour garantir une meilleure qualité de vie au travail quand le choix le permet.

2.2 Les cycles annuels

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées, pour tenir compte des fluctuations de l'activité au cours de l'année, organisée selon des périodes hautes et basses.

Le travail en cycle annuel doit respecter les garanties minimales relatives au temps de travail. Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail (c'est-à-dire des bornes maximales dans lesquelles le planning est défini et non des horaires du planning de l'agent).

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions du règlement de service, faisant apparaître :

- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent (y compris le cas échéant, certains samedis, dimanches et jours fériés) ;
- Les périodes de congés annuels fixes ou les plages durant lesquelles ces congés doivent être pris, y compris jours de fractionnement.

Les cycles annuels ou cycles spécifiques s'appliquent aux fonctions listées en annexe. Cette liste est révisable.

2.3 Le système en horaires variables avec plages fixes et modulables

Pour certains agents, précisés dans les règlements de service, il est possible de travailler en horaires variables.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et sous réserve des nécessités de service. Pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables décidé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique, les horaires sont fixés de la façon suivante :

- Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste. Elles sont définies comme suit :

9h-11h30 et 14h-16h.

- A l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles (cycle).

Les plages variables sont les suivantes :

7h30 à 9h 11h30 à 14H (incluant la coupure méridienne) 16h à 19h30

En cas d'oubli d'enregistrement de son arrivée ou de son départ, l'agent doit prendre contact immédiatement avec son supérieur hiérarchique pour l'en informer. Pour les agents n'ayant pas accès à leur compte Incovar, le supérieur hiérarchique transmet au gestionnaire de proximité RH de sa direction l'horaire manquant, afin qu'il soit saisi manuellement.

Les agents ayant accès à leur compte Incovar, doivent faire une demande de badgeage dès leur arrivée qui sera validée par le supérieur hiérarchique.

Toute correction d'anomalie dans les compteurs est donc subordonnée à **l'accord du responsable hiérarchique de l'agent**, et s'effectue sous sa responsabilité.

La règle en matière de Débit-Crédit

Le dispositif dit de « crédit – débit » permet le report, d'un mois sur l'autre, d'un nombre limité d'heures de travail, soit en excédent (crédit), soit en déficit (débit).

Gestion du crédit

L'agent peut effectuer un excédent d'heures par mois (de janvier à novembre) qui sont reportées le mois suivant et inscrites sur le compteur personnel de l'agent. Elles ne peuvent être récupérées que sur les plages horaires variables.

A compter d'un seuil défini à 15 heures en excédant, le logiciel INCOVAR alerte l'encadrant direct de l'agent. Celui-ci doit alors proposer un entretien à l'agent pour faire un point avec lui sur sa charge de travail et / ou son organisation. En fonction des échanges, l'encadrant pourra valider tout ou partie des heures excédentaires qui seront ajoutées au compteur de l'agent.

Gestion du débit

L'agent peut présenter un solde négatif maximal de 6 heures par mois.

Ce déficit doit être régularisé le mois suivant, dans le respect des plages variables.

Principes de récupération et de réalisation

Les heures de crédit doivent être récupérées uniquement sur les plages variables et ne peuvent en aucun cas être transformées en demi-journées ou journées de congés supplémentaires.

Les heures de débit doivent également être réalisées dans le respect des plages variables.

Suivi et écrêtage

Les encadrants sont tenus de suivre régulièrement les compteurs « crédit – débit » afin d'anticiper toute accumulation importante d'heures à récupérer ou à effectuer au cours de l'année civile.

Le cumul des heures s'effectue sur l'année civile, de janvier à décembre.

Au 1er janvier de l'année N+1, le solde est écrêté à 6 heures maximum.

2.4 Les temps de pause

2.4.1 La coupure méridienne

Bien que la réglementation n'impose pas de durée minimale pour la coupure méridienne, l'ensemble des agents bénéficie d'un temps de coupure méridienne d'une durée minimale de 45 minutes. Une durée supérieure peut être fixée en respectant l'amplitude journalière et la durée quotidienne du travail.

La coupure méridienne peut être fixée entre 11h30 et 14h pour les agents à horaires variables.

Pour les agents soumis au dispositif d'horaires variables, la coupure méridienne doit être prise sur la plage variable prévue à cet effet.

La coupure méridienne ne doit pas être prise au début ou à la fin de service.

La coupure méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif, à l'exception des cas d'activité de surveillance ou d'observation des risques, en service posté, ou lorsqu'il est demandé à l'agent de ne pas quitter son poste.

2.4.2 Les autres temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes fractionnable :

- Le temps de pause ne peut être placé au début ou à la fin du service ;
- Le temps de pause ne peut pas être intégré à la pause méridienne, ni placé juste avant ou juste après.

Ce temps de pause est compté comme du temps de travail effectif.

2.5 Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail définie par le cycle de travail ou au-delà de la durée de temps de travail hebdomadaire. Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public.

Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

Lorsqu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail, les heures supplémentaires effectuées à la demande du supérieur hiérarchique font l'objet d'une récupération horaire pour nécessité de service. L'encadrant est tenu de déclarer les heures supplémentaires et leur motif.

Les heures supplémentaires sont par principe récupérées et par exception rémunérées. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières font l'objet d'une récupération dans un délai de 2 mois.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures par agent ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel. Dans les limites des garanties du temps de travail précisées à l'article 1.4 du présent règlement. 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.

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Ces heures sont réalisées à la demande de l'autorité territoriale.

Sont éligibles aux IHTS les agents à temps complet et à temps partiel, titulaires et non titulaires, de catégorie C et de catégorie B, à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire, et à être rémunérés conformément aux taux en vigueur (les grades sont listés en annexe de la délibération du conseil municipal du 22 février 2016).

2.6 La journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée » d'une durée de 7 heures ; elle est proratisée pour les agents à temps partiel.

Pour l'ensemble des agents, la journée de solidarité est incluse dans le temps de travail portant la durée annuelle de service à 1 607 heures et sera accomplie par la pose obligatoire d'une journée de RTT. Il n'est pas possible de recourir à une journée de congé annuel pour la réalisation de la journée de solidarité.

Pour les agents en cycle annuel, la journée de solidarité se fait par le lissage des heures prévues sur l'année, permettant le travail des sept heures susvisées.

Pour les agents arrivés en cours d'année, la journée de solidarité est due au prorata selon les modalités suivantes :

- Jusqu'à 6 mois de présence de l'agent dans l'année, 0,5 jour de RTT sera amputé sur son solde de jour de RTT (JRTT) au titre de la solidarité.
- Si l'agent est présent à partir de 6 mois et 1 jour, 1 jour de RTT sera amputé sur son solde de jours de RTT (JRTT) au titre de la solidarité »

2.7 Les jours de compensation des sujétions particulières

En application du 1.2, la durée annuelle de travail peut être réduite, par délibération, pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et aux cycles de travail.

Ces jours de compensation des sujétions particulières aussi dits « jours de sujétions » prennent deux formes distinctes : les jours de minorations du temps de travail et les journées de sujétion.

2.7.1 – Les jours de minorations du temps de travail

Les agents bénéficient d'une réduction du temps de travail lorsque leurs missions impliquent :

- du travail de nuit ;
- du travail le dimanche et les jours fériés ;
- des horaires décalés réguliers, c'est-à-dire entre 5h et 7h ;
- du travail en équipes par roulement (matin, après-midi, alternance).

Le calcul des minoration s'effectue ainsi :

- Travail de nuit, le dimanche ou un jour férié (voir le 1.2) : minoration de 45 % convertie en jours, calculée à l'arrondi supérieur.

Exemple : 10 heures de travail de nuit donnent lieu à 4,5 heures de repos, cumulées en jours.

- Horaires décalés (entre 5h et 7h) : minoration de 25 % convertie en jours, calculée à l'arrondi supérieur.

Exemple : 10 heures travaillées entre 5h et 7h donnent lieu à 2,5 heures de repos, cumulées en jours.

Le cumul de plusieurs motifs de minoration est possible.

2.7.2 – Les journées de sujétion

En complément, certaines fonctions ouvrent droit à un jour de sujétion par an, en raison de contraintes particulières :

- Exposition à la salissure à plus de 75 % du temps de l'agent et exposition extérieure aux aléas climatiques ;
- Contact à plus de 80 % avec des publics en précarité ou marginalisés ;
- Travail par roulement d'équipes (matin/journée/soir), selon un planning de congés imposés et sous contraintes d'encadrement et de qualification ;
- Exposition à des substances toxiques (à risque cancérogènes, mutagènes, reprotoxiques) et salissantes ;
- Manutention manuelle de charges ;
- Agents de la Direction de l'Enfance et de l'Éducation (RO, AE, ATSEM) dès lors que leur prise de poste est avancée à 7h.

Le cumul de plusieurs motifs de journée de sujétion n'est pas possible : seule la sujétion la plus favorable est retenue.

2.7.3 – Dispositions communes

L'application de ces dérogations au temps de travail annuel est indiquée dans l'annexe 2 du présent règlement.

Les jours de compensation sont décomptés si l'agent ne réalise pas les jours ouvrant droit à ces compensations.

Le calcul du décompte suit le même principe que celui des jours de RTT en cas d'absence.

Des jours de minoration du temps de travail peuvent se cumuler avec une journée de sujétion.

2.8 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail

2.8.1 Le télétravail

Le télétravail fait l'objet d'un règlement spécifique par délibération du 25 novembre 2019.

2.8.2 Le droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celle relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT concourent à l'objectif de favoriser la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

La collectivité privilégie par ailleurs le recours aux outils numériques (visioconférence) pour l'organisation des temps de réunions.

Elle invite également à ce que les réunions de travail en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible, organisées en dehors des plages horaires fixes.

Il est rappelé ici que les agents de la collectivité sont invités à ne pas envoyer de mails professionnels avant 7h et après 19h30 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels mails reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

III/ Les congés légaux, RTT et absences

3.1 Les principes des congés annuels

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré (art. 21 loi n°83-634 du 13 juil. 1983, et art. 57 1° loi n°84-53 du 26 janv. 1984). **Ce congé est d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre** (décret n°85-1250 du 26 nov. 1985). Sont concernés les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents contractuels de droit public.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

La période de référence couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. A cet égard, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Les congés suivants, liés à la position d'activité (art. 57 loi n°84-53 du 26 janv. 1984), ou les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve (art. 1^{er} décret n°85-1250 du 26 nov. 1985), sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congés, à savoir :

- tous les congés de maladie : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption,
- le congé de présence parentale,
- les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse,
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à quarante-cinq jours cumulés par année civile (art. 74 loi n°84-53 du 26 janv. 1984).
- Le temps d'absence pour mission opérationnelle ou formation des pompiers volontaires (à ce titre conclusion d'une convention par agent concerné avec le SDIS pour préciser les modalités)
- le congé de solidarité familiale.
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

3.2 Le calcul des droits à congés

Les droits à congés annuels sont calculés en fonction du cycle de travail de l'agent, indépendamment de son taux d'emploi.

Ainsi, un agent à temps partiel 80% aménagé sur 5 jours, bénéficiera d'un droit à congés annuels de 25 jours.

Les droits à congés font l'objet d'une nouvelle évaluation comme suit, à chaque changement de modalité de cycle de travail, afin de correspondre à 5 fois la durée hebdomadaire sur l'année.

Nombre de jours travaillés hebdomadaire	Droit à congés en jours ouvrés	Nombre de jours à poser sur l'année civile pour épargner sur le CET
5 jours	25 jours	20
4,5 jours	22,5 jours	18
Alternance 4 jours /5 jours	22,5 jours	18
4 jours	20 jours	16
3,5 jours	17,5 jours	14
3 jours	15 jours	12
2,5 jours	12,5 jours	10
2 jours	10 jours	8
1,5 jours	7,5 jours	6
1 jour	5 jours	4

Exemple

Un agent est recruté au 01/02/2025 sur un cycle à 5 jours jusqu'au 30/04/2025. Il bénéficie d'un temps partiel sur 4 jours du 01/05/2025 au 31/12/2025.

Il convient de proratiser ses droits à congés annuels sur l'année en cours depuis sa date de recrutement :

- *Du 01/02/2025 au 30/04/2025 = 25 jours / 12 mois x 3 mois de présence = 6,25 arrondis à 6,5 CA*
- *Du 01/05/2025 au 31/12/2025 = 20 jours / 12 mois x 8 mois = 13,33 arrondis à 13,5 CA*
 - o *Soit un droit annuel de 20 jours*

Le solde des CA restant à la date de changement de modalités du cycle sont également réexaminés afin de correspondre aux obligations hebdomadaires de l'agent.

Si l'agent n'a pris aucun congé sur la période du 01/02 au 30/04, ses droits à 6,5 jours pour un cycle à 5 jours sera ramené à 5,2 arrondis à 5,5 CA.

Dans les deux cas, l'agent posera 6,5 jours.

3.3 La gestion des congés annuels

3.3.1 Les modalités de pose des congés annuels

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées ; le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent.

Il est conseillé d'échelonner les congés annuels sur toute l'année afin d'éviter la désorganisation des services, notamment en juillet et août. Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité et l'efficacité du service : effectif minimum, modalités d'échelonnement...

La totalité des congés annuels de l'année N doit être prise avant la fin des vacances scolaires de Noël fixées par l'éducation nationale.

Le report d'une année sur l'autre peut être toutefois admis jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Les jours de congés sont validés par le supérieur hiérarchique selon les délais de prévenance suivants :

- pour une demande de 1 à 5 jours : celle-ci doit être validée dans un délai de 5 jours maximum ;
- pour une demande supérieure à 5 jours : celle-ci doit être validée dans un délai d'un trimestre.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant une charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoires (de 3 à 16 ans), ainsi que les aidants familiaux et les parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice. Ce principe doit toutefois respecter les besoins des services ; le congé demandé est bien évidemment soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisées. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

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

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure, notamment pour assurer la continuité du service public. En outre, l'autorité territoriale peut décider, après avis du comité technique, d'imposer la pose des jours de congés sur certaines périodes.

L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus), hormis :

- Le report des congés annuels après maladie (Cf.3.7) ;
- L'utilisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps.

- L'utilisation des jours de RTT ;

3.3.2 Les modalités de report pour raison médicale des congés annuels

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Les congés non pris sur cette période peuvent être reportés comme cité au 3.1.1, à l'exception des congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou d'accident de service.

Report la même année

Si l'agent transmet un certificat médical d'arrêt de travail portant sur sa période de congés validés, l'absence maladie est prise en compte et ses droits à congés sont rétablis. Il pourra en bénéficier ultérieurement et conformément aux dispositions suscitées.

Exemple

Un agent est en congés du 11 août 2025 au 29 août 2025. Il transmet un certificat médical d'arrêt de travail pour la période du 18 août au 22 août inclus.

Les congés posés sur cette période (CA, RTT, fractionnement, CET, sujétions) sont rétablis sur les droits à congés de l'agent, en tenant compte de l'impact de cet arrêt maladie sur le calcul des droits annuels RTT et sujétions de l'agent.

De la même façon, pour un agent en congés sur la même période que l'exemple précédent et transmettant un certificat médical d'arrêt de travail à compter du 10 août et jusqu'au 25 août, le 10 août sera transformé en jours d'arrêt maladie et les congés du 11 au 25 août seront rétablis sur les droits à congés de l'agent.

Report sur une autre année

Les agents ayant ainsi été absents pour raison de santé ont droit au report d'un maximum de 20 jours de congés annuels (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine) au cours d'une période de 15 mois à compter de la date d'extinction du droit au congé annuel.

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés au prorata de la quotité de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite de 15 mois.

Les congés reportés au titre de la maladie doivent être posés en priorité, suivis des congés annuels de l'année en cours. Les GPRH alimenteront le compteur "CA_Report maladie" en fonction des droits acquis. L'agent devra solder ces congés de ce compteur en priorité.

Les CA reportés pour raison médicale ne peuvent pas être épargnés dans le CET.

Exemple

L'agent a été en maladie courant 2021 et toute l'année 2022 avec une reprise au cours du mois de janvier 2023.

Le sort de ses CA est le suivant :

- CA 2021 : droits limités à 20 CA à prendre au plus tard le 31/03/2023 (report des 15 mois à compter du 31/12/2021) - pas d'épargne CET possible.
- CA 2022 : droits limités à 20 CA à prendre au plus tard le 31/03/2024 (report des 15 mois à compter du 31/12/2022) - pas d'épargne CET possible.

- CA 2023 : droits acquis en fonction de son cycle hebdomadaire et ce jusqu'au 31/12/2023 avec report jusqu'au 30/04/2024

Rappel : si un agent est absent 6 mois au cours de l'année avec reprise avant le 31/12 de la même année, il doit poser ses congés avant le 30/04 de l'année suivante.

3.3.3 Les modalités d'indemnisation des congés annuels

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie. (voir dernier décret n°2025-564 du 21/06/2025)

Les agents non titulaires qui n'ont pas 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.

En cas de décès du bénéficiaire des congés payés, ses ayants droits sont indemnisés.

3.4 Les jours de Réduction du Temps de Travail (JRTT)

3.4.1 Les jours de RTT

Les jours de réduction du temps du temps de travail dits jours de RTT ou JRTT, constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires toute l'année. Ils sont générés par le travail accompli au-delà de la durée légale de travail dans la limite des plafonds fixés pour chaque cycle de travail.

Les JRTT peuvent bénéficier à l'ensemble des agents répondant aux conditions d'octroi, à l'exception des agents nommés sur des postes à temps non complets qui ne génèrent quant à eux pas de jours de RTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet soumis au même régime de temps de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Le tableau ci-après précise les types d'absences qui génèrent ou non pendant cette période des droits à jours de RTT.

Absences	Oui	Non
Maladie ordinaire		X
Congé de grave maladie		X
Congé de longue maladie		X
Congé de longue durée		X
Congé pour maladie professionnelle		X
Congé pour accident de service		X
Congé pour accident de travail		X
Congé pris au titre du CET	X	
Congé bonifié	X	
Congé de maternité		X
Congé paternité		X
Congé d'adoption		X
Congé de présence parentale		X
Congé de solidarité familiale /congé de proche aidant		X

Congé pour période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve		X
Congé de formation professionnelle	X	
Formation et absence syndicale	X	
Autorisation Spéciales d'Absences		X
Autorisations exceptionnelles (à raison d'une heure sur plage fixe maximum)		X
Exclusion temporaire de fonction		X
Congé pour lequel la rémunération est suspendue		X

3.4.2 La gestion des JRTT

Les demandes JRTT et leur planification sont soumises aux mêmes conditions que les jours de congés annuels, par journée ou demi- journée, sur les journées normalement travaillées par l'agent et avant ou après des jours de congés annuels ainsi qu'entre deux périodes de congés annuels.

Les jours de RTT sont à prendre au cours de l'année civile et jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Les jours de RTT non pris sur l'année peuvent être versés sur le compte épargne temps selon les règles définies (Cf. partie IV) ; sinon ils seront considérés comme perdus.

Les agents contractuels sur emplois saisonniers bénéficiant de JRTT doivent impérativement les poser avant l'issue de leur contrat. A défaut, ils seront perdus. Les jours de RTT ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation financière au terme d'un contrat d'engagement.

Les droits à JRTT sont proratisés en fonction du taux d'emploi de l'agent et notamment du temps partiel

Nb de jours de RTT en fonction du taux d'emploi de l'agent à temps partiel arrondis à la 1/2 journée supérieure								
Nb heures cycle hebdomadaire	Droits RTT	Déduction Journée de Solidarité	Droit annuel 100%	Droit annuel 90%	Droit annuel 80%	Droit annuel 70%	Droit annuel 60%	Droit annuel 50%
35:15	1	-1	0	0	0	0	0	0
36:00	6	-1	5	4,5	4	3,5	3	2,5
37:00	12	-1	11	10	9	8	7	5,5
38:00	18	-1	17	15,5	14	12	10,5	8,5
38:45	22	-1	21	19	17	15	13	10,5
39:45	27	-1	26	23,5	21	18,5	16	13

3.4.3 Les dispositions spécifiques liées au mode de décompte des JRTT

Les jours de RTT ne sont dus qu'à la condition de compenser des périodes effectivement travaillées.

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les absences pour raison de santé.

Cette règle s'applique également aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel au prorata de leur quotité de travail.

Ces motifs d'absence réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est calculé de la manière suivante, arrondi à la journée supérieure :

Q= Nombre de jours travaillés par an / Nombre de jours de RTT attribués annuellement

Dès lors, pour un agent qui, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours de RTT d'une journée » où Q est le « quotient de réduction » déterminé de la manière suivante :

$Q = N1$ (nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire soit 228 jours (365 – 104 jours de week-end – 25 jours de congés payés – 8 jours fériés) / $N2$ (nombre de jours maximum de JRTT générés en régime hebdomadaire).

Exemple : un agent soumis à un régime hebdomadaire à 38h sur 5 jours, bénéficie de 18 JRTT. Après 13 jours ouvrés d'absence, il aura une journée de RTT déduite de son capital de 18 jours (2 jours de RTT après 26 jours...), soit 228 jours / 18 jours JRTT = 12,66, arrondis à 13 jours.

Cycle de travail	Droit RTT	Déduction d'un jour RTT à partir de x jours maladie
35h15	1	-
36h00	6	38
37h00	12	19
38h00	18	13
38h45	22	11
39h45	27	9

Pour les agents à temps partiel, le calcul de N1 et N2 est proratisé en fonction de leur quotité de travail.

Le décompte des jours de RTT à retrancher du crédit de JRTT annuels de l'agent est réalisé au fur et à mesure, dès que l'agent est placé en congés de maladie et que le nombre de jours de congés atteint « Q ».

Aucune disposition législative ou réglementaire ne permet le report du nombre de jours de A RTT non pris sur l'année N+1 à la suite d'un congé pour raisons de santé.

Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT. La déduction du nombre de jours de RTT sera calculée à la journée.

Les jours de RTT ainsi déduits du capital annuel à la suite d'un congé pour raisons de santé sont défalqués au fur et à mesure sur la période de référence. Dans le cas où le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au droit de l'agent, la déduction peut s'effectuer sur les droits de la période suivante.

3.5 L'allongement de la durée des congés au motif du fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Ces jours doivent être pris au 31 décembre de l'année civile considérée avec les mêmes conditions de report que les congés annuels (Cf.3.3).

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel ou à temps non complet. Ils peuvent par ailleurs être épargnés sur le compte épargne temps.

3.6 Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère

Les congés bonifiés :

Les bénéficiaires : l'agent fonctionnaire titulaire en position d'activité à temps complet ou non complet, travaillant en métropole, justifiant de 24 mois de services ininterrompus et dont le centre de ses intérêts moraux et matériels réside dans un département d'outre-mer (DOM) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon, peut bénéficier du dispositif de congés bonifiés.

Les éléments permettant de justifier du centre des intérêts moraux et matériels, sont par exemple :

- Lieu de naissance ;
- Certificats de scolarité
- Domicile avant l'entrée dans l'administration
- Domicile des père et mère ou, sinon, des plus proches parents ;
- Propriété ou location de biens fonciers ;
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères ne sont pas exhaustifs.

Les services pris en compte pour la condition de durée de service de 24 mois ininterrompue, le sont à partir de la date de la nomination en qualité de stagiaire ou de la titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage.

L'étude de l'éligibilité au dispositif de congés bonifiés, sur la base de l'ensemble des critères établis par la réglementation, est réalisée par la Direction des ressources humaines.

La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs. Les agents peuvent bénéficier d'un congé bonifié tous les 2 ans.

L'agent bénéficie, de la part de la collectivité, d'une prise en charge totale de ses frais de transport aérien et de ceux de ses enfants à charge au titre de la législation sur les allocations familiales.

Les frais de transport du conjoint sont aussi intégralement pris en charge, si les ressources sont inférieures à 18 552 € brut par an (selon le revenu fiscal de l'année précédant celle du congé bonifié).

L'agent bénéficie de ces prises en charge, sous réserve des nécessités de service, dans les 12 mois suivant les 24 mois de services interrompus ouvrant droit au congé bonifié.

La prise en charge des frais de voyage s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur. Les frais de transport pris en charge sont les frais de voyage aller/retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement. Les frais de transport effectué à l'intérieur du Dom ou en métropole ne sont pas pris en charge.

Un complément de rémunération, appelé indemnité de cherté de vie, est versé. Le montant de cette indemnité dépend du lieu de congé.

Les congés des ressortissants d'origine étrangère :

Conformément à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, « *l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine* ».

Sous réserve de justifier de son origine étrangère, selon les mêmes critères que les congés bonifiés, de celle de son conjoint ou de l'un de ses ascendants au 1^{er} degré, l'agent est autorisé à cumuler ses congés annuels de deux années, à savoir l'année du départ et l'année N-1.

La Ville autorise l'agent, dans ce cadre, à cumuler également ses JRTT acquis pendant deux ans, l'absence totale du service ne pouvant excéder quatre mois.

Les jours de sujétions qui, pour rappel, doivent être posés l'année de leur acquisition, ne peuvent pas être épargnés et donc utilisés dans ce cadre. En revanche, les jours de sujétions acquis l'année où l'agent pose l'ensemble de ces congés cumulés peuvent être posés en continuité de ces derniers.

Pour ce faire, la demande devra parvenir au supérieur hiérarchique, au moins 4 mois avant la date de départ souhaitée. L'avis de ce dernier sera transmis à l'agent 2 mois avant le départ souhaité. A défaut, l'accord sera implicite.

Cette disposition n'est pas cumulable avec un Compte Epargne Temps, sauf l'année du départ à la retraite de l'agent.

Exemple :

Un agent souhaite bénéficier du « congé ressortissants d'origine étrangère » pour la période du 1^{er} mars 2026 au 31 mai 2026. Celui-ci :

- *pourra cumuler ses CA et RTT 2025 avec ses CA et RTT 2026*
- *pourra poser ses jours de sujétions 2026 en continuité de ce cumul*
- *ne pourra pas utiliser des jours de sujétions 2025 non pris en 2026*

3.7 Les absences pour raison médicale

Tout agent titulaire, stagiaire ou contractuel doit transmettre son arrêt de travail à l'employeur sous pli confidentiel dans les 48 heures, à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail.

3.7.1 Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires

Les agents titulaires et stagiaires peuvent être absents pour raison de santé selon les modalités suivantes :

	Congés de maladie ordinaire (CMO)	Congé de longue maladie (CLM)	Congé de longue durée (CLD)
Définition	Être dans l'incapacité d'exercer ses fonctions Présentation d'un certificat établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme	Position de l'agent atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel du 14 mars 1986. Pathologie qui le place dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et qui nécessite des soins et traitements contraignants.	Position de l'agent atteint de l'une des affections suivantes : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis (SIDA)
Durée maximale	1 an (année glissante)	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)	5 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	3 mois de plein traitement + 9 mois de demi-traitement	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement	3 ans de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

Rappel : Depuis le 1^{er} mars 2025, le droit à plein traitement des congés de maladie ordinaire est rémunéré à hauteur de 90% (décret n°2025-197 modifie l'article L.822-3 du CGFP)

3.7.2 Les absences pour raison de santé des contractuels

Les agents contractuels peuvent être absents pour raison de santé selon les modalités suivantes :

	Congé de maladie	Congé de grave maladie (CGM)
Définition	Position de l'agent en cas de maladie attestée par un certificat médical, que celle-ci soit d'origine professionnelle (accident du travail ou maladie professionnelle) ou non.	Position de l'agent justifiant d'au moins 3 ans de service atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée
Durée maximale	12 mois consécutifs (ou 300 jours en cas de services discontinus)	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	<p>En cas de maladie « ordinaire » : 30 jours à plein traitement et 30 jours à demi-traitement après 4 mois de services ; 60 jours à plein traitement et 60 jours à demi-traitement après 2 ans de services ; 90 jours à plein traitement et 90 jours à demi traitement après 3 ans de services</p> <p>En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle : 30 jours à plein traitement dès l'entrée en fonction, 60 jours à plein traitement après un an de services, 90 jours à plein traitement après 3 ans de services (ensuite l'agent perçoit seulement les indemnités journalières pour maladie professionnelle)</p>	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

N.B : Depuis le 1^{er} mars 2025, le droit à plein traitement des congés de maladie ordinaire est rémunéré à hauteur de 90% (décret n°2025-197 modifie l'article L.822-3 du CGFP)

3.7.3 La journée de carence

La journée de carence est appliquée sur le 1^{er} jour d'absence lorsque l'agent est en congé de maladie ordinaire. Le premier jour de congé maladie appelé « jour de carence » n'est pas rémunéré.

Cependant, il ne s'applique pas dans les cas suivants :

- si, entre 2 congés maladie ordinaire et pour la même cause, l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures ;
- aux femmes enceintes (*congé de maladie accordé 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, aux arrêts consécutifs à un accident de travail ou une maladie professionnelle.

3.7.4 L'accident du travail

L'agent victime d'un accident de service doit en informer son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais puis produire un certificat médical sur un formulaire spécifique qui fixe la nature et le siège des lésions en résultant.

La présomption d'imputabilité n'existe pas ; c'est l'agent, qu'il soit titulaire ou stagiaire, qui doit apporter la preuve de l'imputabilité au service.

3.7.5 Le temps partiel thérapeutique (TPT)

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé à un agent stagiaire ou titulaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'état de santé de l'agent nécessite l'exercice des fonctions à temps partiel ;
- Lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser son état de santé ;
- Lorsqu'une rééducation ou une réadaptation professionnelle est nécessaire pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Un agent peut être placé en temps partiel thérapeutique pour trois mois dans les cas suivants :

- Sur présentation d'un certificat médical ;
- Après un congé de maladie ordinaire ;
- Après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

Aucune durée minimale d'arrêt de travail n'est exigée préalablement à la mise en place du temps partiel thérapeutique.

En cas de besoin de renouvellement, un expert doit être saisi pour validation du renouvellement.

Pour ce faire, la demande de renouvellement doit être formulée en DRH un mois avant le terme de la période.

Les agents contractuels relevant du régime général de la sécurité sociale, ainsi que les fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps non complet dont la durée hebdomadaire est inférieure à 28 heures, peuvent prétendre au bénéfice des dispositions relatives au temps partiel pour raisons thérapeutiques servi par les caisses de sécurité sociale dans les cas énoncés ci-dessus.

Le temps partiel est accordé :

- Pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- Pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, de la durée de service de l'agent. L'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective et des modalités d'exercice du TPT de l'agent.

Les périodes de temps partiel sont considérées comme du temps plein pour :

- la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ;
- la constitution et la liquidation des droits à pension de retraite ;
- l'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

3.7.6 Le congé proche aidant

Le congé de proche aidant permet aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux 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 trois mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris de manière continue ou fractionné en période d'au moins une journée sous forme d'un temps partiel.

La personne accompagnée par l'agent, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut-être :

- La personne avec qui l'agent est en couple ;
- Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain, neveu, nièce ...) ;
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son époux, son concubin ou son partenaire de PACS ;
- 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 manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La demande doit être faite par écrit au moins un mois avant le début du congé. S'il s'agit d'un renouvellement, la demande doit être faite 15 jours avant le terme du congé. Cette demande doit être accompagnée de pièces justificatives.

Il peut être mis fin par anticipation au congé dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée ;
- Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- Diminution importante des ressources du fonctionnaire ;
- Recours à l'aide à domicile pour la personne aidée ;
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- Nécessité liée à l'état de santé du fonctionnaire.

Il doit dans ce cas informer l'autorité territoriale 15 jours avant l'effet de la mesure, 8 jours dans le cas d'un décès.

Pendant le congé, l'agent reste affecté dans son emploi. Si dans l'intervalle, celui-ci est supprimé, le fonctionnaire pourra être réaffecté dans un autre emploi.

Le congé proche aidant n'est pas rémunéré par l'employeur et ne génère ni congé régulier, ni JRTT. La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

3.7.7 L'absence pour congé de solidarité familiale

Selon les articles L633-1 à L633-4 du Code de la fonction publique, les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les contractuels de droit public peuvent prétendre à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé est accordé sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée, pour une durée maximale de trois mois (renouvelable une fois) sur une période continue ou fractionnable par période d'au moins 7 jours consécutifs (dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois) ou sous la forme d'un temps partiel (50%, 60%, 70% ou 80% pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois).

Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif et n'a donc pas de conséquences sur le nombre de congé annuels. Les agents bénéficiant de ce congé subissent une proratisation de leurs jours d'ARTT. Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré.

Le fonctionnaire stagiaire a droit au congé de solidarité familiale dans les mêmes conditions que les agents titulaires avec les conséquences suivantes :

- la durée du stage est prolongée du nombre de jours utilisés au titre du congé de solidarité familiale et le cas échéant, du nombre de demi-journées de congé de présence parentale utilisées ;
- le congé de solidarité familiale est pris en compte à la titularisation pour l'intégralité de sa durée dans le service retenu pour le classement et l'avancement.

3.8 Les congés à la suite de l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption

3.8.1 Le congé maternité

Le congé de maternité permet à tout agent de s'arrêter de travailler. Il comprend le congé prénatal (pendant la grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement). L'agent doit être en position d'activité et fournir un certificat de grossesse à son administration avant la fin de la 14^{ème} semaine de grossesse.

La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge :

Enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post natal
1er ou 2 ^e	6 semaines	10 semaines
3e et plus	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

Après avis médical favorable, l'agent peut :

- Renoncer à une partie de son congé, mais il doit obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.
- Reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1^{er} jour de l'arrêt.
- Reporter une partie du congé postnatal sur le congé prénatal :
 - À partir du 3^e enfant, report de 2 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
 - Pour la naissance de jumeaux, report de 4 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

Congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique :

- Dans le cadre d'une grossesse pathologique, le congé prénatal peut aussi être augmenté dans la limite de 2 semaines qui peuvent être prises à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci est déclarée. Aucune disposition n'impose que les 2 semaines de repos supplémentaires précèdent immédiatement le début du congé de maternité. Si cette période supplémentaire n'a pu être prise intégralement par suite d'un accouchement prématuré, aucun report de la durée non prise n'est possible, puisque le motif même du repos supplémentaire, état pathologique lié à la grossesse, disparaît du fait de l'accouchement.
- Des congés supplémentaires peuvent être accordés, sur prescription médicale, en cas d'état pathologique lié à l'accouchement pour une durée de 4 semaines après le congé postnatal.

Cas particuliers :

- En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement sans que le congé postnatal soit réduit.
- En cas d'accouchement prématuré, moins de 6 semaines avant la date prévue, le congé prénatal non utilisé est reporté après l'accouchement.
- En cas d'accouchement prématuré au moins 6 semaines avant la date prévue, exigeant l'hospitalisation de l'enfant, l'agent bénéficie d'une période supplémentaire de congé de maternité. La durée de cette période supplémentaire est égale au nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et le début du congé prénatal prévu.
- En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6^e semaine après sa naissance, l'agent peut choisir de reprendre le travail. L'agent doit prendre la période de congé postnatal non utilisée dès la fin de l'hospitalisation de l'enfant.
- Lorsque l'enfant décède après sa naissance, l'agent conserve son congé postnatal.
- En cas de décès lié à une naissance prématurée, l'agent 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 pesait au moins 500 grammes. Dans le cas contraire, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire.

- En cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père fonctionnaire peut bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité à la fin de celui-ci.
- Si le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal restant à courir, il est accordé à la personne qui vivait en couple avec la mère.

Durant leur congé maternité, les agents à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein qui bénéficient de l'intégralité de leur traitement.

Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps d'activité pour la retraite et est pris en compte pour l'avancement.

3.8.2 Les autorisations d'absence liées à la maternité

Les autorisations d'absence citées ci-dessous sont autorisées, sous réserve des nécessités de service :

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin ou de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service. Possibilité d'aménager l'heure entre le matin et le soir
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	L'accouchement par la méthode psychoprophylactique nécessite plusieurs séances de préparation s'échelonnant sur les derniers mois de la grossesse. Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services, des autorisations d'absences peuvent être accordées par l'autorité territoriale, sur avis du médecin chargé de la prévention
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit. Les hommes bénéficient eux aussi de la possibilité de se rendre aux examens obligatoires prénataux de leur femme lorsqu'elles n'ont pas la possibilité de faire autrement.
Allaitement ou utilisation d'un tire-lait	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Pendant un an à compter de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent d'une heure par jour durant les heures de travail, à raison de 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi. Les moments où sont prises ces pauses sont négociées entre

		<p>l'employeur et la salariée (article L224-2 du code du travail).</p> <p>Les dispositions du Code du travail permettent uniquement de tirer le lait ou d'allaiter l'enfant sur place.</p> <p>En aucun cas la mère est autorisée à s'absenter de son lieu de travail.</p> <p>Une autorisation est susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.</p>
--	--	--

Ces absences sont rémunérées et assimilées à une période de travail effectif.

3.8.3 Le congé paternité

Après la naissance d'un enfant, le conjoint vivant en couple avec la mère et ayant reconnu l'enfant, a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Le congé de paternité peut être accordé aux fonctionnaires et contractuels.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement.

La demande de congé doit être formulée au moins 1 mois avant la date de début souhaitée. La demande doit indiquer la date prévue d'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des périodes de congé de paternité

Cette demande doit être accompagnée des justificatifs suivants :

- la copie du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement
- de toutes pièces justifiant que l'agent est le conjoint (PACS ou le concubin) de la mère

Sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement, l'agent doit transmettre une pièce justifiant de la naissance de l'enfant :

- Copie intégrale de l'acte de naissance ;
- Copie du livret de famille mis à jour ;
- Copie de l'acte de reconnaissance.

Pour les enfants nés ou adoptés à compter du 1^{er} juillet 2021 et ceux dont la naissance est prévue à compter de cette date, la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant sera de 25 jours calendaires en cas de naissance unique et 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

La première période de quatre jours calendaires consécutifs succède immédiatement au congé de naissance-adoption (voir 3.8.5) de 3 jours pris au moment de la naissance.

La période de congé de vingt et un ou vingt-huit jours peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune. L'agent informe son supérieur hiérarchique des dates de prise et des durées de la ou des périodes de congés au moins un mois avant le début de chacune des périodes.

Lorsque que l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, la première période de congé (4 jours) est accordée automatiquement pendant la période d'hospitalisation dans la limite de 30 jours. L'agent informe la collectivité sans délai en transmettant un document justifiant l'hospitalisation.

Le congé paternité peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- l'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- la mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père

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

3.8.4 Le congé d'adoption

Tout agent fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier d'un congé d'adoption. L'agent contractuel doit avoir effectué au moins 6 mois de service pour pouvoir y prétendre.

Le congé d'adoption débute à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou 7 jours avant la date d'arrivée sur présentation de l'attestation de placement.

	1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	Adoptions multiples
A compter du jour de l'arrivée au foyer de l'enfant ou 7 jours avant la date d'arrivée	10 semaines	18 semaines	22 semaines

Peut en bénéficier la mère ou le père adoptif qui en fait la demande, muni d'une déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il renonce à son droit de congé d'adoption. Ce dernier, père ou mère, bénéficie alors du congé de 3 jours.

En cas de partage entre les parents, il est accordé 11 jours supplémentaires pour l'adoption d'un enfant ou 18 jours en cas d'adoptions multiples.

3.8.5 Le congé de naissance-adoption

Un agent public fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier, à sa demande, d'un congé rémunéré de 3 jours ouvrables lors de chaque naissance ou adoption survenant à son foyer. Lors d'une adoption, il est accordé au parent qui ne bénéficie pas du congé d'adoption.

Lors d'une naissance, le congé de naissance-adoption est accordé à l'agent public, père de l'enfant et il peut également être accordé à l'agent public qui vit avec la mère. Ce congé n'a pas forcément à être pris le jour entourant la naissance de l'enfant mais une date proche de l'évènement et fixée en accord avec sa hiérarchie.

Le congé est accordé sur demande de l'agent et sur présentation de l'acte de naissance ou du livret de famille.

La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple (jumeaux, triplés, ...) ne prolonge pas la durée du congé. Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité.

Ce congé peut être cumulé avec le congé de paternité et/ou le congé d'adoption.

3.8.6 Le congé parental

L'agent public en congé parental est placé hors de son administration ou de son service d'origine pour élever son enfant et n'est pas rémunéré sur cette période. Ce congé est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans adoptés ou confiés en vue de leur adoption.

Le congé parental peut être accordé à tout agent public, parent d'un enfant, mais également à tout agent public qui assure la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge. C'est le cas pour un enfant adopté, un enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux etc.

Le congé parental peut être accordé au fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, ou au contractuel en CDD ou en CDI qui a au moins un an d'ancienneté dans sa collectivité à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant. Par ailleurs, il peut être accordé que l'agent soit à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

Il peut être accordé au fonctionnaire en position d'activité ou de détachement et au contractuel en activité et être accordé à l'un ou l'autre des parents ou agents assurant la charge de l'enfant ou aux 2 simultanément.

L'agent doit en faire la demande par courrier au moins 2 mois à l'avance. Le renouvellement doit être demandé au moins 1 mois avant la fin de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental au terme de la période en cours.

Le congé parental ne peut pas être refusé.

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :

- Après la naissance de l'enfant,
- Après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- Lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption.

Ainsi, l'agent peut reprendre son activité professionnelle après son congé de maternité puis demander un congé parental si son enfant a moins de 3 ans.

Cependant, le congé parental est nécessairement pris de manière continue. Il ne peut pas être fractionné. Un agent qui a bénéficié d'une période de congé parental ne peut pas bénéficier à nouveau, pour le même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre temps.

Pour un agent fonctionnaire, le congé parental s'effectue sous forme de périodes de deux à six mois minimum renouvelables. Il peut être renouvelable dans la durée des limites maximales suivantes :

Nombre d'enfants à la naissance	Durée maximale du congé parental
1	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant
2	Jusqu'à l'entrée en maternelle des enfants
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire des enfants

Nombre d'enfants adoptés	Durée du congé parental
1 ou 2	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de moins de 3ans 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de plus de 3ans et de moins de 16 ans
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire du plus jeune des enfants

Si une nouvelle grossesse ou adoption survient pendant le congé, il prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle l'agent bénéficie de son congé de maternité, d'adoption ou de paternité. À la fin de ce congé, un nouveau congé parental peut être pris pour le nouvel enfant dans les mêmes conditions que pour le congé précédent.

Pour un agent contractuel, le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables et dans les mêmes conditions de durée que pour un agent fonctionnaire. La dernière période de congé peut être inférieure à 6 mois pour respecter ces durées maximales autorisées

3.9 Le don de jours de repos

3.9.1 Principe du dispositif

Un agent peut, sur sa demande, céder anonymement et sans contrepartie tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils soient ou non inscrits sur un compte épargne-temps, au bénéficiaire :

- d'un autre agent relevant du même employeur, de manière anonyme le cas échéant;
- ou d'un contingent géré par la DRH.

L'agent bénéficiaire doit se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Assumer 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 nécessitant une présence constante et des soins contraignants.
- Assumer la charge d'un proche en situation de perte d'autonomie grave ou de handicap. Ce proche peut être : la personne avec qui l'agent vit en couple, un ascendant, un descendant, un enfant à charge, un collatéral jusqu'au 4^e degré, un collatéral de son conjoint, ou encore une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables et à laquelle il apporte une aide régulière et non professionnelle pour accomplir les actes de la vie quotidienne.

Nature des jours pouvant être donnés :

Les jours de RTT (JRTT) peuvent être donnés en totalité ou en partie.

Les jours de congés annuels peuvent être donnés uniquement pour la fraction excédant 20 jours ouvrés.

Les jours de repos compensateur et les congés bonifiés ne sont pas cessibles.

3.9.2 Procédure du don

Du côté du donateur :

L'agent formalise son don par écrit auprès de son service gestionnaire ou de la DRH (chargé carrière paie) en précisant le nombre de jours concernés.

Le don devient définitif après validation par la DRH, qui vérifie la conformité aux conditions réglementaires.

Le don de jours inscrits sur un compte épargne-temps peut être effectué à tout moment.

Le don de jours non-inscrits doit intervenir avant le 31 décembre de l'année d'acquisition. Plusieurs dons peuvent être réalisés au cours de la même année.

Du côté du bénéficiaire :

L'agent sollicite par écrit son service gestionnaire ou l'autorité territoriale.

Sa demande doit être accompagnée d'un certificat médical détaillé, établi par le médecin traitant de la personne concernée, remis sous pli confidentiel, attestant de la particulière gravité de la situation (maladie, handicap, accident ou perte d'autonomie).

L'administration dispose de 15 jours ouvrables pour notifier le nombre de jours accordés.

3.9.3 Modalités d'utilisation

Le congé octroyé au titre de ce dispositif est plafonné à 90 jours par enfant et par année civile. Il peut être fractionné sur avis médical.

Les jours sont donnés sous forme entière, quelle que soit la quotité de travail du bénéficiaire.

L'absence peut dépasser 31 jours consécutifs. Les jours donnés peuvent être cumulés avec le congé annuel ou les congés bonifiés.

Les jours de repos donnés ne peuvent pas alimenter le compte épargne-temps du bénéficiaire et ne donnent lieu à aucune indemnisation en cas de non-utilisation.

Les jours non utilisés en fin d'année sont réaffectés par l'administration.

Le don s'effectue via l'outil Incovar (pour le donateur et le bénéficiaire) et doit être validé par la DRH.

3.9.4 Situation de l'agent bénéficiaire

L'agent conserve le maintien de sa rémunération pendant la période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires liées aux frais ou à l'organisation du travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

3.10 Le cumul d'activités

Dans les conditions fixées au dernier alinéa du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et celles prévues par le présent décret, les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à

l'indépendance ou à la neutralité du service. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'agent adresse à l'autorité dont il relève, qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent .

L'absence liée à cet exercice doit alors être formalisée par des congés ou des RTT.

Selon le décret n°2010-235 du 5 mars 2010, la participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours constitue une activité accessoire qui peut être cumulée avec l'activité principale.

IV Le compte épargne temps (CET)

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

4.1 Le droit au CET

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue ;
- Avoir accompli au moins 1 an de service ;
- Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique).

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite.

Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

4.2 Les modalités d'ouverture

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent par le biais du GPRH qui en informe le Référent fonctionnel gestion des temps à la direction des ressources humaines, sous couvert de la hiérarchie.

Le Référent fonctionnel gestion des temps active le CET dans le logiciel Incovar.

Le CET peut être ouvert à tout moment.

4.3 Les modalités d'alimentation

Depuis le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il n'y a plus de plafond d'alimentation annuel. La limite de cumul est fixée réglementairement à 60 jours sur le compte de l'agent.

Les exceptions

- En raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté réglementairement exceptionnellement à 70 jours maximum, et uniquement au titre des congés de l'année 2019. Si, au 31 décembre 2020, le CET comptait plus de 60 jours, l'agent ne peut épargner à nouveau des jours que lorsque son CET passe à nouveau sous le seuil de 60 jours.
- En raison de l'organisation des JO 2024, ce plafond a été porté réglementairement exceptionnellement à 70 jours maximum, et uniquement au titre des congés de l'année 2024.
- Les agents ayant bénéficié de la dérogation liée au Covid-19 ont pu épargner au maximum 10 jours sur leur CET, portant le plafond à 80 jours.
- Si, au 31 décembre 2025, le CET compte plus de 60 jours, l'agent ne peut épargner à nouveau des jours que lorsque son CET passe à nouveau sous le seuil de ~~en dessous~~ de 60 jours.

Il est toujours possible d'alimenter son compte épargne temps tant que le plafond de 60 jours n'est pas atteint. Les agents qui avaient épargné plus de 60 jours avant la parution du décret du 20 mai 2010, conservent le bénéfice de l'intégralité de ces jours, mais ne peuvent plus en épargner d'autres.

Le compte épargne temps peut être alimenté en journée ou en demi-journées par le report :

- des jours de congés annuels, au-delà des 4/5^{ème} des droits annuels de l'agent, soit 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année civile concernée (proratisés pour les agents à temps partiel) ;

Nombre de jours travaillés hebdomadaire	Droit à congés en jours ouvrés	Nombre de jours à poser sur l'année civile	Versement possible
5 jours	25 jours	20	5
4,5 jours	22,5 jours	18	4,5
Alternance 4 jours /5 jours	22,5 jours	18	4,5
4 jours	20 jours	16	4
3,5 jours	17,5 jours	14	3,5
3 jours	15 jours	12	3
2,5 jours	12,5 jours	10	2,5
2 jours	10 jours	8	2
1,5 jours	7,5 jours	6	1,5
1 jours	5 jours	4	1

Nb de jours pouvant être épargnés sur le CET en fonction des droits à CA de l'agent			
Nb jours cycle hebdomadaire	Droits CA	Nb de jours à poser sur l'année civile	Versement possible
5	25	20	5
4,5	22,5	18	4,5
4	20	16	4
3,5	17,5	14	3,5
3	15	12	3
2,5	12,5	10	2,5
2	10	8	2
1,5	7,5	6	1,5
1	5	4	1

- Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- Des jours de RTT.

La demande d'alimentation est effectuée par l'agent dans le logiciel Incovar à compter du 1^{er} décembre et avant le 1^{er} février N+1 pour les jours de RTT et avant le 1^{er} mai de l'année N+1 pour les congés.

Lorsque les agents n'ont pas accès au logiciel, les demandes sont transmises aux GPRH et N+1 qui se chargent d'effectuer les demandes.

Les GPRH soumettent ces demandes auprès de leur chargé carrière paie avant validation.

Un agent qui est momentanément malade en fin d'année de référence pourra épargner des jours de CA sur son CET dès lors que la condition de prise des 20 jours de CA (pour un temps plein) l'année civile de référence (1^{er} janvier - 31 décembre N) est remplie.

Exemple :

L'agent est présent l'année 2025 mais est malade entre le 8 décembre 2025 et le 31 janvier 2026.

S'il a pris 20 jours de CA, il pourra épargner sur son CET les 5 CA 2025 restant.

S'il n'a pris que 18 CA sur l'année 2025, il ne pourra pas épargner de jours sur son CET.

Il devra prendre les 7 jours restants avant le 30 avril 2026.

Les demandes ayant été validées alors que non conformes aux règles ci-dessus évoquées feront l'objet d'une annulation par la DRH.

4.4 Les modalités d'utilisation

Les jours épargnés sur un compte épargne temps ne peuvent être consommés que sous forme de congés et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation.

L'agent peut, soit utiliser ces jours sous forme de congés, soit les laisser sur son CET. La demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne temps.

Il peut demander à bénéficier de tous ses jours de congé épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale.

L'administration ne peut pas le refuser.

Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut utiliser ses jours de CET préalablement à son départ en retraite (sauf retraite pour invalidité).

Pendant la période de congés pris au titre du CET, l'agent conserve sa rémunération, ses droits à avancement, à retraite et à congés.

Les jours de congés sont validés par le supérieur hiérarchique selon un délai de prévenance de 5 jours.

L'agent est informé annuellement des congés pris au titre du CET.

4.5 La conservation des jours de CET

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- De changement de collectivité à la suite d'une mutation ou d'un détachement
- De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- De mise en position hors cadre
- De mise en disponibilité
- De mise à disposition
- D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- De congé parental ou de présence parentale
- De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (transfert du CET dans la collectivité d'accueil). Toutefois par convention, les collectivités d'origine et d'accueil peuvent prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par l'agent.

Les modalités d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET seront celles prévues dans la collectivité d'accueil.

4.6 La clôture du CET

Le CET ne peut être clôturé que lorsque tous les jours épargnés ont été soldés. La clôture doit faire l'objet d'une demande expresse de l'agent adressée, sous couvert de sa hiérarchie à la DRH.

En cas de cessation définitive d'activité, les droits doivent être soldés : à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

A cette fin, l'administration ne peut s'opposer à la demande de congés au titre du compte épargne temps.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

V Les Autorisations d'absences spéciales (ASA) : *sera complété après la parution du décret*

Ces autorisations ne constituent pas un droit automatique, leur attribution dépend de la décision de l'autorité territoriale, en tenant compte des nécessités de service.

Elles doivent faire l'objet d'une demande préalable dans le logiciel Incovar, validée par le responsable hiérarchique.

Elles sont accordées si l'événement se déroule un jour normalement travaillé.

Dans l'attente de la parution d'un prochain décret, les ASA mentionnées dans le règlement du temps de travail de 2022 restent en vigueur.

- Evènements familiaux

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Mariage ou PACS		
- de l'agent	5 jours + Délai de route*	<p>Demande déposée 5 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative</p> <p>A prendre dans les jours qui précèdent et/ou suivent directement l'évènement.</p> <p>Cumulables avec les CA/RTT/CET/Sujétions</p> <p><u>Exemple :</u> <i>Mariage le samedi 23 août 2025</i> <i>Jours à prendre entre le lundi 18 août et le vendredi 29 août</i></p>
- des parents, enfants, frères, sœurs	1 jour + Délai de route *	<p>Demande déposée 5 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative</p> <p>A prendre dans les jours qui précèdent et/ou suivent l'évènement.</p> <p>Cumulables avec les CA/RTT/CET/Sujétions</p>
Décès		
- du conjoint (époux, partenaire de pacs, concubin)	5 jours + Délai de route*	<p>Présentation d'une pièce justificative</p> <p>Les jours doivent être pris dans les 15 jours suivants l'évènement.</p> <p>Ils peuvent être consécutifs ou non</p> <p>Cumulables avec les CA/RTT/CET/Sujétions</p>
des parents, beaux-parents	3 jours + Délai de route*	
- des grands-parents, petits-enfants, frères, sœurs	1 jour + Délai de route*	
<p>Enfants</p> <p>- âgé de moins de 25 ans</p> <p>- âgé de 25 ans ou plus</p>	<p>14 jours +8 jours complémentaires</p> <p>12 jours</p> <p>+ Délai de route*</p>	<p>Présentation d'une pièce justificative</p> <p>Les jours doivent être pris dans le mois suivant l'évènement.</p> <p>Ils peuvent être consécutifs ou non</p> <p>Cumulables avec les CA/RTT/CET/Sujétions</p> <p><i>Les 8 jours complémentaires peuvent être pris en une ou plusieurs fois dans un délai d'un an à partir du décès.</i></p>

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Maladie très grave (selon la liste des maladies ouvrant droit au congé longue maladie définie par la Sécurité sociale)		
- du conjoint (époux, partenaire de pacs, concubin)	5 jours + Délai de route*	Demande déposée 5 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative Ils peuvent être consécutifs ou non Cumulables avec les CA/RTT/CET/Sujétions
des parents, beaux-parents	3 jours + Délai de route*	
- des grands-parents, petits-enfants, frères, sœurs	1 jour + Délai de route*	

- * Selon le lieu de l'évènement, le temps de l'absence peut être majoré de :
- 24 heures pour une distance de plus de 300 Km par trajet
 - 48 heures pour une distance de plus de 500Km par trajet

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Naissance ou adoption		
- pour le père	3 jours	Présentation d'une pièce justificative A prendre au moment de la naissance et dans les jours qui suivent. Cumulables avec les CA / RTT / CET / Sujétions / Congé paternité <u>Exemple :</u> naissance le jeudi 18 septembre 2025 Agent travaillant du lundi au vendredi : Jours à prendre les jeudi 18 + vendredi 19 + lundi 22 septembre Agent travaillant du mardi au samedi Jours à prendre les jeudi 18 + vendredi 19 + samedi 20 septembre

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Garde enfant malade ou défaut de garde		
- pour l'agent ayant un enfant ou plusieurs enfants à charge âgés de 16 ans maximum	6 jours fractionnés ou 7 jours consécutifs	<p>Sur présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un certificat médical si l'enfant est malade - d'une attestation justifiant le défaut de garde (<i>fermeture de la crèche, assistante maternelle souffrante, fermeture de l'établissement où est scolarisé l'enfant</i>) <p>Ces jours sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - doublés si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence. <p>-> Droits mis à jour annuellement avec la transmission du dossier SFT et de l'attestation employeur du conjoint spécifiant s'il bénéficie de jours pour garder ses enfants</p> <p>Ces jours sont triplés (dans la limite de 18 jours par an) si l'enfant est handicapé -> transmission de la notification de reconnaissance par la MDPH ou la notification de reconnaissance d'une ALD.</p> <p>Si les deux conjoints travaillent à la Ville de Rouen ou au CCAS, un équilibre des absences est souhaitable.</p> <p>Cumulables avec les CA / RTT / CET / Sujétions / Congé paternité</p>

- Evènements de la vie courante :

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Evènements de la vie courante		
Don du sang	Le temps de la prise de sang	Sous réserve des nécessités de service
Don des plaquettes Don du plasma	½ journée	Sur présentation d'une demande de l'organisme agréé de prélèvement
Concours et examens professionnels de la Fonction Publique (Etat, Territoriale, Hospitalière)	Le jour des épreuves	<p>Quelle que soit la durée des épreuves liées au concours/examen présenté</p> <p>Sur présentation de la convocation aux épreuves (admissibilité et admission)</p> <p>A raison d'un concours ou examen par an ??</p> <p><i>Si l'agent se présente à plusieurs concours/examens la même année civile, il devra choisir pour lequel les ASA seront accordées.</i></p> <p><i>Il n'est pas possible de bénéficier d'ASA pour les épreuves d'admissibilité du concours 1 et pour les épreuves d'admission du concours 2.</i></p>
Préparation au concours et examens professionnels de la FPT	Selon le planning de la préparation suivie	<p>Octroi sous réserve de l'avis favorable de la hiérarchie et de l'acceptation du CNFTP selon les résultats des tests.</p> <p>Si les cours ont lieu sur une journée habituellement non travaillée (<i>temps partiel, cycle de l'agent</i>), la journée n'est pas récupérée.</p>

- **Motifs civiques :**

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Juré d'assise	Durée de la session <i>(en fonction du tirage au sort pour les jurés d'assise)</i>	Sur présentation de la convocation Fonction obligatoire Autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
Témoin devant le juge pénal		Obligation de motivation du refus, notification à l'intéressé et au tribunal qui validera ou non le motif d'absence
Journée de défense et citoyenneté	1 jour	Octroi aux agents entre 16 et 25 ans sur présentation de la convocation
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Sur présentation de la convocation

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
Sapeurs-pompiers volontaires		
Formation initiale	30 jours au moins pour les 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service Obligation de motivation du refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Perfectionnement	5 jours au moins par an	Pour les interventions, l'agent doit respecter le temps de repos entre la fin de l'intervention et la prise de fonction de son poste de 11 heures minimum (pose de CA/RTT si besoin)
Intervention	Durée de l'intervention	
Réservistes opérationnels		
Activité dans la réserve opérationnelle - gendarmerie - police nationale - armées	10 jours de droit Et 20 jours sur autorisation	Octroi sur demande transmise au moins 1 mois avant le départ

- **Mandats électifs : ??**

Evènements	Nb jours accordés	Conditions / Observations
<p>Réunions des assemblées délibérantes dont l'agent fait partie</p> <p>(séance plénière, commission dont il est membre instituée par délibération, réunions des assemblées délibérantes et des bureaux aux organismes où l'agent a été désigné pour représenter la collectivité ou l'établissement)</p>	Durée de la réunion	<p>L'élu doit informer l'employeur de la date et de la durée estimée dès qu'il en a connaissance</p> <p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail de 1607 heures, soit 803,50 heures</p>
<p>Aux membres élus des assemblées délibérantes pour l'exercice de leur droit à la formation</p> <p>Conseil municipal et Intercommunal</p> <p>Conseil départemental et régional</p>	<p>Temps d'absence cumulé maxi sur la durée du mandat</p> <p>18 jours</p> <p>6 jours</p>	<p>Le congé est renouvelable en cas de réélection</p> <p>Dans tous les cas, la demande de l'élu doit être présentée par écrit à son employeur trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session</p>

Crédits d'heures au trimestre à l'autorité exécutive locale pour l'administration de sa collectivité		
Maire		Autorisation accordée après que l'élu ait informé l'employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.
- Commune - de 3 500 hab.	105 h	
- Commune de 3 500 à 9 999 hab		
- Commune de 10 000 à 29 999 hab.	140 h	
- Commune de 30 000 à 99 999 hab		
- Commune + de 100 000 hab.		
Adjoint		Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.
- Commune - de 3 500 hab.	52h30	
- Commune de 3 500 à 9 999 hab		
- Commune de 10 000 à 29 999 hab.	105 h	
- Commune de 30 000 à 99 999 hab	140 h	
- Commune + de 100 000 hab.		
Conseiller municipal		En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.
- Commune - de 3 500 hab.	7 h	
- Commune de 3 500 à 9 999 hab	10h30	
- Commune de 10 000 à 29 999 hab.	21 h	
- Commune de 30 000 à 99 999 hab	35 h	
- Commune + de 100 000 hab.	52h3	Le temps d'absence utilisé ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile, soit 803,50 heures.
Président et vice-président du conseil départemental ou du conseil régional	140 h	
Conseillers départementaux ou régionaux	105 h	Conformément à l'article 5, ces absences sont de droit dans la limite du crédit d'heures. Elles ne sont pas

		considérées comme du temps de travail effectif et ne peuvent pas être rémunérées.
--	--	---

- **Motifs syndicaux :**

Les autorisations d'absences sont accordées par le supérieur hiérarchique, sous réserve des nécessités de service, et sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance.

Les demandes d'absences sont enregistrées dans le logiciel Incovar accompagnées des justificatifs éventuels.

Les informations relatives aux absences pour motifs syndicaux sont détaillées en annexe 4 du présent règlement.