



**Extrait du registre des délibérations de Conseil
d'administration de l'Agence technique
départementale « Lot-et-Garonne Ingénierie »**

Séance du 12 juin 2024

Date de la convocation : 6 juin 2024

Présidente : Sophie BORDERIE

Délibération n°2024-CA-015

Nombre de représentants pour le quorum (collèges 1 et 2)	21
Nombre de présents	18
Pouvoirs	3
Nombres de votants	21

Objet : Règlement intérieur du temps de travail

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 juin à 14h37, les administrateurs de l'Agence technique départementale « Lot-et-Garonne Ingénierie » se sont réunis à Agen, dûment convoqués par mail du 6 juin 2024 sous la présidence de Madame Sophie BORDERIE.

Pour le 1^{er} collège – conseillères et conseillers départementaux

NOM – Prénom	Fonction	Présent	Excusé	Pouvoir le cas échéant à
BORDERIE Sophie	Présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BILIRIT Jacques	Vice –président	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sophie BORDERIE
DEVILLIERS Arnaud	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Danielle DHELIAS	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GONZATO-ROQUES Christine	Vice-présidente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nathalie FOUANUD-VEYSSET
Nicolas LACOMBE	Vice-président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MESSINA-VENTADOUX Annie	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MIRANDE Jean-Jacques	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PAILLARES Marylène	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TONIN Valérie	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BORIE Daniel	Vice-président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CAPELLE Laurent	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DALLIES Vanessa	Conseillère départementale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DELBREL Christian	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour le 2^{ème} collège - représentantes / représentant des communes, syndicats et EPCI adhérents

NOM – Prénom	Fonction	Présent	Excusé	Pouvoir le cas échéant à
CAMINADE Didier	Président de la CC Fumel Vallée du Lot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DAILLEDOUZE François	Maire de Caudecoste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FOUNAUD VEYSSET Nathalie	Maire de Monflanquin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PEZZUTTI Christian	Vice-président de Val de Garonne Agglomération	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
POULIQUEN Guillaume	Maire d'Agnac	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Marie-France SALLES
RIVETTA Françoise	Maire de Sauméjan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SALLES Marie-France	Maire d'Engayrac	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Assistaient également :

- Laurent DELRUE
- Aurélie LESPES-TORTUL
- Jean-Luc GIORDANA
- Yoann SOULACROIX
- Marie GULLAUMIN
- Sabine ESPINASSE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7-1 et 57 ;

Vu l'article L. 611-2 du Code Général de la Fonction publique.

Les agents de l'Agence technique relèvent de la fonction publique territoriale. Les employeurs territoriaux ont la compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents. Dans le cadre de la mise en place des moyens nécessaires à une agence opérationnelle dès le 1^{er} juillet 2024, le présent rapport a pour objectif de mettre en place le règlement intérieur du temps de travail et des absences.

**Après en avoir délibéré,
le conseil d'administration, à l'unanimité :**

- adopte le règlement intérieur du temps de travail et des absences de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie ci annexé qui entrera en application à compter du 1^{er} juillet 2024 pour tous les agents de la collectivité,
- précise que ce document fera l'objet d'une large diffusion auprès des agents de l'Agence.

La Présidente,
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture

Télétransmission le

Publication le

**Fait et délibéré, les, jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,
La Présidente**



Sophie BORDERIE





**Règlement intérieur
du temps de travail et des
absences**

- Avis du Comité Technique du/..../..
- Approuvé par délibération le/..../..
- Numéro de version : 1

Préambule

L'article L 611-2 du Code Général de la Fonction Publique dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents. Cependant, ce pouvoir s'exerce dans les limites applicables à l'État.

Le présent règlement du temps de travail repose sur les principes suivants :

- Équité de traitement avec une application équitable des règles de présence et d'absences, à tous les agents, quel que soit leur service d'appartenance,
- Implication de chaque agent dans sa mission de service public,
- Conviction partagée que chaque agent a conscience, dans son domaine d'activité, des enjeux de la collectivité et de ses missions de service public,
- Adaptabilité des rythmes de travail, en offrant la possibilité à chacun de concilier au mieux vie professionnelle et vie personnelle.

Dans un souci d'équité de traitement, l'ensemble des règles inscrites dans ce règlement s'impose à tout agent de l'Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie (stagiaire, titulaire, contractuel).

Ce document constitue la seule référence aux autorisations à donner par les cadres. Seul le Directeur Général des Services, saisi par le supérieur hiérarchique de l'agent est compétent pour répondre aux situations non prévues dans le présent règlement du temps de travail et qui relèveraient de situations atypiques ou exceptionnelles.

Aucune clause de ce règlement ne pourra être contraire aux dispositions législatives et réglementaires.



Règlement intérieur du temps de travail et des absences

- Avis du Comité Technique du/..../....
- Approuvé par délibération le/..../....
- Numéro de version : 1

Préambule

L'article L 611-2 du Code Général de la Fonction Publique dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents. Cependant, ce pouvoir s'exerce dans les limites applicables à l'État.

Le présent règlement du temps de travail repose sur les principes suivants :

- Équité de traitement avec une application équitable des règles de présence et d'absences, à tous les agents, quel que soit leur service d'appartenance,
- Implication de chaque agent dans sa mission de service public,
- Conviction partagée que chaque agent a conscience, dans son domaine d'activité, des enjeux de la collectivité et de ses missions de service public,
- Adaptabilité des rythmes de travail, en offrant la possibilité à chacun de concilier au mieux vie professionnelle et vie personnelle.

Dans un souci d'équité de traitement, l'ensemble des règles inscrites dans ce règlement s'impose à tout agent de l'Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie (stagiaire, titulaire, contractuel).

Ce document constitue la seule référence aux autorisations à donner par les cadres. Seul le Directeur Général des Services, saisie par le supérieur hiérarchique de l'agent est compétent pour répondre aux situations non prévues dans le présent règlement du temps de travail et qui relèveraient de situations atypiques ou exceptionnelles.

Aucune clause de ce règlement ne pourra être contraire aux dispositions législatives et réglementaires.

Table des matières

1. Notion de temps de travail.....	10
1.1. Temps considérés comme du temps de travail effectif	10
1.2. Temps exclus du temps de travail effectif	10
2. Garanties minimales en matière de temps de travail	10
2.1. Garanties minimales	10
2.2. Dérogations.....	11
2.3. Nécessité de service.....	11
3. Horaires des services ouverts au public	11
4. Organisation du temps de travail	12
4.1. Durée annuelle du temps de travail.....	12
4.1.1. RTT	12
4.1.2. Dispositions pour les cadres dirigeants.....	13
4.1.3. Durée des congés annuels et les jours de fractionnement	13
4.1.4. Année incomplète.....	13
4.1.5. Temps partiels fixes	13
4.1.6. Impact des absences pour raison de santé sur l’attribution des jours deRTT	14
4.1.7. Impact des autorisations spéciales d’absence sur les RTT	15
4.1.8. Agents à temps non complet	16
4.1.9. Agents contractuels de droit public	16
4.1.10. Agents contractuels de droit privé (contrats aidés) et les apprentis	16
4.1.11. Stagiaires gratifiés.....	17
4.2. Heures supplémentaires	17
4.2.1. Définition	17
4.2.2. Bénéficiaires	17
4.2.3. Cas particulier des agents à temps non complet	17
4.2.4. Cas particulier des agents à temps partiel	17
4.2.5. Contingent mensuel d’heures supplémentaires	18
4.2.6. Compensation.....	18
4.2.7. Cumul.....	18
4.3. Règles pour poser des absences	18
4.3.1. Principe.....	19
4.3.2. Calendriers des congés	19
4.3.3. Report des congés et des RTT.....	19
4.3.4. Report des congés en cas d’absence pour raison de santé.....	19
4.3.5. Report des congés annuels en cas de maternité	20
4.3.6. Report des congés annuels en cas de congés parental.....	21
4.3.7. Indemnisation financière des congés non pris en cas de départ à la retraite	21

4.3.8. Pas d'indemnisation financière des congés non pris en cas de radiation des cadres pour abandon de poste	21
5. Les différents congés	21
5.1. Compte épargne temps	21
5.1.1. Ouverture du C.E.T.	21
5.1.2. Alimentation du C.E.T.	22
5.1.3. Utilisation du C.E.T.....	22
5.1.4. Conservation des droits épargnés	23
5.1.5. Cessation définitive de fonction	24
5.1.6. Cas particulier du décès	24
5.2. Congés bonifiés	24
5.2.1. Bénéficiaires	24
5.2.2. Conditions d'ancienneté à réunir pour l'ouverture du droit au congé bonifié	25
5.2.3. Définition du centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire	25
5.2.4. Demande de congé bonifié.....	26
5.2.5. Accord du congé bonifié	26
5.2.6. Prise en charge des frais de voyage	26
5.2.7. Indemnité de vie chère	26
5.3. Congés d'adoption	27
5.3.1. Définition	27
5.3.2. Bénéficiaires	27
5.3.3. Durée	27
5.3.4. Procédure de demande	28
5.3.5. Rémunération	28
5.3.6. Situation administrative	28
5.3.7. Réintégration en fin de congé	29
5.4. Congé parental	29
5.4.1. Définition	29
5.4.2. Bénéficiaires	29
5.4.3. Durée	29
5.4.4. Demande du congé parental	30
5.4.5. Contrôle du congé parental	31
5.4.6. Situation des agents en congé parental	31
5.4.7. Fin du congé parental	32
5.4.8. Réintégration	32
5.5. Congé de présence parentale	33
5.5.1. Conditions d'attribution du congé de présence parentale.....	33
5.5.2. Durée	34
5.5.3. Situation de l'agent	34
5.5.4. Fin du congé de présence parentale	35

5.5.5. Réintégration après le congé de présence parentale	35
5.6. Congé de solidarité familiale	36
5.6.1. Conditions d'octroi du congé	36
5.6.2. Forme, durée et renouvellement du congé	36
5.6.3. Situation de l'agent bénéficiaire	36
5.7. Congé proche aidant	37
5.7.1. Conditions d'attribution du congé de proche aidant	37
5.7.2. Procédure d'attribution du congé de proche aidant	38
5.7.3. Situation d'urgence	39
5.7.4. Situation de l'agent pendant le congé de proche aidant	39
5.7.5. Terme du congé	43
5.8. Congé de formation professionnelle	44
5.8.1. Définition	44
5.8.2. Bénéficiaires	44
5.8.3. Durée	45
5.8.4. Procédure	45
5.8.5. Financement et frais de formation	45
5.8.6. Statut de l'agent pendant le congé	45
5.8.7. Indemnités versées pendant la formation	45
5.8.8. Obligation de l'agent	45
5.9. Congé pour bilan de compétence	46
5.9.1. Principe	46
5.9.2. Bénéficiaires	46
5.9.3. Déroulement du bilan de compétence	46
5.9.4. Démarche	47
5.9.5. Durée et rémunération	47
5.9.6. Obligations de l'agent	47
5.10. Don de jours	47
5.10.1. Principe	47
5.10.2. Nature des jours donnés	48
5.10.3. Procédure	48
5.10.4. Utilisation des jours donnés	49
5.10.5. Gestion des jours de repos donnés et non utilisés	49
5.10.6. Moyens de contrôle du congé par la collectivité	49
6. Disponibilités pour les titulaires	49
7. Congés non rémunérés pour les contractuels de droit public	55
8. Temps partiel	57
8.1. Deux régimes de travail à temps partiel	57
8.1.1. Temps partiel sur autorisation	57
8.1.2. Temps partiel de droit	57

8.2. Agents bénéficiaires et les conditions d'attribution du temps partiel	58
8.2.1. Personnes éligibles au temps partiel sur autorisation	58
8.2.2. Personnes éligibles au temps partiel de droit	58
8.3. Modalités d'organisation du travail à temps partiel sur autorisation	59
8.3.1. Quotités de travail à temps partiel	59
8.3.2. Durée de l'autorisation	59
8.3.3. Organisation du travail à temps partiel.....	59
8.3.4. Procédure	59
8.3.5. Réintégration à temps plein.....	61
8.4 Situation des agents à temps partiel.....	63
8.4.1 Rémunération	63
8.4.2 Congés	63
8.4.3 Congés bonifiés	64
8.4.4 Jours fériés tombant un jour non travaillé au titre du temps partiel.....	64
8.4.5 Autorisations d'absences pour enfant malade	64
8.4.6 Congés de maladie : maladie ordinaire, longue maladie, longue durée.....	64
8.3.6. Avancement et carrière	65
8.3.7. Formation professionnelle (préparation aux concours et examens, formation continue)	65
8.3.8. Retraite : incidences du temps partiel sur le calcul de la pension et la surcotation	65
8.3.9. Surcotation	65
9. Autorisations spéciales d'absence (ASA)	66
9.1. Éléments juridiques de l'ASA	66
9.2. Durée des ASA.....	67
9.2.1. Particularités des agents à temps partiel ou à temps non complet	67
9.2.2. Particularités des agents contractuels de droit public	68
9.3. Validation de l'ASA	68
9.4. ASA liées à des évènements familiaux	69
9.5. ASA liées à la maternité ou paternité.....	71
9.6. ASA liées à des évènements de la vie courante	72
9.7. ASA liées à des motifs civiques.....	73
9.8. ASA professionnelles	75
9.9. ASA liées à l'exercice d'un mandat de politique électorale	76
9.10. ASA liées à des motifs religieux	77
9.11. Congé de représentation	78
9.11.1. Principe	78
9.11.2. Durée	78
9.11.3. Conditions d'attribution.....	78
9.11.4. Délai de prévenance	78
9.11.5. Rémunération	78
10. Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales	79

10.1. Réunions d'information syndicale du personnel	79
10.2. Situation des représentants syndicaux.....	79
10.2.1. Exercice du droit syndical	79
10.2.2. Différentes autorisations d'absence (AA) pour motif syndical.....	80
10.2.3. Autorisations d'absence spécifiques aux membres du C.S.T.	81
10.2.4. Décharges d'activité syndicale (DAS)	81
10.3. Récapitulatif	82
11. Droit de grève	85
11.1. Grève autorisée ou interdite	85
11.2. Qui peut faire grève ?.....	85
11.3. Obligation de préavis	85
11.4. Maintien d'un service minimum	85
11.5. Effet sur la rémunération	85
12. Congés pour raison de santé	86
12.1. Envoi des arrêts de travail	86
12.1.1. Titulaires : à qui adresser les certificats médicaux d'arrêts de travail ?.....	86
12.1.2. Contractuels : à qui adresser les certificats médicaux d'arrêts de travail ?.....	87
12.1.3. Organisation de la continuité du service.....	88
12.1.4. Obligation de l'agent en cas de changement d'adresse pendant un arrêt de travail.....	88
12.2. Dernier jour travaillé (DJT)	88
12.2.1. L'arrêt de travail entraîne une prescription de repos le jour même.....	88
12.2.2. L'arrêt à temps partiel thérapeutique	89
12.2.3. L'enchaînement d'arrêts de travail (risques différents ou non).....	89
12.3. Fonctionnaires stagiaires ou titulaires à \geq à 28h de travail par semaine	89
12.3.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)	89
12.3.2. Congés de longue maladie (CLM).....	90
12.3.3. Point de départ du CLD, enchaînement avec le CLM	93
12.3.4. Congés de longue durée (CLD).....	93
12.3.5. Congés pour invalidité temporaire au service (CITIS)	95
12.3.6. Congé de maternité	99
12.3.7. Congé de paternité	100
12.4.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)	101
12.4.2. Congés de grave maladie (CGM).....	103
12.4.3. Congés pour invalidité imputable au service (CIIS)	104
12.4.4. Congé de maternité	105
12.4.5. Congé de paternité	106
12.5. Fonctionnaires stagiaires ou titulaires à \geq à 28h de travail par semaine	108
12.5.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)	108
12.5.2. Congés de maladie ordinaire (CMO)	109
12.5.3. Congés pour invalidité imputable au service	110

12.5.4. Congé de maternité	111
12.5.5. Congés de paternité.....	112
12.6. Temps partiel thérapeutique (TPT) pour les titulaires et les contractuels	113
12.6.1. Conditions d'octroi	113
12.6.2. Procédure d'octroi.....	113
12.6.3. Effet sur la situation de l'agent.....	114
12.7. Prolongation et fin du temps partiel thérapeutique	116
12.7.2. Les agents relevant du régime général (contractuels et titulaires effectuant moins de 28h par semaine)	117
13. La gestion des inaptitudes	120
13.1. Reclassement pour inaptitude liée à l'état de santé des agents titulaires	120
13.1.1. Agents bénéficiaires.....	120
13.1.2. Mise en œuvre de la procédure de reclassement.....	121
13.1.3. Démarches préalable au reclassement	121
13.1.4. Modalité du reclassement pour inaptitude	124
13.1.5. Reclassement impossible.....	126
13.1.6. Refus de l'agent	126
13.2. Disponibilité d'office pour raison de santé	127
13.2.1. Agents concernés.....	127
13.2.2. Cas de placement en disponibilité d'office pour inaptitude	127
13.2.3. Procédure	127
13.2.4. Durée	128
13.2.5. Situation de l'agent	128
13.2.6. Fin de la disponibilité d'office	128
13.3. Retraite pour invalidité CNRACL.....	129
13.3.1. Conditions et caractéristiques	129
13.3.2. Procédure	130
13.3.3. Prestations.....	130
13.3.4. Plafond et plancher.....	131
13.4. Pension invalidité (CPAM)	132
13.4.1. Conditions et caractéristiques	132
13.4.2. Montant et versement de la pension d'invalidité	132
13.4.2.1. Durée d'attribution de la pension d'invalidité.....	133
13.4.2.2. Allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)	133
13.5. Licenciement pour inaptitude	133
13.5.1. Titulaires CNRACL	134
13.5.3. Titulaires IRCANTEC (moins de 28h semaine).....	134
13.6.2. Contractuels de droit public	135
14. Télétravail	136
15. Octroi de titres restaurants	137

16. Gestion du temps de travail : Chronotime®	137
16.1. Plages fixes et plage variables	137
16.1.1. Plages fixes.....	137
16.1.2. Plages variables.....	138
16.1.3. Pause méridienne	138
16.2. Heures supplémentaires	138
16.3. Missions extérieures.....	139
16.4. Liste des absences (autres que les ASA).....	140
17. Abandon de poste	144
17.1. Cessation de travail sans autorisation.....	144
17.2. Refus de rejoindre un nouveau poste.....	144
18. Décès	145
18.1. Versement du traitement	145
18.1.1. Agents titulaires et stagiaires.....	145
18.1.2. Agents contractuels de droit public	146
18.2. Capital décès	146
18.2.1.1. Agents titulaires ou stagiaires	146
18.2.2. Agents contractuels de droit public	148
18.3. Pension de réversion.....	150
18.4. Agents titulaires ou stagiaires.....	150
18.4.1. Agents contractuels de droit public	150
18.4.3. Pension d'orphelin	151
18.4.4. Agents titulaires ou stagiaires.....	151
18.4.5. Agents contractuels de droit public	151
18.5. Prestations annexes	152
18.6. Prise en charge des frais funéraires en cas d'accident deservice, du travail ou maladie professionnelle	152

1. Notion de temps de travail

Le temps de travail effectif s'entend :

- comme le temps passé par l'agent dans le service, ou à l'extérieur, dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il est à la disposition de l'employeur sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles (temps de présence au travail).
- comme le temps pris en compte pour le calcul de la durée annuelle du temps de travail.

Il se distingue, dans certaines situations du temps de présence sur son poste de travail au cours duquel l'agent est à disposition de l'employeur.

1.1. Temps considérés comme du temps de travail effectif

- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent,
- le temps passé par l'agent en mission.
- le temps d'intervention pendant une période d'astreinte.
- les temps consacrés à la formation professionnelle, trajet inclus si cette durée est supérieure au trajet habituel domicile-travail, sont comptabilisés à hauteur d'une journée moyenne théorique de travail (forfait : 1 journée de formation = 1 journée de travail quelle que soit la durée de la formation ou de la journée de travail). En revanche, si le trajet donne lieu à indemnisation, la durée du trajet n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.
- le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours ou examen extérieur à la collectivité (à hauteur de 2 jours de par an).
- le temps consacré aux visites médicales de la médecine de prévention, ou les visites obligatoires prescrites par la médecine de prévention vers des professionnels de santé extérieurs, trajet inclus.
- le temps pendant lequel un agent dispense une formation non rémunérée en lien avec son activité et autorisée par son supérieur hiérarchique, au profit des agents de la collectivité.
- le temps consacré aux rendez-vous avec la Direction ou avec l'assistante sociale du personnel ou la psychologue du travail, trajet inclus.
- le temps consacré aux absences syndicales et aux décharges d'activité de service (DAS)
- les temps de pause réglementaire accordés pour une durée de travail continu journalier d'au moins 6 heures (20 mn) car les agents sont contraints de rester à la disposition de leur employeur.

1.2. Temps exclus du temps de travail effectif

- les autorisations spéciales d'absences autres que les absences syndicales (ASA et DAS) validées par l'assemblée générale.
- la durée du trajet nécessaire à l'agent pour se rendre de son domicile à sa résidence administrative, et en revenir.
- la durée du trajet pour se rendre à une visite médicale d'expert agréé, visite non orientée par la médecine de prévention dans le cadre d'un suivi (visite d'embauche, contrôle médical, expertise pour instances médicales...) et les consultations préconisées par la médecine de prévention mais non obligatoires.
- le temps de pause méridienne.

2. Garanties minimales en matière de temps de travail

2.1. Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire	48h (durée maximale exceptionnelle) 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum journalier	11h
Repos minimum hebdomadaire	35h, comprenant en principe le dimanche.
Pause	20min de pause obligatoire dans une période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas)	45min (recommandé), 30 min (toléré)
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h à 5h ou une autre période de 7h consécutives comprises entre 22h et 7h.

2.2. Dérogations

Pour tous les personnels, il peut être dérogé aux garanties minimales précitées dans les cas de circonstances exceptionnelles suivants notamment :

- événements de nature imprévisible justifiant la mobilisation dans l'urgence des services (accidents routiers, climatiques, crise sanitaire, sécurité des installations...)
- événements qui, bien que prévisibles, ont une occurrence faible de sorte qu'il ne soit pas nécessaire de modifier durablement l'organisation du service,
- organisations de manifestations notamment culturelles ou festives,
- participation ponctuelle à des réunions institutionnelles organisées en soirée,
- activation du plan de continuité de l'activité (PCA)

2.3. Nécessité de service

L'obligation d'assurer son service est fondée sur le principe constitutionnel de continuité du service public et repose sur le besoin de répondre à l'intérêt général. L'intérêt du service public constitue le fondement des emplois de la Fonction Publique.

La nécessité de service est avérée lorsqu'il est démontré par le responsable hiérarchique que l'absence d'un agent durant une période compromet la continuité de service. Il appartient au responsable hiérarchique d'apporter les éléments de compréhension auprès de l'agent.

Le supérieur hiérarchique est responsable de la continuité du service dans la mesure où il organise le travail, accorde les temps partiels, les congés, RTT et autorisations d'absence, au regard de la bonne organisation du service (arrêt Henry du Conseil d'État 12/02/1997 confirmé par une réponse ministérielle en 2011).

Des congés annuels ou des jours de RTT déjà acceptés peuvent être, à ce titre, modifiés par le supérieur hiérarchique pour nécessité de service à condition que la modification intervienne dans un délai raisonnable et au regard de la situation et des contraintes personnelles de l'agent.

3. Horaires des services ouverts au public

Agence technique Lot-et-Garonne Ingénierie :

Du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

4. Organisation du temps de travail

4.1. Durée annuelle du temps de travail

Conformément au décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article

L. 611-2 du CGFP relatif à la durée annuelle légale du temps de travail effectif est fixée à 1607 heures maximum pour les agents de la fonction publique territoriale travaillant à temps complet, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être réalisées.

La durée hebdomadaire de travail d'un agent à temps complet est de 39 heures par semaine (35 heures réglementaires en tenant compte des RTT) répartis sur 5 jours.

Une journée équivaut à 7h48mn et une demi-journée à 3h54mn.

Pour une année, équivalent à 365 jours annuels calendaires :

- 104 jours de repos hebdomadaires
- une moyenne de 8 jours fériés par an
- 25 jours de congés
- 23 jours de RTT – 1 jour de solidarité = 22 jours de RTT

= 206 jours travaillés x 7h48 par jour soit 1606,8 arrondis à 1607h.

La durée moyenne annuelle de travail est la durée théorique de travail en fonction de la quotité de travail de l'agent. Ainsi, la durée annuelle s'établit ainsi :

Quotité de travail	Durée annuelle de travail en heures	Droits à congés annuels en jours : 5 fois la durée hebdomadaire de service	Durée hebdomadaire de travail en heures	Droits à RTT annuels en jours	Journée de solidarité pris sur RTT	Total jours de RTT (arrondi au supérieur)	Nombre de jours de congés liés au temps partiel annualisé
100%	1607	5 jours de travail par semaine = 25 jours de CA 4 jours de travail par semaine = 20 jours de CA 3 jours de travail par semaine = 15 jours de CA	39h	23	-1	22	0
90%	1446		35h	20,7	-0,9	20	26
80%	1286		31h	18,4	-0,8	18	52
70%	1125		27h30	16,1	-0,7	16	78
60%	964		23h30	13,8	-0,6	14	104
50%	804		19h30	11,5	-0,5	11	130

Chaque année, 2 jours de RTT seront à poser obligatoirement sur des jours de pont déterminés préalablement et annuellement par l'administration après information au Comité Social Territorial du Centre de Gestion.

4.1.1. RTT

Les RTT s'appliquent aux agents :

- stagiaires et titulaires,
- mis à disposition par le Département de Lot-et-Garonne,
- contractuels de droit public permanents et non-permanents si le contrat le prévoit,
- contractuels de droit privé (Contrats Emploi Solidarité, Contrats Emploi Consolidés et apprentis) dans les conditions définies pour le secteur privé si le contrat le prévoit,
- en stage PPR (Période Préalable au Reclassement).

Ne sont pas soumis au dispositif RTT de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie:

- les agents détachés et mis à disposition d'autres collectivités qui se voient appliquer les règles de leur collectivité d'accueil,
- les agents dont le temps de travail est annualisé

- les vacataires horaires,
- les agents bénéficiant d'un régime particulier (OPA, navigation),
- les agents employés à temps non complet.

4.1.2. Dispositions pour les cadres dirigeants

Les dispositions spécifiques s'appliquent aux cadres dirigeants de catégorie A et A+.

4.1.2.1. Notion de cadre dirigeants

Il s'agit notamment du directeur général des services et de l'employeur, et des emplois d'encadrement créés par l'Agence.

4.1.2.2. Nature des dispositions spécifiques

Les cadres dirigeants bénéficient du même nombre de jours de récupération RTT que les autres agents de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie dans les mêmes conditions.

Les heures supplémentaires ne sont ni récupérées ni indemnisées.

Les jours RTT pendant lesquels les services d'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie sont fermés, une astreinte d'une partie des cadres dirigeants peut être organisée en fonction des nécessités de service.

De manière générale, tout agent de catégorie A ou A+ qui bénéficie d'un régime indemnitaire qui vient compenser le travail supplémentaire, n'est pas autorisé à récupérer les heures supplémentaires.

Pour les catégories A et A+, seules les heures demandées par le n+1 et correspondant à des événements exceptionnels (manifestations le soir, travail le week-end, travail de nuit...) pourront entrer dans un compteur de récupération.

Le supplément de travail fourni au quotidien est, quant à lui, compensé par le régime indemnitaire.

4.1.3. Durée des congés annuels et les jours de fractionnement

Tout agent public a droit, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à **un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.**

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés. Un jour de congé supplémentaire, dit « jour/congé de fractionnement » est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un 2^{ème} jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre de jours est au moins égal à 8 jours.

- Si le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 = 1 jour supplémentaire dit de jour de fractionnement.
- Si le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est supérieur ou égal à 8 = 2 jours supplémentaires dit de jours de fractionnement.

Le droit individuel aux jours de fractionnement est maintenu, selon les modalités précisées par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatifs aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux. Ces jours de fractionnement, dès lors que les conditions réglementaires pour en bénéficier sont réunies, viennent en déduction de la référence des 1607 heures.

4.1.4. Année incomplète

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.

Calcul = (nombre de jours de congés annuel / 365 jours) x nombre de jours de présence.

Exemples pour les congés d'un agent à temps complet :

Un agent recruté au 1^{er} mars bénéficiera de $(25/365 \times 306) = 20,95$ soit 21 jours.

Un agent recruté au 1^{er} juillet bénéficiera de $(25/365 \times 184) = 12,6$ jours soit 13 jours.

La proratisation des RTT s'effectue selon le même mode de calcul.

4.1.5. Temps partiels fixes

Comme pour les agents travaillant à temps plein, la durée des congés annuels des agents travaillant à temps partiel équivaut à 5 fois leur obligation hebdomadaire de service. Ainsi un agent à 80 % qui travaille 4 jours par semaine, a droit à 25 jours x 4 = 20 jours de congés annuels.

Les jours d'absences seront fixes et portés au planning hebdomadaire de l'agent.

Les jours de fractionnement attribués compte-tenu du nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre sont décomptés dans les mêmes conditions que les agents à plein temps, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas proratisés.

- **Cas où l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année civile**

Les droits à congés annuels sont calculés au prorata de la durée de service effectuée sur l'année.

Exemple de calculs du droit à congés d'un agent à temps complet du 01.01.2024 au 31.05.2024 et avec un temps partiel fixe à 50 % du 01.06.2024 au 31.12.2024 :

Calcul de 2 périodes pour le droit à congé 2024, l'une correspondante au droit à temps complet et l'autre à temps partiel.

Période à temps complet du 01/01/2024 au 31/05/2024 :

$$(25/365) \times 151 = 10,266$$

Période à temps partiel du 01/06/2024 au 31/12/2024 :

$$(12,5/365) \times 214 = 7,276.$$

Total :

$$10,266 + 7,276 = 17,542 \text{ soit } 18 \text{ CA.}$$

Si l'agent n'a pas posé la totalité des jours de congé acquis au titre du temps plein, il est autorisé à les poser durant la période de service à temps partiel. De même pour les RTT.

- **Cas où l'agent à temps partiel part en retraite en cours d'année**

Les droits à congés sont calculés de la même façon au prorata du temps de service effectué sur l'année. **L'ensemble de ces dispositions s'applique également aux agents à temps partiel thérapeutique.**

4.1.6. Impact des absences pour raison de santé sur l'attribution des jours de RTT

La période pendant laquelle le fonctionnaire ou le contractuel bénéficie d'un congé pour raison de santé ne génère pas de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle de travail. En effet, l'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires, et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail excédant 1 607 heures. Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent donc à due proportion, le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

Pour les fonctionnaires, les situations d'absence de service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours RTT sont les suivantes : congé maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

→ **Modalités**

Les jours RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps (CET). Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés et déjà pris au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. **L'ensemble de ces dispositions s'applique également aux agents à temps partiel thérapeutique.**

→ **Règle de calcul**

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, soit 228 jours, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés. Le quotient de réduction, permettant de déterminer le nombre de jours à amputer, est calculé en divisant le nombre de jours ouvrables (228) par le nombre maximum de journées RTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

$$228 / 22 \text{ jours de RTT pour un agent à temps complet} = 10,36 \text{ arrondis à } 10$$

Dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours ouvrés d'absence pour raison de santé égal au quotient de réduction de RTT, il convient d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée.

Exemple : un agent soumis à un régime hebdomadaire de 39 heures aura une journée déduite de son capital de 22 RTT après 10 jours ouvrés d'absence pour raison de santé (2 jours RTT déduites après 20 jours, etc.)

Pour un agent à temps partiel, il faudra proratiser le nombre de jours ouvrables (228) par la quotité de travail pour calculer le quotient de réduction de RTT.

Droits à RTT sur une année complète			
Durée hebdomadaire de travail	39h	Déduction de la journée de solidarité	Total (arrondi au supérieur)
Temps complet 100%	23	1	22
Temps partiel 90%	20,7	0,9	20
Temps partiel 80%	18,4	0,8	18
Temps partiel 70%	16,1	0,7	16
Temps partiel 60%	13,8	0,6	14
Temps partiel 50%	11,5	0,5	11

4.1.7. Impact des autorisations spéciales d'absence sur les RTT

La période passée en ASA ne génère pas de jours de RTT (circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique).

L'acquisition de jours de RTT est en effet liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires, et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail excédant 1 607 heures. Dès lors, les absences au titre des ASA (sauf les ASA syndicales, DAS et les ASA de droit) ont un impact sur le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

Les ASA dont les droits sont en heures, n'impactent pas les droits à RTT. Seules les ASA dont les droits sont en jours impactent les droits à RTT.

4.1.8. Agents à temps non complet

Un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieur à 35 heures. Un emploi à temps non complet s'exprime sous forme de fraction de temps complet exprimée en heures (*exemple : 20/35^{ème}*). La notion de temps non complet doit se distinguer du temps partiel qui est, dans la fonction publique, un temps de travail choisi par l'agent, sur une période définie. Le temps partiel s'exprime en pourcentage du temps complet (*exemple : temps partiel 80% du temps de travail fixé dans la délibération soit 39h par semaine à l'Agence*).

Les agents nommés sur un poste à temps non complet ne génèrent pas de jours de RTT.

Ils effectuent une durée hebdomadaire d'emploi conforme à celle déterminée dans leur acte d'engagement et sont rémunérés à hauteur de ce temps de travail.

Les agents effectuant plus de 28h par semaine sont affiliés à la CNRACL.

Les agents effectuant moins de 28h par semaine sont affiliés à l'IRCANTEC comme les contractuels de droit public.

4.1.9. Agents contractuels de droit public

L'agent contractuel recruté pour une durée de travail inférieure à 1 mois ne peut poser aucun congé annuel car ces congés sont rémunérés. Un agent contractuel recruté à temps complet effectue 39h par semaine et bénéficie de 1.833 jours de RTT par mois.

A partir d'un mois, la durée du congé des contractuels à temps complet est proportionnelle au temps de présence et au nombre de congés accordés aux titulaires, soit 2,083 jours par mois et 1.833 jour de RTT par mois.

L'ensemble des autres dispositions applicables aux congés des titulaires s'applique aux congés des non-titulaires : jours de fractionnement, report, maladie, congé non pris...

Les agents contractuels doivent avoir posé tous leurs congés avant la fin de leur contrat selon un planning déterminé avec leur supérieur hiérarchique. Au-delà d'un mois de contrat, le paiement des congés en fin de contrat doit rester exceptionnel.

Règle d'arrondis des RTT pour les agents contractuels :

Temps de contrat (mois)	Calcul des RTT (jour)	RTT arrondis (jour)
1 mois	1.833 j	1.5 j
2 mois	3.666 j	3.5 j
3 mois	5.5 j	5.5 j
4 mois	7.333 j	7 j
5 mois	9.166 j	9 j
6 mois	11 j	11 j
7 mois	12.83 j	12.5 j
8 mois	14.6 j	14.5 j
9 mois	16.5 j	16.5 j
10 mois	18.33 j	18 j
11 mois	20.166 j	20 j
12 mois	22 j	22 j

4.1.10. Agents contractuels de droit privé (contrats aidés) et les apprentis

Les personnes recrutées sous contrats aidés ou en apprentissage ont droit à 2,083 jours ouvrables de congés par mois de travail effectif (35h), soit 25 jours pour une année complète.

La durée des congés pris en une seule fois ne peut excéder 20 jours.

4.1.11. Stagiaires gratifiés

L'organisation du temps de travail des stagiaires gratifiés est régie par une convention de stage signée entre l'école, le stagiaire et la collectivité.

4.2. Heures supplémentaires

4.2.1. Définition

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent **à la demande de son responsable hiérarchique** en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail au-delà des 7h48 min de travail par jour.

L'article 4 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) définit les heures supplémentaires comme « les heures effectuées à la demande du responsable hiérarchique dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle du travail » **donc au-delà des 7h48mm par jour.**

Les heures supplémentaires peuvent donner lieu à compensation sous la forme d'un repos compensateur (récupération) **ou** être rémunérées selon le taux de majoration correspondant. **Le repos compensateur est à privilégier. C'est le responsable hiérarchique qui décide de la rémunération ou de la récupération en fonction des nécessités de service et non l'agent.** Il appartient aux responsables hiérarchiques de veiller à la limitation de ces heures afin d'éviter les crédits d'heures trop importants et de limiter les récupérations pouvant engendrer un dysfonctionnement des services. Les heures supplémentaires doivent rester exceptionnelles. La planification du temps (et notamment la gestion des plages variables) doit permettre d'éviter le recours aux heures supplémentaires.

Le repos compensateur (**hors repos compensateur généré par des astreintes**) doit être repris dans l'année civile avec une tolérance jusqu'au 31 janvier de l'année n+1. Les compteurs de repos compensateur qui ne seront pas à zéro au 31 janvier n+1 seront écrasés et donc perdus.

4.2.2. Bénéficiaires

Agents, titulaires et non titulaires relevant des catégories C et B, exerçant des fonctions ou appartenant à des grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Pour les autres agents de catégories A et A+, seules les heures demandées par le N+1 et correspondant à des événements exceptionnels (manifestations le soir, travail le week-end, travail de nuit, horaires atypiques...) pourront entrer dans un compteur de récupération.

Le supplément de travail fourni au quotidien est, quant à lui compensé, par le régime indemnitaire.

4.2.3. Cas particulier des agents à temps non complet

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires. Elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

Par contre, si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à l'indemnisation spécifique prévue par le décret du 14 janvier 2002 ou par le décret du 25 avril 2002 pour les agents de la filière médico-sociale.

4.2.4. Cas particulier des agents à temps partiel

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Les modalités d'application de ces heures supplémentaires sont les mêmes que pour les heures supplémentaires des agents à temps complet (les conditions pour en être bénéficiaire, les modes de compensation, ...).

Le mode de calcul de l'heure supplémentaire pour les agents à temps partiel est toutefois spécifique.

(Montant annuel brut du salaire) / (52 x nombre réglementaire d'heures par semaine).

Le nombre maximum d'heures supplémentaires qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé : il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

4.2.5. Contingent mensuel d'heures supplémentaires

Le nombre maximum d'heures supplémentaires effectuées dans un mois ne peut excéder 25 heures.

Ce contingent comprend l'ensemble des heures supplémentaires, y compris celles effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés.

Ce contingent peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (catastrophes naturelles, par exemple).

La notion d'heure supplémentaire de nuit correspond aux heures effectuées entre 22 heures et 5 heures.

4.2.6. Compensation

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. **Il n'existe donc pas de droit à l'indemnisation de l'heure supplémentaire effectuée. Une heure supplémentaire ne peut faire à la fois l'objet d'un repos compensateur et d'une indemnisation.**

Nombres d'heures effectuées	Majoration des heures supplémentaires récupérées : A PRIVILEGIER	Majoration des heures supplémentaires payées
14 premières heures	125%	125%
Heures suivantes	127%	127%
Nuit de 22h à 5h ou 7h consécutives entre 22h et 7h	200%	200%
Dimanche et jours fériés	166%	166%
Temps partiel dans la durée légale du temps de travail de 39h par semaine	0%	0%
Temps partiel en dehors la durée légale du temps de travail de 39h par semaine	Mêmes conditions que les agents à temps complet	
Temps partiel thérapeutique	Non autorisé	Non autorisé
Temps non-complet dans la durée légale du temps de travail de 35h par semaine	0%	0%
Temps non-complet en dehors la durée légale du temps de travail de 35h par semaine	Mêmes conditions que les agents à temps complet	

4.2.7. Cumul

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ne peuvent pas être attribuées pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement (pendant les formations, par exemple), et ne peuvent pas, non plus, servir à la rémunération des périodes d'astreinte, sauf lorsque des interventions sont effectuées pendant ces périodes et donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires.

En revanche, le cumul entre l'attribution d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service et l'indemnisation des heures supplémentaires réellement effectuées est possible.

4.3. Règles pour poser des absences

Un agent doit poser ses demandes d'absence dans un délai raisonnable avant l'absence (à titre indicatif : 3 jours est un délai raisonnable pour une absence courte d'1 jour ou 2, 10 jours est un délai raisonnable pour une absence longue d'1 ou 2 semaines).

En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle : le n+1 a la possibilité d'accepter une absence demandée par l'agent au dernier moment.

Rappel aux agents : il est interdit de s'absenter quand l'absence n'est pas validée par le N+1 par tout moyen ou la personne à qui le N+1 a délégué ses droits dans Chronotime en cas d'absence de celui-ci.

Rappel aux n+1 : il est impératif de déléguer vos droits quand vous êtes absent. Si votre absence n'était pas prévue (absence pour raison de santé, par exemple), contacter votre supérieur hiérarchique pour que celui-ci prenne le relais des validations des absences des agents de l'équipe en votre absence.

4.3.1. Principe

L'absence de service pour congé annuel **ne peut pas excéder 31 jours consécutifs**. Seul le texte relatif aux congés annuels impose la règle d'une absence maximale de 31 jours consécutifs. Sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique, l'agent peut donc s'absenter plus de 31 jours consécutifs s'il prend des RTT ou des jours de CET en plus des congés annuels.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas pour les fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié : dans ce cas, la durée maximale du congé peut être portée à 65 jours, délai de route inclus. Les jours de RTT ne peuvent être accolés à un congé bonifié, car celui-ci n'est pas assimilable à un jour de congé annuel.

4.3.2. Calendriers des congés

Le calendrier des congés est fixé par le responsable hiérarchique, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les dispositions actuelles restent inchangées : un tableau prévisionnel des congés et des jours de RTT est établi au minimum tous les 3 mois par le responsable hiérarchique, après consultation des personnels, en veillant à s'approcher les jours de moindre activité de la règle des 50% d'agents présents.

Le responsable hiérarchique s'assure de la cohérence de ce tableau avec le respect des nécessités de service et des obligations de continuité du service public.

Le programme peut être modifié en cours d'exercice par le responsable hiérarchique, pour des nécessités de service.

4.3.3. Report des congés et des RTT

Il est posé par l'article 5 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 que les congés dus pour année de service accompli ne peuvent se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle.

L'autorité territoriale de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie donne cette autorisation exceptionnelle à tous les agents si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle jusqu'au 31 janvier de l'année n+1.

Les congés annuels et les congés de fractionnement dus pour une année N de service accompli peuvent donc se reporter sur l'année suivante n+1 jusqu'au 31 janvier uniquement. Les jours de RTT ne peuvent donc pas être reportés et doivent être pris avant le 31/12 de l'année N de service accompli.

Pour les fonctionnaires, un congé ou un RTT non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

4.3.4. Report des congés en cas d'absence pour raison de santé

Le report peut être accordé quand l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel du fait d'un des congés maladie prévus aux articles L.822-1 à L.822-25 du CGFP. Pour bénéficier de ce report, le congé pour raison de santé doit être supérieur à 6 mois consécutifs, ou 3 mois si le congé pour raison de santé est en fin d'année (octobre, novembre, décembre). Aucune dérogation ne sera possible.

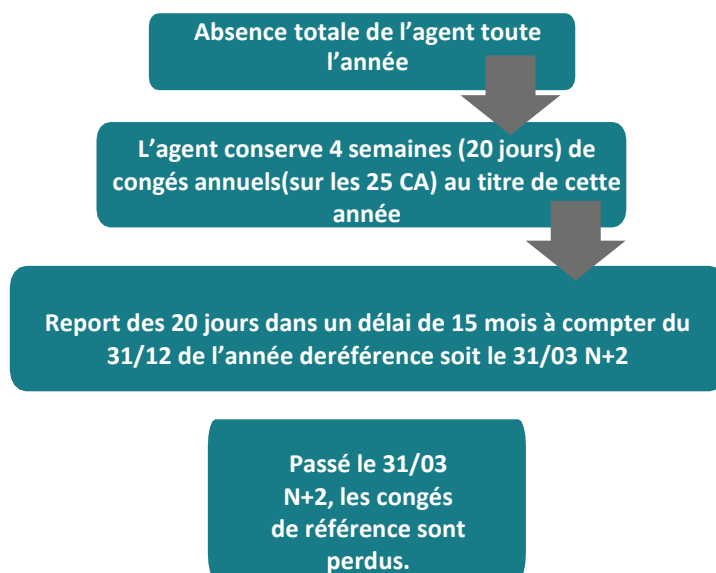
Il est de la responsabilité de l'agent d'en faire la demande à la direction dès que l'agent a connaissance de la date de son retour.

Par ailleurs, en cas de report des congés annuels lié à la maladie, les congés peuvent être pris dans une période de 15 mois après le terme de l'année pendant laquelle a eu lieu le congé maladie, ce droit au report n'étant possible que dans la limite de 4 semaines.

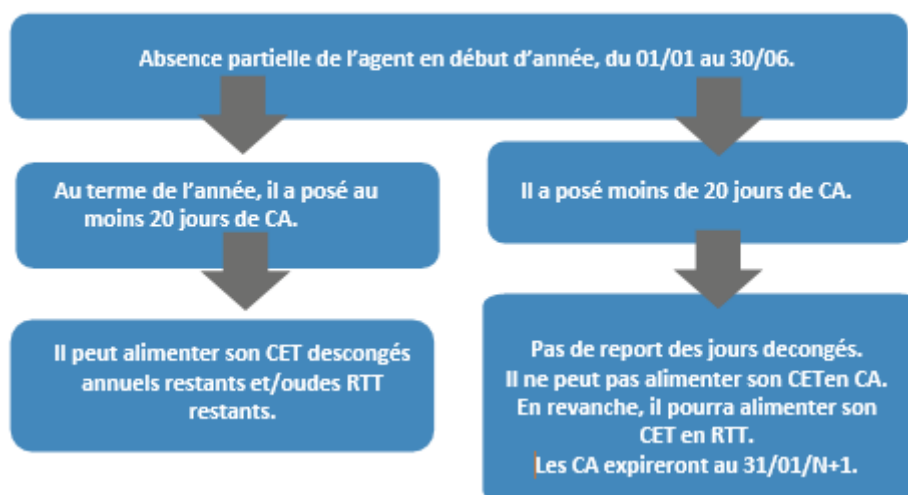
En cas d'absence pour raison de santé, seuls les congés annuels peuvent être reportés.

Les congés non pris en cas d'absence pour raison de santé peuvent alimenter le CET de l'agent sous réserve qu'il ait consommé dans l'année au moins 20 jours de congés (pour les agents à temps complet), proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

Exemple 1 : l'agent à temps complet est absent toute l'année.



Exemple 2 : l'agent à temps complet est absent une partie de l'année, au début de l'année



4.3.5. Report des congés annuels en cas de maternité

Les congés annuels qui n'ont pu être pris du fait d'un congé de maternité seront reportés sur l'année suivante (CE 26 nov. 2012 n°349896).

4.3.6. Report des congés annuels en cas de congés parental

L'agent de retour d'un congé parental bénéficie du report sur l'année suivante des congés qu'il a acquis avant son départ (CJUE 22 avr. 2010 affaire C-486/08).

4.3.7. Indemnisation financière des congés non pris en cas de départ à la retraite

Bénéficiaires :

- fonctionnaires mis à la retraite sans avoir pu prendre ses congés annuels du fait de la maladie.
- fonctionnaires mis à la retraite ayant été empêchés pour des raisons indépendantes de leur volonté de poser ses congés annuels pour des motifs tirés de l'intérêt du service. Concernant le calcul de l'indemnité, seules les 4 semaines de congés payés annuels minimales (20 jours) pour chacune des périodes de référence considérées peuvent être indemnisées.

Un agent reconnu inapte totalement et définitivement à l'exercice de toutes fonctions et pour lequel il ne peut donc y avoir de reprise des fonctions, **ne peut pas bénéficier du solde de ses congés annuels ni de ceux épargnés sur son CET.**

Néanmoins, l'agent pourra bénéficier du report et de l'indemnisation de ses congés annuels conformément à la jurisprudence européenne confirmée en droit français par le Conseil d'État (**20 jours maxi rémunérés par période de référence, le reste des congés sera perdu**).

4.3.8. Pas d'indemnisation financière des congés non pris en cas de radiation des cadres pour abandon de poste

Si l'agent radié des cadres avait des droits à congé annuel, ceux-ci sont considérés comme perdus et ne peuvent donner lieu à aucune indemnité.

L'agent ne peut prétendre à aucune indemnité de licenciement.

Il n'est pas considéré comme ayant été involontairement privé d'emploi et ne peut donc pas prétendre au bénéfice des allocations chômage (article 2 du décret n° 2020-741 du 16 juin 2020). Le Conseil d'État s'était déjà prononcé en ce sens précédemment (CE 30 novembre 1992 n° 90227).

L'agent peut bénéficier, le cas échéant, du maintien de ses droits aux indemnités journalières du régime général d'assurance maladie et maternité dans la limite maximum fixée par le code de la sécurité sociale (article L. 161-8 C. sécurité sociale).

5. Les différents congés

5.1. Compte épargne temps

5.1.1. Ouverture du C.E.T.

Tous les agents enregistrés dans Chronotime disposent d'un C.E.T. Toutefois, il ne peut être utilisé que pour les agents remplissant les conditions suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel de droit public de la FPT ou fonctionnaire de la FPE ou FPH accueillis par détachement.
- être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service dans la fonction publique.

Agents exclus du dispositif du C.E.T. :

- les fonctionnaires stagiaires.
- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an.
- les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.).
- Pour les agents non-inscrits dans Chronotime, l'ouverture d'un C.E.T. se fait à la demande expresse de l'agent concerné qui peut être formulée à tout moment de l'année. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le C.E.T au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives. Les nécessités du service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du C.E.T mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le C.E.T.

5.1.2. Alimentation du C.E.T.

L'unité d'alimentation du C.E.T. est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par ½ journée n'est pas possible.

L'agent choisit d'alimenter son C.E.T. par :

- des RTT non pris sans limitation du nombre,
- des congés annuels non pris, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T),
- des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre,
- une partie des jours de repos compensateur (7h48mm de repos compensateur = 1jour).

Quotité travaillée	Nombre de jours travaillés / semaine	Droit à congés	Nombre de congés qui doivent avoir été pris pour pouvoir épargner
100%	5	25	20
90%	4,5	22,5	18
80%	4	20	16
70%	3,5	17,5	14
60%	3	15	12
50%	2,5	12,5	10

Un agent stagiaire ne peut pas alimenter un CET.

Un contractuel de droit public qui serait stagiairisé, devra avoir soldé son CET avant la fin de son contrat.

Le nombre total des jours maintenus sur le C.E.T ne peut excéder 60 jours (70 jours uniquement pour l'année 2020 en raison de la crise sanitaire liée à la Covid).

Dans Chronotime, tous les agents ont un CET mais seuls les agents remplissant les conditions sont autorisés à l'alimenter. L'alimentation doit être effectuée qu'en date du 31 décembre de l'année N (sauf si l'agent au moment où il souhaite alimenter son CET, remplit les conditions d'alimentation), au vu des soldes de congés annuels, RTT effectivement non consommés ou jours de repos compensateur en jour entier, sur l'année civile précédente.

5.1.3. Utilisation du C.E.T.

Il existe 2 possibilités d'utilisation des droits :

- La prise de jours de congés,
- Le maintien des jours sur le C.E.T.,

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son C.E.T dès qu'il a 1 jour d'épargné, il n'a pas obligation de prendre un nombre de jours minimum.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du C.E.T.

Utilisation de plein droit :

- à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption,
- à l'issue d'un congé de paternité,
- à l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

La durée de validité du C.E.T est illimitée.

5.1.4. Conservation des droits épargnés

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de :

- mobilité : mutation, intégration directe, détachement,
- disponibilité ou de congé parental,
- mise à disposition.

5.1.4.1. En cas de mobilité

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du C.E.T. est assurée par l'administration d'accueil.

Par ailleurs, l'utilisation de ces congés est régie par les règles applicables dans la collectivité d'accueil. Le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 organise les modalités de la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique.

Ce décret modifie le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et prévoit désormais les modalités de portabilité des droits épargnés sur le compte épargne temps (CET) en cas de mobilité dans un des **3 versants de la fonction publique** (Fonction Publique d'Etat, Fonction Publique Hospitalière, Fonction Publique Territoriale).

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004 modifié, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps.

5.1.4.2. En cas de changement de collectivité par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe

En cas de changement de collectivité par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mutation ou de détachement, l'article 11 du décret du 26 août 2004 prévoit une possibilité de conventionnement entre les collectivités d'origine et d'accueil. Aussi, les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement. En cas de mobilité entre les fonctions publiques (détachement, intégration directe), les droits acquis peuvent être utilisés selon les conditions en vigueur dans l'administration d'accueil.

Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord entre la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé. Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention.

Cette possibilité de conventionnement n'est pas prévue pour l'intégration directe. Pour la mutation ou le détachement, Lot-et-Garonne Ingénierie proposera, au moment du recrutement, une convention financière à la collectivité d'origine quand le CET de l'agent dépasse les 15 jours épargnés.

5.1.4.3. En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du C.E.T. se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité d'origine.

5.1.4.4. Lorsque l'agent est placé en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition

Lorsqu'il est placé en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition. L'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf lorsqu'il est mis à disposition (hors droits syndical), l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendues pendant la durée de la mise à disposition. Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil (désignées « administration de gestion et administration d'emploi » par le décret n°2004-878), les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

5.1.4.5. Mobilité entre fonctions publiques

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement

public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil (dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 pour la fonction publique de l'Etat et dispositions du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 pour la fonction publique hospitalière).

Enfin, la collectivité d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

L'agent contractuel de droit public doit solder son CET avant chaque changement d'employeur sans quoi ses jours de CET seront perdus.

5.1.5. Cessation définitive de fonction

Le C.E.T doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, ne bénéficiera pas de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps puisque la collectivité n'a pas adopté une délibération instituant la monétisation du CET. Ils seront donc perdus.

5.1.6. Cas particulier du décès

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès :

- Catégorie A : 135 euros bruts par jour.
- Catégorie B : 90 euros bruts par jour.
- Catégorie C : 75 euros bruts par jour.

5.2. Congés bonifiés

Le congé bonifié est un congé particulier accordé au fonctionnaire titulaire originaire d'un département d'outre-mer (Dom) qui travaille en métropole.

Il permet d'effectuer un séjour dans son département d'origine où le fonctionnaire a ses centres d'intérêt moraux et matériels (liens familiaux).

5.2.1. Bénéficiaires

Le congé bonifié concerne les fonctionnaires territoriaux titulaires en position d'activité, à temps complet ou non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole.

La localisation du centre des intérêts matériels et moraux du fonctionnaire doit être appréciée à la date de la décision prise sur chaque demande.

Sont exclus de ce congé bonifié : les fonctionnaires stagiaires, les contractuels de droit public et privé.

5.2.2. Conditions d'ancienneté à réunir pour l'ouverture du droit au congé bonifié

La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié est de 2 ans. Les périodes de formation et les périodes de congé suivantes sont prises en compte dans cette durée de 2 ans.

Les services sont pris en compte à partir de la date de votre nomination en tant que stagiaire (ou de votre titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage).

- Congés annuels et congé bonifié précédent
- Congé de maladie ordinaire (CMO) ou de longue maladie (CLM)
- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Congé pour bilan de compétences
- Congé pour formation syndicale
- Congé de solidarité familiale
- Congé de proche aidant
- Congé de représentation

Un agent placé en congé maladie ordinaire ou de longue maladie qui a des droits à congé bonifié doit être déclaré apte avant de pouvoir en bénéficier effectivement.

Le congé de longue durée interrompt la durée de service prise en compte pour l'ouverture des droits.

Les cas d'interruption du droit à l'ouverture d'un congé bonifié :

- Disponibilité
- Congé parental, de présence parentale
- Exclusion temporaire
- Absence de service fait

Une disponibilité, un congé parental de plus d'un mois interrompent la continuité des services pris en compte pour l'ouverture des droits. Une nouvelle période de 2 ans devra être effectuée à la reprise pour prétendre à une nouvelle prise en charge.

5.2.3. Définition du centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire

Le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire (lieu de résidence habituelle) est établi en fonction de certains critères comme par exemple :

- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents
- la propriété ou la location de biens fonciers
- le domicile avant l'entrée dans l'administration
- le lieu de naissance
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Il appartient à l'agent d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle (circulaire du 5.11.1980 de la DGAFP sur la notion de résidence habituelle).

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs. La jurisprudence a dégagé d'autres critères :

- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent, leur degré de parenté avec lui, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé
- le lieu où le fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux
- la commune où le fonctionnaire paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales
- le lieu de naissance des enfants
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré
- la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré
- la durée des séjours dans le territoire considéré.
- la localisation du centre des intérêts moraux et matériels du conjoint ou partenaire au sein d'un pacte civil de solidarité

5.2.4. Demande de congé bonifié

Le fonctionnaire présente sa demande à l'employeur. Si les conditions légales sont remplies, l'Agence accorde le congé (motif BONIF dans Chronotime) et la collectivité prend en charge les frais de voyage et le supplément de rémunération afférent au congé bonifié.

Dans le cas d'un ménage de fonctionnaires dans lequel chaque conjoint a droit, la même année, à un voyage de congé bonifié vers des destinations différentes, les deux agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations.

Des pièces justificatives devront être produites.

5.2.5. Accord du congé bonifié

L'Agence Lot-et-Garonne examine, au cas par cas, sur la base d'un faisceau d'indices et non en fonction de l'absence de certains critères.

Lorsque l'agent concerné remplit deux critères parmi ceux énoncés précédemment, il convient d'accorder le congé bonifié.

Toutefois, dans le cas où l'agent ne peut apporter la preuve que d'un seul critère, le dossier doit être étudié attentivement afin de déterminer si l'agent détient bien le centre de ses intérêts moraux et matériels dans l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie d'outre-mer et de prendre en compte tous autres éléments d'appréciation pouvant être utiles aux gestionnaires.

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

Les nécessités du service ne sauraient remettre en cause le droit au congé bonifié, ni le reporter au-delà d'une durée raisonnable.

En cas de refus d'octroi du congé bonifié, la décision de la collectivité devra être motivée et indiquer les délais de recours.

L'agent doit être en activité au moment du départ. Un agent en congé de maladie ne peut pas bénéficier du départ ni de la majoration de traitement.

5.2.6. Prise en charge des frais de voyage

Les frais de transport sont, désormais pris intégralement en charge par l'administration, dans les conditions suivantes pour :

1. l'agent bénéficiaire et pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.
2. le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité (Pacs) dont les revenus n'excèdent pas un plafond déterminé par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique et du budget. Cet arrêté fixe ce plafond à 18 552 € bruts, par an.

Une circulaire ministérielle du 16 août 1978 précise les modalités de prises en charge des frais de voyage de congés bonifiés.

L'intéressé qui remplit les conditions de prise en charge par l'administration, des frais de transport peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier de cette prise en charge dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture de son droit à 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 bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne. Les excédents sont pris en charge si le poids total des bagages ne dépasse pas 40 kg par personne.

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.

5.2.7. Indemnité de vie chère

Le fonctionnaire continue de percevoir son traitement indiciaire, le SFT, l'indemnité de résidence en vigueur dans le territoire du congé, la NBI.

En cas de départ vers le DOM d'origine, un complément de rémunération est versé. Le montant de cette indemnité de vie chère dépend du lieu du congé.

- Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon : 40% du traitement indiciaire brut.
- La Réunion : 35% du traitement indiciaire brut.

La durée du versement est limitée à 29 jours maximum.

Le supplément de rémunération, ainsi versé, est soumis, dans tous les cas, à impôt sur le revenu.

5.3. Congés d'adoption

5.3.1. Définition

Vous adoptez un ou plusieurs enfants. Vous avez droit à un congé d'adoption dont la durée varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants déjà à votre charge et de l'éventuelle répartition du congé avec l'autre parent.

5.3.2. Bénéficiaires

- Stagiaire
- Titulaire
- Contractuel de droit public

L'agent a droit à un congé d'adoption si un ou plusieurs enfants lui sont confiés en vue de leur adoption par l'une des autorités suivantes :

- service départemental d'aide sociale à l'enfance (Ase),
- agence française de l'adoption (Afa),
- organisme français autorisé pour l'adoption (OAA),
- autorité étrangère compétente (à condition que l'enfant ait été autorisé à entrer sur le territoire national).

Le congé d'adoption peut être accordé à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si l'agent et l'autre parent adoptif sont tous 2 fonctionnaires en activité, le congé peut être réparti entre eux.

5.3.3. Durée

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que l'agent a déjà à charge et selon qu'il est réparti ou non entre les 2 parents.

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par 1 seul parent	Durée du congé s'il est pris réparti entre les 2 parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours.

Ces 2 périodes peuvent être prises en même temps.

Le congé débute, à votre choix, à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

L'agent peut demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

5.3.4. Procédure de demande

L'agent doit présenter sa demande de congé par courrier à l'employeur en mettant en copie son responsable hiérarchique en indiquant la date d'arrivée de l'enfant et ses dates prévisionnelles de congé. L'agent devra joindre à sa demande les documents suivants :

- Tout document attestant qu'un enfant lui est confié en vue de son adoption par un service départemental d'aide sociale à l'enfance (Ase), l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée,
- Déclaration de son conjoint adoptant attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pour cet enfant ou qu'ils ne partagent pas le congé d'adoption.

Remarque : si l'agent doit se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption de son enfant, il peut bénéficier d'une disponibilité de 6 semaines maximum.

5.3.5. Rémunération

Pendant le congé pour adoption, le traitement indiciaire continue d'être versé à l'agent en totalité. Il en est de même de l'indemnité de résidence et de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) si l'agent la percevait ces compléments de rémunération.

Si perçoit déjà le supplément familial de traitement (SFT), celui-ci continue également d'être versé en totalité pendant son congé. Le SFT pour le ou les enfants adoptés lui est versé à partir du 1er jour du mois suivant celui au cours duquel l'enfant est pris en charge.

Les primes et indemnités sont versées en totalité.

5.3.6. Situation administrative

5.3.6.1. Pour les titulaires

La durée du congé d'adoption est prise en compte pour la retraite et pour déterminer les droits à avancement d'échelon et de grade de l'agent.

Le congé d'adoption ne modifie pas les droits à congés annuels de l'agent.

Si l'agent travaillait à temps partiel avant son congé d'adoption, il est rétabli à temps plein pendant la durée du congé.

A noter : si l'agent est fonctionnaire stagiaire, son stage est prolongé de la durée du congé d'adoption.

5.3.6.2. Pour les contractuels de droit public

Le congé d'adoption est pris en compte lors du calcul de la durée de services exigée pour pouvoir demander un temps partiel et pour avoir droit aux congés suivants :

- Congés annuels,
- Congé pour formation syndicale,
- Congé pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse,
- Congé pour formation professionnelle,
- Congé de représentation,
- Congés rémunérés ou non rémunérés de maladie, de grave maladie, pour accident du travail ou maladie professionnelle,
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption,
- Congé parental,
- Congé non rémunéré pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants,
- Congé de solidarité familiale,
- Congé non rémunéré pour élever un enfant de moins de 8 ans, donner des soins à un enfant à charge, à l'époux(se), au partenaire de Pacs ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
- Congé non rémunéré pour suivre son époux(se) ou partenaire de Pacs obligé de déménager pour des raisons professionnelles,
- Congé de présence parentale,
- Congé de proche aidant,

- Congé non rémunéré pour événements familiaux,
- Congé non rémunéré pour convenances personnelles,
- Congé non rémunéré pour création d'une entreprise.

Les autres congés ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur attribution.

Si l'agent travaillait à temps partiel avant son congé d'adoption, il est rétabli à temps plein pendant la durée du congé.

5.3.7. Réintégration en fin de congé

5.3.7.1. Pour les titulaires

À la fin du congé, l'agent réaffecté dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut pas lui être proposé, l'agent est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.

L'agent peut aussi être affecté, à sa demande, dans un emploi le plus proche de son domicile, si les priorités de mutation prévues pour certains agents ou certaines situations le permettent.

5.3.7.2. Pour les contractuels de droit public

L'agent est réaffecté sur son emploi précédent. Si cela n'est pas possible, il est prioritaire pour occuper un emploi similaire avec une rémunération équivalente.

S'il est en CDD, le congé d'adoption ne prolonge pas la durée de son contrat.

5.4. Congé parental

5.4.1. Définition

L'agent public en congé parental est placé hors de son administration ou de son service d'origine pour élever son enfant jusqu'à l'âge de trois ans.

5.4.2. Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un congé parental :

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

Le congé parental est accordé de droit, sur demande de l'agent, à l'occasion de chaque naissance ou chaque adoption :

- à la mère et/ou au père après la naissance de l'enfant (le congé de maternité ou de paternité intervient au préalable et n'a pas à être nécessairement accolé au congé parental).
- à la mère et/ou au père après un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption (le congé parental n'a pas à être nécessairement accolé au congé d'adoption).

5.4.3. Durée

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit, par période de deux à six mois minimum renouvelable.

Pour une naissance, le congé parental est accordé au plus tard jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Pour une adoption :

- si l'enfant a moins de 3 ans, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption.
- si l'enfant a plus de 3 ans et n'a pas atteint la fin de l'obligation scolaire, dans la limite d'une année, à

compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption.
La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect des durées mentionnées ci-dessus.

Cas particulier des naissances multiples :

- En cas de naissances multiples, le congé parental peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants.
- Pour les naissances multiples d'au moins 3 enfants ou les arrivées simultanées d'au moins 3 enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé cinq fois pour prendre fin au plus tard au 6ème anniversaire des enfants ou du plus jeune des enfants.

5.4.4. Demande du congé parental

5.4.4.1. La demande initiale

La demande est présentée à l'employeur, dans un délai de deux mois au moins avant la date prévue commencement du congé parental.

L'agent détaché effectue sa demande auprès de l'administration d'accueil.

Le congé parental est accordé de plein droit par l'autorité territoriale ou l'administration d'accueil dès lors que le bénéficiaire répond aux conditions d'octroi.

Seul le non-respect des conditions d'octroi peut entraîner le refus. Dans ce cas, la décision de l'autorité territoriale doit nécessairement être motivée.

Le congé parental intervient à tout moment au cours de la période ouvrant droit, ainsi il peut ne pas suivre immédiatement le congé de maternité ou d'adoption, la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant. Il débute en principe :

- après la fin du congé de maternité ou d'adoption pour la mère.
- après la naissance ou la fin du congé d'adoption pour le père.
- après l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

5.4.4.2. Renouvellement

Le congé parental s'effectue sous forme de périodes de 2 à 6 mois minimum renouvelables.

La demande de renouvellement doit être présentée au moins un mois avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental au terme de la période en cours.

S'agissant des agents contractuels de droit public, le renouvellement intervient dans la limite de leur engagement.

5.4.4.3. Cas d'une nouvelle naissance ou adoption pendant un congé parental en cours

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que l'agent est déjà placé en position de congé parental, il a le droit, au titre de son nouvel enfant à un nouveau congé parental :

- d'une durée de trois ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans.
- d'une durée d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

La demande doit en être formulée deux mois au moins avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant.

Le congé parental en cours est alors écourté et l'agent peut bénéficier du congé maternité, paternité ou d'adoption avant l'octroi du nouveau congé parental.

Dans le cas où l'agent ne sollicite pas le bénéfice d'un nouveau congé parental au titre d'un nouvel enfant, il peut, dans les conditions de droit commun, demander deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, une nouvelle période de six mois de congé parental au titre du précédent enfant.

5.4.5. Contrôle du congé parental

L'autorité territoriale peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité du bénéficiaire du congé est réellement consacrée à élever l'enfant considéré.

La constatation d'une infraction peut conduire l'autorité territoriale à mettre fin au congé après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations et sans préjuger de l'application d'une sanction disciplinaire.

Remarque : le régime du cumul d'activités ne s'applique pas aux agents en position de congé parental. Toutefois, est tolérée une activité lucrative en lien avec le congé parental ne portant pas atteinte à ce congé (activité permettant d'assurer normalement l'éducation de l'enfant) selon la circulaire ministérielle n° 2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activités.

5.4.6. Situation des agents en congé parental

5.4.6.1. Rémunération

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents contractuels de droit public placés en position de congé parental cessent de bénéficier de leur rémunération.

Toutefois, ils peuvent se voir octroyer par la caisse d'allocations familiales le complément de libre choix d'activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité fixées par le code de la sécurité sociale.

5.4.6.2. Droit à avancement et la durée de services effectifs

Le fonctionnaire titulaire en position de congé parental, depuis le 7 août 2019, conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, dans la limite de cinq ans sur la carrière.

Les périodes passées en congé parental sont décomptées comme services effectifs dans le cadre d'emplois dont relève l'agent.

S'agissant des stagiaires, la période de congé parental est prise en compte pour la moitié de la durée dans le calcul des services accomplis, pour l'avancement d'échelon à la date de la titularisation.

En ce qui concerne les agents contractuels de droit public, la durée du congé parental est prise en compte dans sa totalité la première année puis pour moitié les années suivantes, pour le calcul de l'ancienneté.

5.4.6.3. Élection aux organismes consultatifs

Durant la période de congé parental, les fonctionnaires conservent la qualité d'électeur des représentants du personnel au sein de tous les organes consultatifs.

Ils continuent d'être électeurs et éligibles en ce qui concerne les commissions administratives paritaires et les comités sociaux territoriaux.

5.4.6.4. Formation et les concours

Les agents publics en congé parental peuvent bénéficier de certaines actions au titre des formations suivantes :

- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent.

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public en congé parental peuvent se présenter aux concours.

5.4.6.5. Retraite

Le temps passé en congé parental entre dans la constitution des droits à pension CNRACL et dans la liquidation de la pension, dans la limite de trois ans par enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004.

Par ailleurs, il est pris en compte au titre de l'interruption d'activité permettant la bonification d'un an par enfant né ou adopté avant le 1^{er} janvier 2004, pour la liquidation de la pension.

5.4.7. Fin du congé parental

5.4.7.1. Cessation de plein droit

A l'issue de la période en cours, le congé parental prend fin de plein droit (c'est-à-dire sans demande ou accord de l'agent):

- en cas d'épuisement des droits à congé parental,
- en cas de non-respect du délai de un mois exigé pour la demande de renouvellement,
- en cas d'absence de demande de renouvellement de la part de l'agent.

En cours de période, le congé parental peut également prendre fin de plein droit en cas de décès de l'enfant ou de retrait de l'enfant placé en vue d'adoption.

5.4.7.2. Cessation sur décision de l'autorité territoriale

Suite au contrôle du congé parental par l'autorité territoriale (voir plus haut), en cas de constatation du non-respect de l'objet du congé, l'autorité territoriale peut y mettre fin après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

5.4.7.3. Cessation sur demande de l'agent

Le titulaire du congé parental peut demander d'écourter la durée de ce congé à tout moment.

5.4.8. Réintégration

Quelle que soit la qualité de l'agent, un entretien doit être réalisé avec son supérieur hiérarchique quatre semaines au moins avant le retour de l'agent pour envisager sa réintégration.

5.4.8.1. Fonctionnaire titulaire

La demande de réintégration intervient en principe à l'issue d'une période de congé parental. Elle est effectuée au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours. La réintégration a lieu de plein droit.

La réintégration intervient dans la collectivité d'origine, sur demande de l'agent et selon son choix pour assurer l'unité de la famille, dans l'une des situations suivantes :

- dans son ancien emploi,
- dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail,
- dans l'emploi le plus proche de son domicile lorsque celui-ci a changé. En l'absence d'emploi vacant, la réintégration s'effectue en surnombre.

L'agent détaché réintègre l'administration d'accueil pour la durée initiale du détachement qui restait à courir au moment où il a été placé en congé parental.

Lorsque le fonctionnaire a demandé d'écourter la durée de son congé parental pour motif grave, il est réintégré dans les mêmes conditions.

Dans le cas du refus par l'agent d'un emploi relevant de la même collectivité et correspondant à son grade, il est placé en disponibilité d'office pour une durée maximale de trois ans. Au cours de cette période, s'il refuse trois postes correspondant à son grade proposés dans les conditions prévues à l'article L. 542-22 du CGFP, il est soit admis à la retraite, soit licencié.

En cas de réintégration anticipée à la demande de l'agent, celle-ci a lieu dans les mêmes conditions que s'il était arrivé au terme de son congé (plus de notion de « motif grave »).

5.4.8.2. Fonctionnaire stagiaire

Dans le cas où le stage est interrompu pendant plus d'un an du fait du congé parental, l'intéressé peut être invité, à l'issue du congé, à accomplir à nouveau l'intégralité du stage.

Ce dispositif n'est pas applicable si la partie de stage effectuée antérieurement à l'interruption est d'une durée au moins égale à la moitié de la durée statutaire du stage.

5.4.8.3. Agent contractuel

L'agent contractuel ayant bénéficié d'un congé parental est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans son ancien emploi ou dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou de son domicile lors de sa réintégration, lorsque celui-ci a changé pour assurer l'unité de la famille.

Pour le contrat à durée déterminée, la réintégration n'est prononcée que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement.

Le délai dans lequel doit intervenir la demande diffère selon la durée du congé parental :

- si la durée du congé est supérieure ou égale à un an, l'agent doit présenter sa demande dans un délai d'un mois au moins avant l'expiration du congé,
- si la durée du congé est inférieure à un an et supérieure ou égale à quatre mois, la demande doit être présentée huit jours au moins avant l'expiration du congé.

5.5. Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé au fonctionnaire lorsque la maladie, l'accident ou le handicap grave d'un enfant à charge nécessite la présence de sa mère ou de son père auprès de lui et des soins contraignants (articles L. 632-1 à L. 632-4 du CGFP).

5.5.1. Conditions d'attribution du congé de présence parentale

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires ou contractuels à temps complet ou non complet.

5.5.1.1. Notion d'enfant à charge

Le congé de présence parentale est ouvert aux pères et mères qui ont à charge un enfant atteint d'une pathologie particulièrement grave.

Il convient de retenir la définition de l'enfant à charge appliquée pour le versement des prestations familiales : l'enfant est considéré à charge jusqu'à l'âge de 20 ans (entre 16 et 20 ans, si l'enfant travaille, la rémunération perçue ne doit pas excéder 55% du SMIC). C'est cette notion qui est retenue par les C.A.F. pour le versement de l'allocation journalière de présence parentale.

La notion d'enfant à charge n'implique pas nécessairement un lien juridique de filiation. L'enfant peut être légitime, adoptif ou recueilli. Il peut s'agir aussi de l'enfant du conjoint ou du concubin. La notion d'enfant à charge repose sur une obligation générale d'entretien et d'éducation.

La pathologie dont souffre l'enfant doit rendre indispensable non seulement la présence soutenue d'un parent mais encore des soins contraignants.

5.5.1.2. Certificat médical

La gravité de la situation, la nécessité de la présence d'un parent et de soins contraignants, doivent être attestées par le médecin qui soigne l'enfant au moyen d'un certificat médical destiné à l'employeur joint à la demande de congé de présence parentale formulée par l'agent. Le certificat doit aussi préciser la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

5.5.1.3. Demande de l'agent

La demande initiale doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant le début du congé de présence parentale.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical du médecin qui soigne l'enfant attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap ainsi que de la nécessité de présence soutenue du parent et des soins contraignants.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande, l'agent devant alors transmettre le certificat médical requis sous quinzaine.

Lorsque la durée initiale du congé de présence parentale est supérieure à 6 mois, elle fait l'objet d'un réexamen tous les 6 mois : le bénéficiaire du congé doit fournir un certificat médical attestant que les conditions requises sont toujours remplies.

5.5.2. Durée

5.5.2.1. Durée globale

La durée du congé peut être continue ou fractionnée par jours entiers. Ils ne peuvent être fractionnés en heures ou en demi-journée d'absence. La durée est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une même période de 36 mois, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie.

5.5.2.2. Renouvellement

Au terme de la durée initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le droit à un congé de présence parentale est prolongé ou rouvert pour une nouvelle période sur présentation d'un certificat médical le justifiant et dans la double limite des 310 jours et des 36 mois, décomptée à partir de la date initiale d'ouverture du droit à congé.

5.5.2.3. Réouverture d'un nouveau droit

Au terme de la période de 36 mois, un nouveau droit à congé de présence parentale est ouvert en cas de nouvelle pathologie affectant l'enfant, ainsi qu'en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée. Ainsi l'agent bénéficie à nouveau de 310 jours d'absence sur une nouvelle période de 36 mois, sur production d'un certificat médical.

5.5.3. Situation de l'agent

5.5.3.1. Organisation du travail

L'utilisation des jours de congé de présence parentale se fait conformément au calendrier mensuel transmis par écrit par l'agent à l'autorité territoriale au plus tard 15 jours avant le début de chaque mois, ceci afin de permettre à l'administration de gérer les absences au sein du service. Toutefois en cas de nécessité, l'agent peut prendre des jours non prévus dans le calendrier mensuel, sous réserve d'en informer l'autorité territoriale au moins 48 heures à l'avance.

5.5.3.2. Situation administrative

- **Pour les fonctionnaires titulaires**, le congé de présence parentale est considéré comme service effectif pour la détermination des droits à l'avancement (échelon et grade), pour la détermination des droits à promotion interne, pour se présenter aux concours internes de la fonction publique et pour la détermination des droits à la formation professionnelle.
- **Pour les fonctionnaires stagiaires**, la durée du stage est prolongée du nombre de jours de congé de présence parentale utilisés en cours de stage. Pour un fonctionnaire titulaire appelé à effectuer un stage dans un nouveau grade, la nomination en qualité de stagiaire peut être reportée, à sa demande, à l'expiration du congé de présence parentale. Le décompte de la période maximale d'inscription sur une liste d'aptitude (3 ans) est suspendu pendant la durée du congé.
La durée du congé de présence parentale est prise en compte dans son intégralité pour le classement à la titularisation.
- **Pour les agents contractuels**, le congé de présence parentale est assimilé à des jours de travail pour tous les avantages liés à l'ancienneté.

5.5.3.3. Autres congés

Le congé de présence parentale n'est pas cumulable avec un autre congé (paternité, adoption, maternité, maladie, congé parental).

Toutefois, l'agent peut renoncer au bénéfice de la durée restant à courir du congé de présence parentale, qu'elle qu'en soit la raison et non plus pour le seul motif tiré de la diminution des ressources du ménage. Il doit alors en informer l'employeur avec un préavis de 15 jours.

5.5.3.4. Rémunération

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré. Toutefois, l'agent peut percevoir l'allocation journalière

de présence parentale versée par la caisse d'allocations familiales, dès lors qu'il remplit les conditions prévues aux articles L. 544-1 et suivants du code de la sécurité sociale.

5.5.3.5. Retraite

Au regard des droits à la retraite, le fonctionnaire affilié à la CNRACL n'acquiert pas de droit à pension de retraite pendant un congé de présence parentale. Toutefois, des dispositions dérogatoires sont prévues :

- Si le congé de présence parentale est accordé pour un enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2004, sa durée est comptabilisée au titre de la constitution du droit à la retraite dans la limite de trois ans par enfant (cf. article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite),
- Si le congé de présence parentale est accordé pour un enfant né ou adopté avant le 1er janvier 2004, et si sa durée est au moins égale à deux mois, il est pris en compte dans les périodes d'interruption d'activité qui ouvre droit à la bonification d'ancienneté d'un an par enfant qui s'ajoute aux trimestres liquidables pour le calcul de la pension (cf. décret 2003-1306 du 26/12/2003, article 15).

Au regard des droits à la retraite des agents contractuels et des fonctionnaires à temps non complet non affiliés à la CNRACL, le congé de présence parentale ne permet pas d'acquérir des droits à pension de retraite.

5.5.3.6. Contrôle

Un contrôle sur l'utilisation des jours de congé de présence parentale peut être effectué par l'autorité territoriale.

En effet, l'autorité territoriale qui a accordé le congé de présence parentale fait procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire se consacre à donner des soins à son enfant.

Si ce contrôle révèle que le congé n'est pas utilisé à cette fin, l'employeur peut y mettre fin sous réserve que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

L'agent peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

5.5.4. Fin du congé de présence parentale

Le congé de présence parentale prend fin de plein droit :

- par l'arrivée au terme de la période 3 ans ou du capital de 310 jours de congé,
- lorsque les conditions médicales ne sont plus remplies,
- en raison du décès de l'enfant.

Le congé de présence parentale peut être écourté sur demande de l'agent :

- en cas de diminution des ressources du ménage,
- sur demande du bénéficiaire à condition d'informer l'employeur, avec un préavis de 15 jours qu'il renonce à la durée du congé restant à courir.

5.5.5. Réintégration après le congé de présence parentale

5.5.5.1. Réintégration des fonctionnaires

Durant la période de congé de présence parentale, le fonctionnaire reste affecté dans son emploi : le poste n'est pas vacant. A l'issue du congé de présence parentale il est réaffecté dans son ancien emploi.

Remarque : l'article L. 332-13 du CGFP prévoit la possibilité de recruter un agent contractuel en remplacement d'un fonctionnaire placé en congé de présence parentale.

Dans le cas où l'ancien emploi ne peut lui être proposé (emploi supprimé ou transformé), il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Le fonctionnaire peut également demander à être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile.

Toutefois, si ce changement d'affectation entraîne un changement dans la situation administrative de l'agent, la commission administrative paritaire sera saisie pour avis.

5.5.5.2. Réintégration des contractuels

L'engagement de l'agent contractuel n'est pas rompu durant la période de congé de présence parentale.

A l'issue de la période de congé, il est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre dans son ancien emploi ou dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou de son domicile lors de sa réintégration, lorsque celui-ci a changé pour assurer l'unité de la famille. Il doit présenter sa demande de réintégration deux mois avant l'échéance. La réintégration est prononcée sous réserve que le contrat ne soit pas arrivé à son terme. (articles 32 et 33 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale).

5.6. Congé de solidarité familiale

5.6.1. Conditions d'octroi du congé

5.6.1.1. Bénéficiaires du congé et objet du congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale, prévu par les articles L. 633-1 à L. 633-4 du CGFP, est ouvert aux fonctionnaires en activité ou en position de détachement et aux agents non titulaires en position d'activité.

Un agent a droit au 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 est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

5.6.1.2. Procédure d'octroi du congé

L'agent doit faire sa demande de congé par écrit et fournir un justificatif médical. Ce congé est de droit. Il ne peut être refusé ni reporté.

5.6.2. Forme, durée et renouvellement du congé

L'agent peut demander le bénéfice du congé de solidarité familiale :

- pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois,
- par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée peut être supérieure à six mois,
- sous forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps de service que les fonctionnaires à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer. Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Le congé prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à la demande de l'agent.

5.6.3. Situation de l'agent bénéficiaire

5.6.3.1. Incidence du congé sur la situation administrative de l'agent

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

Le congé de solidarité familiale ne peut être imputé sur la durée des congés annuels.

L'agent conserve pendant le congé de solidarité familiale ses droits à prestations en nature et en espèce d'assurance maladie, maternité invalidité et décès de son régime d'origine, régime spécial ou général (L.161-9 du Code de Sécurité Sociale).

Le décompte de la période maximale d'inscription sur une liste d'aptitude (3 ans) est suspendu durant le congé de solidarité familiale.

Le congé de solidarité familiale est pris en compte dans la constitution du droit à pension et dans la liquidation de la pension, prévue par le Décret n°2002-1547 du 20 décembre 2002 sous réserve que l'agent s'acquitte, à l'issue du congé, d'une retenue pour pension.

5.6.3.2. Rémunération

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré, cependant la loi n° 2010-209 crée une « allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie ».

Les allocataires doivent bénéficier d'un congé de solidarité familiale ou l'avoir transformé en période d'activité à temps partiel.

Le nombre maximal d'allocations journalières est fixé :

- à 21 lorsque l'agent prend un congé,
- à 42 lorsque le congé est transformé en périodes d'activité à temps partiel.

Financement et versement de l'allocation sont assurés par :

- **la collectivité** employant l'agent quand il relève du régime spécial. Le fonctionnaire adresse à son employeur une demande de versement de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie comportant les indications suivantes :
 - le nombre de journées d'allocation demandées,
 - les nom et prénom, le numéro de sécurité sociale, l'attestation du médecin ainsi que le nom de l'organisme de sécurité sociale dont relève la personne accompagnée,
 - le cas échéant, le nom des autres bénéficiaires de l'allocation ainsi que la répartition entre les bénéficiaires.
- **la CPAM** pour les agents relevant du régime général. Un formulaire CERFA 14555*01 « Demande d'allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie » est prévu pour les relevant de ce régime (arrêté du 16 décembre 2011).

L'employeur public (pour les fonctionnaires) ou la CPAM (pour les agents contractuels) doivent informer, dans les 48 heures suivant la réception de la demande de l'agent, le régime d'assurance maladie dont relève la personne accompagnée. A défaut de réponse dans les 7 jours, l'accord de l'organisme est réputé acquis.

5.7. Congé proche aidant

L'article 40 III de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a créé, pour les trois versants de la fonction publique, un congé de proche aidant, directement inspiré des dispositions du droit du travail et notamment l'article L.3142-16 du Code du travail. Pour la fonction publique territoriale, ce nouveau congé figure aux articles L. 634-1 à L. 634-4 du CGFP.

Ce congé permet à un agent de cesser temporairement son activité professionnelle ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Ce congé est **un droit et ne peut être refusé par l'employeur**.

5.7.1. Conditions d'attribution du congé de proche aidant

5.7.1.1. Bénéficiaires

Le bénéfice du congé de proche aidant est ouvert aux :

- Fonctionnaires titulaires (articles L. 634-1 à L. 634-4 du CGFP)
- Fonctionnaires stagiaires (article 12-3 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992)
- Contractuels (article 14-4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Il est ouvert aux agents à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Les conditions et les modalités d'attribution du congé de proche aidant sont les mêmes quel que soit le statut de l'agent public.

L'article L.3142-16 du Code du travail prévoit que les salariés de droit privé bénéficient également du congé de proche

aidant. Par conséquent, les agents employés sous contrat de droit privé (contrat aidé, apprenti, ...) par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics bénéficient des mêmes dispositions. Ces dispositions ne sont pas détaillées dans cette note.

5.7.1.2. Personne aidée

Le congé est accordé à l'agent lorsque l'un de ses proches présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

La notion de proche permettant l'octroi pour un agent public d'un congé de proche aidant est celle résultant d'une liste exhaustive fixée par l'article L.3142-16 du Code du travail. Il peut s'agir :

- de son conjoint, son concubin ou de son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité (PACS),
- d'un ascendant, d'un descendant,
- d'un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L.512-1 du Code de la sécurité sociale,
- d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, et 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.

Remarque sur la notion de collatéral jusqu'au 4^{ème} degré :

Par la ligne collatérale, il faut comprendre les degrés de parenté entre personnes issues d'un même ancêtre frères et sœurs par exemple. Un collatéral jusqu'au 4^{ème} est :

- Un frère, une sœur,
- Un neveu, une nièce, un oncle, une tante,
- Un(e) cousin(e) germain(e), grand-oncle, grand-tante.

5.7.1.3. Durée du congé et modalités de son utilisation

La durée du congé de proche aidant est de 3 mois maximum renouvelable et dans la limite de 1 an sur l'ensemble de la carrière.

Le congé de proche aidant se prend selon la ou les modalités suivantes :

- pour une période continue,
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée,
- sous la forme d'un service à temps partiel.

Remarque sur le décompte des jours :

Aucune disposition législative ou réglementaire n'indique précisément comment sont décomptées les durées (jours calendaires ou jours travaillés). Il semble que le congé proche aidant s'apprécie sur un nombre de jours calendaires. Ainsi, un agent aurait le droit, sur sa carrière, à un congé de 365 jours. S'il fait le choix de fractionner le congé proche aidant, il faudrait décompter tous les jours calendaires concernés par la demande.

5.7.2. Procédure d'attribution du congé de proche aidant

5.7.2.1. Demande d'attribution initiale et de renouvellement

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent adresse une demande écrite, au moins un mois avant le début du congé à l'employeur.

En cas de renouvellement, il l'adresse au moins quinze jours avant le terme du congé. La demande doit indiquer :

- les dates prévisionnelles de congé,
- les modalités de son utilisation (période continue, une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée, temps partiel).

En vue d'établir ses droits, l'agent fournit à l'appui de sa demande les pièces justificatives suivantes (article D.3142-8 du code du travail) :

- une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables,
- une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé,
- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 %,
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du Code de l'action sociale et des familles (grille AGGIR).

Remarques sur les notions :

Grille AGGIR : il s'agit de la grille nationale permettant de mesurer le degré de perte d'autonomie du demandeur de l'allocation personnalisée d'autonomie. Les degrés de perte d'autonomie sont classés en 6 groupes dits "iso-ressources" (Gir). À chaque Gir correspond un niveau de besoins d'aides pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne.

Allocation Personnalisée d'Autonomie : l'allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est une allocation destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie.

5.7.2.2. Demande de modification des dates et des modalités d'utilisation

L'agent bénéficiaire du congé de proche aidant peut modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies.

Dans ce cas, il en informe par écrit l'employeur avec un préavis d'au moins 48 heures.

5.7.3. Situation d'urgence

Les délais (de début, de renouvellement et de modification) ne sont pas applicables, et le congé débute ou peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de bénéfice ou de renouvellement du congé de proche aidant ou la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

- la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée,
- une situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant,
- la cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Dans ces cas, l'agent transmet, sous huit jours, à l'employeur :

- soit, le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant,
- soit, l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

5.7.4. Situation de l'agent pendant le congé de proche aidant

5.7.4.1. Rémunération

5.7.4.1.1. Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA)

Indemnisation du bénéficiaire du congé de proche aidant

Pendant le congé de proche aidant, l'agent public n'est pas rémunéré par la collectivité (article L. 634-3 du CGFP).

Il peut cependant percevoir une Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA) (articles L.168-8 et D. 168-18 du Code de la sécurité sociale).

Entrée en vigueur

L'indemnisation du congé de proche aidant s'applique aux demandes d'allocation visant à l'indemnisation des périodes de congés ou de cessation d'activités courant à compter du 30 septembre 2020 (article 5 du décret n°2020-1208 du 1er octobre 2020).

Montant de l'allocation

Le montant de l'AJPA est fixé en référence à la base mensuelle de calcul des allocations familiales (BMAF). La base est revalorisée chaque année au 1er avril, conformément à l'évolution prévisionnelle en moyenne annuelle des prix à la consommation hors tabac (article L. 551-1 du Code de la sécurité sociale).

Le montant de l'allocation journalière du proche aidant est assujéti sans abattement à la CSG au taux réduit de 6,2 % et à la CRDS au taux de 0,5%.

L'AJPA varie selon que l'agent est en couple ou est une personne seule et selon qu'il est pris par journée entière ou par demi-journée (article D. 168-13 du Code de la sécurité sociale).

Lorsque le congé est pris en journée complète, le montant de l'AJPA est fixé à :

- 11,335 % de la BMAF, soit à compter du 1er avril 2021, 43,87 euros nets par jour pour les personnes vivant en couple.
- 13,467 % de la BMAF, soit à compter du 1er avril 2021, 52,13 euros nets par jour lorsque le proche aidant est une personne isolée.

Lorsque le congé est pris en demi-journée, le montant de l'AJPA est divisé par 2 :

- 5,668 % de la BMAF, soit à compter du 1er avril 2021, 21,94 euros nets par jour pour les personnes vivant en couple.
- 6,734 % de la BMAF, soit à compter du 1er avril 2021, 26,07 euros nets lorsque le proche aidant est une personne isolée.

L'allocation est soumise à l'impôt sur le revenu et fait l'objet du prélèvement à la source.

Remarque : le montant de l'AJPA est identique à celui versé dans le cadre du congé de présence parentale.

Nombre d'allocations

Le versement de l'allocation est limité.

Le nombre d'allocations journalières versées au proche aidant au titre d'un mois civil ne peut être supérieur à 22 (article D. 168-12 du Code de la sécurité sociale).

Il ne peut pas dépasser 66 jours (ou 122 demi-journées) sur toute la carrière professionnelle (article L. 168-9 du Code de la sécurité sociale). Par conséquent, un agent qui aurait bénéficié d'un congé de proche aidant pour une durée de 3 mois, et qui entend renouveler ce congé, ne pourra prétendre au versement de l'allocation dans la mesure où il a bénéficié, lors de la première période de congé, des 66 jours d'allocations.

En cas de décès de la personne aidée, l'allocation continue d'être versée pour les jours d'interruption d'activité pris au cours du mois, dans la limite du mois civil du décès et du nombre maximum de 22 jours (article D. 168-17 du Code de la sécurité sociale).

Lorsque le bénéficiaire d'un congé de proche aidant le transforme en période d'activité à temps partiel, le montant mensuel de l'allocation journalière du proche aidant versé est calculé sur la base du nombre de journées ou de demi-journées non travaillées correspondantes au titre d'un mois civil (article D. 168-14 du Code de la sécurité sociale).

Lorsque le bénéficiaire d'un congé de proche aidant met fin de façon anticipée au congé ou renonce en cas de décès de la personne aidée, il peut demander à l'organisme débiteur des prestations familiales dont il relève la cessation du versement de l'allocation à compter du jour suivant le décès. En cas de décès du proche aidant, l'allocation journalière du proche aidant cesse d'être due à compter du jour suivant le décès.

5.7.4.1.2. Conditions de versement de l'allocation journalière

Conditions tenant au bénéficiaire de l'allocation

Pour bénéficier de l'allocation, le proche aidant doit (article L. 168-8 du Code de la sécurité sociale) :

- bénéficier d'un congé proche aidant accordée par l'employeur,
- résider en France de façon stable et régulière.

Pour bénéficier de l'allocation, le proche aidant ne doit pas :

- avoir perçu la totalité des 66 jours (ou 122 demi-journée) au cours de sa carrière professionnelle (article L. 168-9 du Code de la sécurité sociale),
- être rémunéré par la personne aidée au moyen de son allocation personnalisée d'autonomie (APA) ou de

sa prestation de compensation du handicap (PCH) (article

L. 168-10 du Code de la sécurité sociale),

- percevoir des prestations, allocations, indemnités non cumulables (article L. 168-10 du Code de la sécurité sociale) :
 - l'indemnisation perçue au titre des congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,
 - une indemnisation d'interruption d'activité ou l'allocation de remplacement pour maternité ou paternité,
 - l'indemnisation des congés de maladie d'origine professionnelle ou non ou d'accident du travail. Toutefois, l'allocation journalière du proche aidant est cumulable en cours de droit avec l'indemnisation des congés de maladie d'origine professionnelle ou non ou d'accident du travail perçue au titre de l'activité exercée à temps partiel,
 - les indemnités servies aux demandeurs d'emploi,
 - la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PrepParE de la PAJE),
 - le complément et la majoration de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapée (AEEH) versée pour l'enfant aidé,
 - l'allocation aux adultes handicapés (AAH),
 - l'allocation journalière de présence parentale (AJPP),
 - l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (AJAP),
 - l'élément « aide humaine » de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Remarque : l'AJPA ne peut pas se cumuler avec les Allocations de Retour à l'Emploi (article D. 168-15 du Code de la sécurité sociale).

5.7.4.1.3. Conditions tenant à la personne aidée

Pour que le proche aidant bénéficie de l'allocation, la personne aidée doit :

- résider en France de façon stable et régulière (article L. 168-8 du Code de la sécurité sociale),
- avoir un taux d'incapacité égal ou supérieur à 80 % reconnu par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ou un degré de dépendance (classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale AGGIR) déterminé par le conseil départemental (article D. 168-11 du Code de la sécurité sociale).

5.7.4.1.4. Procédure d'octroi de l'allocation journalière

Débiteur de l'allocation

L'AJPA n'est pas versée par l'employeur.

Elle est versée par les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour le compte de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) contre remboursement, y compris des frais de gestion (article L. 168-11 du Code de la sécurité sociale).

Demande d'allocation

La demande d'allocation s'opère au moyen d'un formulaire homologué (article D. 168-11 du Code de la sécurité sociale).

Les agents peuvent faire une demande en ligne sur le site de la Caisse des allocations familiales ou de la Mutualité sociale agricole. Cette demande (complétée et signée) est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- une copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % lorsque la personne aidée est un enfant ou un adulte handicapé,
- une copie de la décision d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie.

Par ailleurs, jusqu'au 1er juillet 2021, ils transmettent en complément de leur demande d'allocation une attestation de l'employeur précisant le bénéfice de congé en application des dispositions législatives ou réglementaires applicables à ces agents (article 5 du décret n°2020-1208 du 1er octobre 2020).

Attestation mensuelle

Chaque mois, le bénéficiaire recevra une attestation à compléter et à retourner à la CAF ou à la MSA afin de percevoir

l'allocation.

La déclaration attestera du nombre de journées ou de demi-journées d'interruption d'activités prises au cours du mois considéré.

Changement de situation

- **Si la situation professionnelle du proche aidant change** : il doit le déclarer en mettant à jour son profil (sur caf.fr ou Msa.fr) et doit compléter une nouvelle demande d'AJPA si l'agent continue à remplir les conditions.
- **Si la situation de la personne aidée change** : le proche aidant doit le déclarer sur l'attestation qui est adressée chaque mois par la Caf/MSA.
- **Si l'agent aide une nouvelle personne** : il peut la déclarer en téléchargeant sur le site internet caf.fr ou de la MSA le formulaire « AJPA – déclaration d'une autre personne aidée ».

Recouvrement des indus

L'action en paiement de l'allocation par le bénéficiaire et l'action en recouvrement par l'organisme débiteur en cas de versement indu se prescrivent par 2 ans (article L. 168-12 du Code de la sécurité sociale).

Tout paiement indu d'AJPA est récupéré sur les allocations à venir ou par remboursement intégral de la dette en un seul versement si l'allocataire opte pour cette solution. À défaut, et sous réserve que l'assuré ne conteste pas le caractère indu et n'opte pas pour le remboursement en un ou plusieurs versements dans un délai maximal de douze mois, l'organisme payeur peut procéder à la récupération de l'indu par retenues sur les échéances à venir dues au titre des prestations suivantes : prestations familiales, prime d'activité, revenu de solidarité active (RSA), aides personnelles au logement (articles L. 168-13 et D.168-19 du Code de la sécurité sociale).

Ces retenues s'opéreront comme pour les indus de prestations familiales.

Lorsque l'indu notifié ne peut être récupéré sur les prestations précitées, la récupération pourra être opérée, sous les mêmes réserves et si l'assuré n'opte pas pour le remboursement en un seul versement, par retenue sur les prestations en espèces maladie/accident du travail ou maladie professionnelle.

Réclamation

Toute réclamation dirigée contre une décision relative à l'AJPA doit faire l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours préalable auprès de la commission de recours amiable.

Les recours contentieux relèvent du contentieux de la Sécurité sociale et sont portés devant les tribunaux judiciaires spécialement désignés (article L. 168-14 du Code de la sécurité sociale).

5.7.4.2. Incidence du congé de proche aidant sur la carrière de l'agent

5.7.4.2.1. Fonctionnaire titulaire

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, l'agent public reste affecté dans son emploi (article 7 du décret n°2020-1557 du 8 décembre 2020).

La durée passée en 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. De plus, l'agent conserve l'intégralité de son droit à congé annuel, la période étant considérée comme service accompli.

La durée du congé de proche aidant est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour l'avancement d'échelon, l'avancement de grade et la promotion interne.

5.7.4.2.2. Fonctionnaire stagiaire

Lorsqu'un fonctionnaire bénéficiant du congé de proche aidant est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre cadre d'emplois, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau cadre d'emplois est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du droit au congé de proche aidant.

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de proche aidant est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de proche aidant qu'il a utilisé.

La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de

l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement (article 12-3 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992).

5.7.4.2.3. Contractuel de droit public

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement, dans les conditions de réemploi définies aux articles 33 et 34 du décret n°88-145 du 15 février 1988 (article 14-4 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

La durée du congé de proche aidant est prise en compte pour la détermination de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigées pour la réévaluation ou l'évolution des conditions de la rémunération, pour l'ouverture des droits liés à la formation, pour le recrutement par la voie des concours, pour la détermination du classement d'échelon des lauréats de ces concours dans les cadres d'emplois des fonctionnaires territoriaux (article 27 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

Le congé de proche aidant est pris en compte pour la détermination de la durée de services requise pour l'ouverture des droits à congés nécessitant une certaine durée de service : congés de maladie, congé de grave maladie, congé d'accident du travail ou de maladie professionnelle, congé de maternité, congé de paternité, congé d'accueil d'un enfant ou congé d'adoption, congé parental, congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles (article 28 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

5.7.4.3. Mobilité

En cas de mutation, sont examinées en priorité les demandes concernant les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant (article 54 du décret n°84-53 du 26 janvier 1984).

L'autorité territoriale fait bénéficier en priorité, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, du détachement, de l'intégration directe et, le cas échéant, de la mise à disposition, les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant (article 54 du décret n°84-53 du 26 janvier 1984).

5.7.4.4. Droits à retraite

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré et n'est donc pas cotisé.

Il est assimilé à une période de service effectif et est pris en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension (L. 634-4 du CGFP).

5.7.4.5. Droits à congés

Le congé de proche aidant étant une période de services effectifs, l'agent continue d'acquérir des droits à congés durant ces périodes. En revanche, les jours d'utilisation du congé de proche aidant entraînent, le cas échéant, une réduction des droits à RTT.

5.7.5. Terme du congé

5.7.5.1. Date du terme

Les dispositions sont identiques quel que soit le statut de l'agent.

5.7.5.1.1. Terme normal

Le congé prend fin à l'expiration de la période accordée.

5.7.5.1.2. Fin anticipée

L'agent bénéficiaire du congé de proche aidant peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer dans les cas suivants (article 6 du décret n°2020-1557 du 8 décembre 2020 et article 14-4 du décret n°88-145 du 15 février 1988):

- décès de la personne aidée,
- admission dans un établissement de la personne aidée,
- diminution importante des ressources du fonctionnaire,
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée,
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille,
- lorsque l'état de santé de l'agent le nécessite.

Il informe par écrit l'employeur au moins quinze jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à huit jours.

5.7.5.2. Reprise des fonctions

5.7.5.2.1. Fonctionnaire

Durant la période de congé de proche aidant, le fonctionnaire reste affecté dans son emploi. Autrement dit, le poste n'est pas vacant. À l'issue du congé de proche aidant, il est réaffecté dans son ancien emploi (article 7 du décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020).

5.7.5.2.2. Agent contractuel

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement, dans les conditions de réemploi définies aux articles 33 et 34 du décret n°88-145 du 15 février 1988 (article 14-4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

L'agent contractuel physiquement apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de proche aidant, est admis s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent (articles 13 et 33 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Pour les agents recrutés pour une durée déterminée, la reprise n'est possible que si le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle les intéressés peuvent prétendre au bénéfice du réemploi. Le réemploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement (article 34 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

Pour les agents recrutés par un contrat de projet, le réemploi ne s'applique que pour la période restant à courir avant le terme du contrat, que lorsque le terme de ce contrat est postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée et sous réserve que le projet ou l'opération ne soit pas réalisé (article 13 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

5.7.5.2.3. Compte épargne temps

À l'issue d'un congé de proche aidant l'agent, qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps (article 8 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

5.8. Congé de formation professionnelle

5.8.1. Définition

Ce congé sert la formation professionnelle tout au long de la vie et relève de la formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire.

Ce congé vise à permettre à l'agent au cours de sa vie professionnelle de suivre à titre individuel une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur par exemple). Le but est d'étendre et parfaire la formation des agents.

5.8.2. Bénéficiaires

- **Fonctionnaires** : temps complet ou non, ou à temps partiel, justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.
- **Agents contractuels** : sur emploi permanent, et qui justifient de 36 mois ou de l'équivalent de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, au sein de la collectivité dans laquelle il demande la formation.

Cas particuliers des assistants maternels et familiaux, ils bénéficient de ce congé dans les mêmes conditions que les agents contractuels.

Le fonctionnaire en position de congé parental peut bénéficier d'un congé formation. Il reste en position de congé parental.

5.8.3. Durée

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'une action de préparation aux concours et examens professionnels ou d'un congé de formation professionnelle ne peut pas obtenir un nouveau congé de formation professionnelle avant 12 mois.

Il est fait exception à cette règle si l'action de formation ou le congé n'a pas pu être mené à son terme en raison de nécessités de service. Il en va de même pour les agents contractuels et les assistants maternels et familiaux.

5.8.4. Procédure

La demande de congé

Elle doit être présentée 90 jours avant la date d'entrée en formation et doit mentionner, la date, la nature, la durée, le nom de l'organisme.

La réponse de la collectivité

Elle donne réponse à l'agent dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Refus

Les nécessités de service peuvent justifier un refus. Sur la base de ces motifs, l'autorité territoriale peut opposer au fonctionnaire un refus de formation sans consultation de la CAP compétente. Au-delà du 1^{er} refus, l'avis de la CAP compétente est obligatoire, par contre l'autorité territoriale peut ne pas le suivre. Elle doit alors dans un délai d'un mois informer la CAP des motifs qui l'ont poussée à ne pas suivre cet avis.

5.8.5. Financement et frais de formation

Les frais de formation sont à la charge de l'agent sauf accord de prise en charge par la collectivité.

5.8.6. Statut de l'agent pendant le congé

Pendant le temps de la formation, l'agent est en position d'activité. Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

Lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

5.8.7. Indemnités versées pendant la formation

Pendant la 1^{ère} année de congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé.

Les contractuels reçoivent le même type de rémunération sur la même période.

Pour les assistants maternels et familiaux, ils perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen de leur rémunération soumis à retenue pour cotisations de sécurité sociale (montant moyen calculé par référence à la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé).

Cette indemnité est à la charge de la collectivité employeur à savoir Lot-et-Garonne Ingénierie.

Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Au-delà des 12 premiers mois, l'agent ne perçoit plus de rémunération, d'indemnité de résidence et de supplément familial de traitement.

5.8.8. Obligation de l'agent

L'agent qui a bénéficié d'un tel congé s'engage à rester au service d'une administration publique (État, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale au triple du temps pendant lequel il a perçu des indemnités. Il doit, en cas de rupture de l'engagement, rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

Exemple : un agent ayant bénéficié d'un congé d'un an, devra rester au sein de la fonction publique au moins 3 ans. S'il

quitte la FPT 2 ans après sa formation, il devra rembourser 1/3 des indemnités.

5.9. Congé pour bilan de compétence

Un aménagement des conditions d'accès et de la durée du congé pour bilan de compétences est prévue pour certains agents publics par l'ordonnance n°2021-658.

Cela concerne le fonctionnaire de catégorie C sans diplôme, le fonctionnaire reconnu handicapé et le fonctionnaire particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle.

Un décret doit préciser ces mesures. Les pages concernées seront mises à jour à sa parution.

Les agents de la fonction publique territoriale peuvent réaliser un bilan de compétences. Ce bilan permet à l'agent, accompagné d'un prestataire, d'élaborer et de mettre en œuvre un projet professionnel cohérent ou de valider un projet de formation. Le bilan de compétences peut être pris en charge financièrement par la collectivité. Il peut donner lieu à un congé rémunéré de 24 heures maximum fractionnables.

5.9.1. Principe

Le bilan de compétences permet à l'agent de faire un point sur sa carrière en vue de l'aider à élaborer et mettre en œuvre un projet professionnel cohérent.

Le bilan de compétences peut aussi lui permettre de valider un projet de formation avant de demander un congé de formation professionnelle.

Le bilan lui permet de faire le point sur ses compétences, aptitudes et motivations.

5.9.2. Bénéficiaires

Titulaires et contractuels de droit public.

5.9.3. Déroulement du bilan de compétence

Le bilan de compétences est réalisé avec un organisme de formation agréé extérieur à la collectivité que l'agent peut choisir.

Le service de formation peut accompagner l'agent dans la recherche d'un organisme.

L'agent peut réaliser son bilan de compétences pendant ses heures de travail et demander à bénéficier pour cela d'un congé.

A noter : l'agent peut aussi choisir de réaliser son bilan de compétences dans le cadre des heures de formation acquises sur son compte personnel de formation (CPF).

Un bilan de compétences comprend 3 phases.

Phase préliminaire

La phase préliminaire a pour objet les actions suivantes :

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- Définir conjointement la procédure de déroulement du bilan.

Phase d'investigation

La phase d'investigation permet au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives

Phase de conclusion

La phase de conclusion permet au bénéficiaire, au moyen d'entretiens personnalisés, d'effectuer les actions suivantes :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,

- Prévoir les principales étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse, établi par l'organisme prestataire. Le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

5.9.4. Démarche

5.9.4.1. Demande de l'agent

L'agent doit formuler sa demande de prise en charge financière de son bilan de compétences et de congé auprès du service formations.

Cette demande doit être effectuée au moins 60 jours avant la date de début du bilan.

Elle doit préciser les dates et la durée prévues du bilan et les coordonnées de l'organisme prestataire que l'agent a choisi.

A savoir : si l'agent a déjà bénéficié d'un bilan de compétences, il ne peut en demander un autre qu'au moins 5 ans après le précédent.

5.9.4.2. Réponse de la collectivité

La collectivité fait connaître son accord à l'agent, ou les motifs de refus ou de report de sa demande de congé dans les 30 jours suivant la réception de sa demande.

Elle fait savoir également à l'agent si elle prend en charge financièrement ou non la prestation.

Si elle prend en charge les frais de réalisation du bilan, elle établit une convention tripartite avec l'organisme prestataire et l'agent.

Cette convention définit les principales obligations respectives des 3 parties.

A noter : votre collectivité peut accorder le congé et refuser la prise en charge financière ou inversement.

5.9.5. Durée et rémunération

La durée du congé est fixée à 24 heures maximum du temps de travail par bilan. Ce congé peut être pris de manière fractionnée.

Pendant le congé pour bilan de compétences, l'agent continue de percevoir sa rémunération habituelle.

5.9.6. Obligations de l'agent

L'agent doit présenter une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire à la fin de son congé.

Si l'agent n'a pas bénéficié d'un congé, il doit présenter une attestation de présence à la fin de son bilan s'il a été pris en charge financièrement par la collectivité.

Si, sans motif valable, l'agent ne suit pas l'ensemble du bilan, il perdra le bénéfice de son congé et son absence du service deviendra irrégulière. Il devra aussi rembourser le montant de la prestation si la collectivité a pris en charge financièrement le bilan.

A savoir : les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent.

5.10. Don de jours

5.10.1. Principe

Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public ou militaire relevant du même employeur. Ce dispositif ouvert depuis le 30 mai 2015, qui permet de faire don de jours de congés à un collègue parent d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime

d'un accident, est étendu aux proches aidants à compter du 11 octobre 2018.

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public.

L'agent bénéficiaire doit relever du même employeur que l'agent donateur et se trouver dans l'une des trois situations suivantes :

- **assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans** atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.
- **venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie** d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Dans ce cas, le bénéficiaire du don de jours de repos peut y prétendre pour :
 - son conjoint,
 - son concubin,
 - son partenaire de PACS,
 - un ascendant,
 - un descendant,
 - un enfant dont il a la charge au sens de l'article L 521-1 du code de la sécurité sociale, - un collatéral jusqu'au quatrième degré,
 - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un 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.
- **être parent d'un enfant qui décède** avant l'âge de 25 ans.
- **assumer la charge effective et permanente** d'une personne qui décède avant l'âge de 25 ans.

Peut être considéré comme agent public donateur :

- un fonctionnaire territorial (titulaire et stagiaire).
- un agent contractuel de droit public.

Ne peut être considéré comme agent public donateur :

- un agent contractuel de droit privé.
- un agent vacataire.

5.10.2. Nature des jours donnés

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don :

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) peuvent être donnés en partie ou en totalité.
- le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés.
- les jours épargnés sur un compte épargne temps peuvent être donnés à tout moment alors que ceux non épargnés sur un compte épargne temps peuvent être cédés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Les jours qui ne peuvent pas faire l'objet d'un don :

- les jours de repos compensateur.
- les jours de congé bonifié.

5.10.3. Procédure

Agent donateur

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'employeur le don et le nombre de jours de repos afférents. Le don est définitif après accord du responsable hiérarchique.

Agent bénéficiaire

L'agent public qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son employeur, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit :

- l'enfant et atteste la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident survenu indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant,
- la personne en perte d'autonomie ou handicapée et atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont celle-ci est atteinte. L'agent doit également établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne en perte d'autonomie ou en situation de handicap.

L'employeur dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours de repos conserve la totalité de sa rémunération à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires ayant le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

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

5.10.4. Utilisation des jours donnés

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne en perte d'autonomie ou en situation de handicap.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie. L'absence de service de l'agent bénéficiaire pourra à la différence des congés annuels, excéder 31 jours consécutifs.

La durée du congé annuel et celle du congé bonifié peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés.

5.10.5. Gestion des jours de repos donnés et non utilisés

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne temps de l'agent bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale.

Les jours dont le don a été validé ne peuvent être restitués au donateur même s'ils ne sont pas utilisés.

5.10.6. Moyens de contrôle du congé par la collectivité

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions d'éligibilité au bénéfice des jours qui lui ont été attribués.

Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

6. Disponibilités pour les titulaires

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité dans la fonction publique. Elle peut être accordée pour différents motifs. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement (sauf dans certains cas) et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité.

Seuls les titulaires sont bénéficiaires.

Type de disponibilité	Durée	Condition d'attribution	Démarche	Rémunération	Avancement et promotion	Congés	Protection sociale	Contrôle par la collectivité	Retraite	Réintégration
Disponibilité pour élever un enfant de 12 ans	3 ans maximum Renouvelables jusqu'au 12 ans de l'enfant	Accordée de droit (l'employeur ne peut refuser)	Demande de mise en disponibilité par courrier recommandé avec AR à son employeur	L'agent n'est plus rémunéré pendant toute sa disponibilité Il peut prétendre à prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE), s'il remplit les conditions pour en bénéficier.	Conservation de ses droits d'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans. Toute fois si le parent à bénéficier d'un congé parental avant la demande de disponibilité il conserve ses droits d'avancement pendant 5 ans au titre de ces deux positions.	Pendant sa disponibilité, l'agent ne bénéficie plus des congés suivants : - congés bonifiés - congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, - congés de maternité ou d'adoption, - congé pour naissance ou adoption, - congé de paternité et d'accueil de l'enfant - congé de formation professionnelle, - congé pour validation des acquis de l'expérience professionnelle, - congé pour bilan de compétences, - congé de solidarité familiale, - congé de proche aidant, - congé pour formation syndicale - congé parental.	L'agent bénéficie, pendant 1 an, en cas de maladie ou de maternité, d'indemnités journalières et du remboursement de ses frais médicaux. C'est l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie qui verse les indemnités journalières et la CPAM qui assure le remboursement de ses frais médicaux. À la fin du délai d'un an, l'agent doit demander la protection maladie universelle (puma).	L'agent doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. La collectivité peut faire procéder à des enquêtes.	Les périodes de cette disponibilité sont prises en compte dans la retraite des fonctionnaires à la limite de 3ans/enfant.	Présentation d'une demande de réintégration, par lettre recommandée avec AR à l'employeur , 3 mois minimum avant sa reprise. Sa réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le Conseil Médical, de son aptitude à exercer des fonctions correspondant à son grade.
Disponibilité pour adopter un enfant en outre-mer ou à l'étranger *	6 semaines maximum par agrément		Demande de mise en disponibilité par courrier recommandé avec AR à son employeur au moins 2 semaines avant le départ en indiquant les dates de début et de fin de congés.	L'agent n'est plus rémunéré pendant toute sa disponibilité	Pendant sa disponibilité, l'agent n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade.				La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour la retraite.	L'agent est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur que l'agent demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée.

*Si l'agent est titulaire d'un agrément délivré par un service de l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance), il peut bénéficier d'une disponibilité, pour se rendre dans un DOM ou un territoire d'outre-mer : Nouvelle-Calédonie (statut particulier) - Polynésie française - Saint-Barthélemy - Saint-Martin - Saint-Pierre-et-Miquelon - Terres australes et antarctiques françaises (statut particulier) - Wallis-et-Futuna ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants

Type de disponibilité	Durée	Condition d'attribution	Démarche	Rémunération	Avancement et promotion	Congés	Protection sociale	Contrôle par la collectivité	Retraite	Réintégration
Disponibilité pour donner des soins à un enfant ou un proche (enfant à charge, époux ou partenaire de pacs, ou ascendant)	3 ans maximum renouvelables tant que la présence d'une tierce personne est justifiée.	Accordée de droit (L'employeur ne peut refuser) lorsque la demande concerne la demande de soin d'un proche atteint d'un handicap, victime d'un accident ou d'une maladie grave et nécessitant la présence d'une tierce personne	Demande de mise en disponibilité par courrier recommandé avec AR à son employeur	L'agent n'est plus rémunéré pendant toute sa disponibilité Il peut prétendre à prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE), ou si l'ascendant à charge perçoit l'ANA ou la PCH, il peut, sous certaines conditions, utiliser cette prestation pour se rémunérer. L'agent peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé si cette activité lui permet d'assurer normalement l'accompagnement de son proche malade ou handicapé. S'il souhaite travailler dans le secteur privé, l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie examinera si cette activité privée est compatible avec ses fonctions au cours des 3ans précédents.	Pendant sa disponibilité, l'agent n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade. Toutefois, si l'agent exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel. S'il s'agit d'une activité salariée, elle doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an. S'il s'agit d'une activité indépendante, elle doit vous procurer un revenu brut annuel au moins égal à 6 150 €.	Pendant sa disponibilité, l'agent ne bénéficie plus des congés suivants : - congés bonifiés - congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, - congés de maternité ou d'adoption, - congé pour naissance ou adoption, - congé de paternité et d'accueil de l'enfant - congé de formation professionnelle, - congé pour validation des acquis de l'expérience professionnelle, - congé pour bilan de compétences, - congé de solidarité familiale, - congé de proche aidant, - congé pour formation syndicale - congé parental.	Si l'agent exerce une activité rémunérée, il relève du régime de protection sociale de sa nouvelle activité professionnelle. L'agent bénéficie, pendant 1 an, en cas de maladie ou de maternité, d'indemnités journalières et du remboursement de ses frais médicaux. C'est l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie qui verse les indemnités journalières et la CPAM qui assure le remboursement de ses frais médicaux. À la fin du délai d'un an, l'agent doit demander la protection maladie universelle (puma).	L'agent doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. La collectivité peut faire procéder à des enquêtes	La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour la retraite.	L'agent est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur que l'agent demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée.
Disponibilité pour suivre un conjoint	3 ans maximum renouvelables sans limitation	Accordée de droit (L'employeur ne peut refuser)		L'agent n'est plus rémunéré pendant toute sa disponibilité L'agent peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé. S'il travaille dans le secteur privé, l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie examinera si cette activité privée est compatible avec ses fonctions au cours des 3 ans précédents.						

Type de disponibilité	Durée	Condition d'attribution	Démarche	Rémunération	Avancement et promotion	Congés	Protection sociale	Contrôle par la collectivité	Retraite	Réintégration
Disponibilité pour convenance personnelle	5 ans maximum, renouvelables dans la limite de 10 ans pour toute la carrière à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans. *	La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service.	L'agent doit demander sa mise en disponibilité par courrier recommandé avec accusé de réception à l'employeur 3 mois avant la date souhaitée. La demande est considérée comme acceptée si l'employeur ne répond pas dans les 2 mois suivant la date de réception de du courrier de demande de l'agent.	L'agent n'est plus rémunéré par sa collectivité pendant toute la durée de sa disponibilité. L'agent peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé. S'il travaille dans le secteur privé, l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie examinera si cette activité privée est compatible avec ses fonctions au cours des 3 ans précédents.	Pendant sa disponibilité, l'agent n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade. Toutefois, si l'agent exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel. S'il s'agit d'une activité salariée, elle doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an. S'il s'agit d'une activité indépendante, elle doit vous procurer un revenu brut annuel au moins égal à 6 150 €.	Pendant sa disponibilité, l'agent ne bénéficie plus des congés suivants : - congés bonifiés - congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, - congés de maternité ou d'adoption, - congé pour naissance ou adoption, - congé de paternité et d'accueil de l'enfant - congé de formation professionnelle, - congé pour validation des acquis de l'expérience professionnelle, - congé pour bilan de compétences, - congé de solidarité familiale, - congé de proche aidant, - congé pour formation syndicale - congé parental.	L'agent exerce une activité rémunérée, il relève du régime de protection sociale de sa nouvelle activité professionnelle. L'agent bénéficie, pendant 1 an, en cas de maladie ou de maternité, d'indemnités journalières et du remboursement de ses frais médicaux. C'est l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie qui verse les indemnités journalières et la CPAM qui assure le remboursement de ses frais médicaux. À la fin du délai d'un an, l'agent doit demander la protection maladie universelle (puma).	L'agent doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. La collectivité peut faire procéder à des enquêtes	La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour la retraite.	L'agent est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur que l'agent demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée.
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise commerciale, artisanale ou sous le régime micro-social.	Deux ans maximum, non renouvelables.			Demande de mise en disponibilité par courrier recommandé avec AR à son employeur dans un délai raisonnable avant la date souhaitée		L'agent conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. Pour conserver ses droits à avancement d'échelon et de grade, l'agent doit transmettre à l'employeur, un justificatif d'immatriculation de son activité au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés ou à l'Urssaf, le 1 ^{er} janvier de chaque année. Si l'agent exerce son activité à l'étranger, ce document doit être accompagné de sa traduction en français par un traducteur assermenté.		L'agent relève du régime de protection sociale de sa nouvelle activité professionnelle.		

* Si vous demandez une disponibilité pour convenances personnelles à la suite d'une disponibilité pour création ou reprise d'entreprise de 2 ans, la durée de votre disponibilité pour convenances personnelles est limitée à 3 ans. Vous pouvez demander le renouvellement de votre disponibilité pour convenances personnelles au-delà de ces 5 ans à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois.

Type de disponibilité	Durée	Condition d'attribution	Démarche	Rémunération	Avancement et promotion	Congés	Protection sociale	Contrôle par la collectivité	Retraite	Réintégration
Disponibilité pour faire des études ou des recherches d'intérêt général *	3 ans renouvelables une fois 3 ans.	La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service.	L'agent doit demander sa mise en disponibilité par courrier recommandé avec accusé de réception à l'employeur 3 mois avant la date souhaitée. La demande est considérée comme acceptée si l'employeur ne répond pas dans les 2 mois suivant la date de réception de du courrier de demande de l'agent.	L'agent n'est plus rémunéré par sa collectivité pendant toute la durée de sa disponibilité.	Pendant sa disponibilité, l'agent n'acquiert plus de droit à avancement d'échelon ou de grade. Toutefois, si l'agent exerce une activité professionnelle, il conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. L'activité professionnelle prise en compte peut être toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel. S'il s'agit d'une activité salariée, elle doit représenter une durée de travail d'au moins 600 heures par an. S'il s'agit d'une activité indépendante, elle doit vous procurer un revenu brut annuel au moins égal à 6 150 €.	Pendant sa disponibilité, l'agent ne bénéficie plus des congés suivants : - congés bonifiés - congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, - congés de maternité ou d'adoption, - congé pour naissance ou adoption, - congé de paternité et d'accueil de l'enfant - congé de formation professionnelle, - congé pour validation des acquis de l'expérience professionnelle, - congé pour bilan de compétences, - congé de solidarité familiale, - congé de proche aidant, - congé pour formation syndicale - congé parental.	L'agent bénéficie, pendant 1 an, en cas de maladie ou de maternité, d'indemnités journalières et du remboursement de ses frais médicaux. C'est l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie qui verse les indemnités journalières et la CPAM qui assure le remboursement de ses frais médicaux. À la fin du délai d'un an, l'agent doit demander la protection maladie universelle (puma).	L'agent doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. La collectivité peut faire procéder à des enquêtes	La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour la retraite.	L'agent est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur que l'agent demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée.
Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local	Durée du mandat électif.	La disponibilité est accordée de droit.	Demande de mise en disponibilité par courrier recommandé avec AR à son employeur dans un délai raisonnable avant la date souhaitée	L'agent n'est plus rémunéré par sa collectivité pendant toute la durée de sa disponibilité.	Pendant votre disponibilité, vous n'acquerez plus de droit à avancement d'échelon ou de grade.		L'agent est affilié au régime général de la Sécurité sociale pendant la durée de son mandat. Il peut acquérir des droits au régime général de l'Assurance vieillesse de la Sécurité sociale et au régime de retraite complémentaire de l'Ircantec.			

* Les agents titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité pour mener des études ou des recherches présentant un intérêt général en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle.

Cette disponibilité relève de la formation personnelle. Elle peut être accordée pour vous permettre de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Vous pouvez passer un contrat d'études avec le CNFPT.

L'intérêt général des études ou des recherches est apprécié par l'employeur. Il n'y a pas de définition réglementaire de la notion d'intérêt général. Toutefois, l'intérêt général peut être reconnu aux études et recherches présentant le double critère :

- d'être susceptible de faire avancer les connaissances dans un domaine précis,
- et de présenter un intérêt général pour l'administration ou la collectivité en matière scientifique, historique ou culturelle.

Dans le cadre de sa réintégration, l'agent doit présenter une demande de réintégration, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la fin de sa disponibilité à l'employeur.

Sa réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le Conseil Médical, de son aptitude physique à exercer des fonctions correspondant à son grade.

Réintégration quand l'agent est apte

En cas de demande de réintégration anticipée, l'agent est réintégré sur un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois.

En l'absence de poste vacant, l'agent est maintenu en disponibilité jusqu'à ce que sa réintégration intervienne. Dans ce cadre, la collectivité examine les possibilités de reclassement. La possibilité de détachement ou d'intégration directe sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois au sein de la collectivité est étudiée. Les possibilités d'activité sur un emploi correspondant à son grade ou un emploi équivalent dans une autre fonction publique sont examinées.

L'agent peut également demander sa réintégration par mutation auprès d'une autre collectivité que sa collectivité d'origine.

En cas de demande de réintégration à la date normale, l'agent est réaffecté dans son emploi antérieur, si sa disponibilité a été inférieure à 6 mois.

Si sa disponibilité a été supérieure à 6 mois, il est placé dans l'une des situations suivantes:

- soit l'agent est réintégré à la 1ère vacance ou création d'emploi de son grade au CD47. Si l'agent refuse ce poste, il est maintenu en disponibilité d'office jusqu'à nouvelle vacance ou création d'emploi. L'agent est licencié, après avis de la CAP, après 3 refus successifs de poste,
- soit, en l'absence d'emploi vacant, l'agent est réintégré en surnombre pendant un an au CD47 puis éventuellement pris en charge et rémunéré par le CNFPT ou le centre de gestion dans les mêmes conditions qu'un fonctionnaire dont l'emploi est supprimé.

L'agent peut également demander sa réintégration par mutation auprès d'une autre collectivité que sa collectivité d'origine.

Indemnisation chômage en cas de disponibilité d'office

Si l'agent est apte physiquement et maintenu en disponibilité d'office faute d'emploi vacant, il est considéré comme involontairement privé d'emploi et en recherche d'emploi. Cela vaut que l'agent demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée.

L'agent peut alors prétendre aux allocations chômage sans avoir à s'inscrire comme demandeur d'emploi à condition d'avoir demandé sa réintégration 3 mois à l'avance.

Si l'agent a présenté sa demande de réintégration moins de 3 mois avant la fin de sa disponibilité, il peut prétendre aux allocations chômage 3 mois après sa demande de réintégration.

A noter : l'agent n'est pas considéré comme involontairement privé d'emploi s'il ne formule ni de demande de réintégration, ni demande de renouvellement de sa disponibilité. Il ne l'est pas non plus s'il refuse une offre d'emploi.

Réintégration quand l'agent est inapte

Si l'agent ne peut pas être réintégré pour cause d'inaptitude physique, il est placé dans l'une des situations suivantes :

- Reclassement,
- Ou mise en disponibilité d'office,
- Ou, en cas d'inaptitude définitive, mise à la retraite ou, si vous n'avez pas droit à pension, licenciement.

7. Congés non rémunérés pour les contractuels de droit public

Seul un fonctionnaire titulaire peut être placé en disponibilité.

Toutefois, un contractuel peut bénéficier de congés pour des motifs identiques à ceux prévus pour disponibilité.

Ils peuvent être accordés d'office sur demande de l'agent ou sous réserve des nécessités de service c'est-à-dire pour raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service, pouvant justifier le refus par l'administration d'un droit ou d'un avantage à un agent public).

Type de congés non rémunéré	Durée	Condition de demande	Condition d'attribution	Démarche	Réintégration
Pour adoption d'un enfant	6 semaines / agrément	Si l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie dispose d'un agrément du service de l'Ase, l'agent a droit à un congé non rémunéré pour se rendre dans un DOM, une Com, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	La collectivité ne peut pas refuser la demande de congés	Demande par courrier recommandé avec AR, deux semaines minimum avant départ	L'agent réintègre son emploi à la fin du congé, y compris s'il y met fin plus tôt que prévu.
Pour élever un enfant de moins de 8 ans	3 ans maximum, renouvelables jusqu'au 8 ans de l'enfant	Si l'agent est employé depuis plus d'un an, il peut demander un congé non rémunéré pour élever un enfant de moins de 8 ans. Si l'agent remplit les conditions, il peut bénéficier de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PréParÉ)		Demande par courrier avec AR. La demande est acceptée dans les 2 mois après réception du courrier	L'agent doit demander son renouvellement ou sa réintégration par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de son congé en cours. *
Pour déménagement de l'époux(se) ou partenaire de pacs	3 ans maximum renouvelables sans limitation	Si l'agent est employé depuis plus d'un an, il peut demander un congé non rémunéré pour suivre son époux(se) ou son partenaire de Pacs contraint de déménager pour des raisons professionnelles.			
Pour évènement familial (naissance, mariage, décès, ...)	15 jours maximum par an Peut être accordé plusieurs fois		Il est accordé sous réserve des nécessités de service.		
Type de congés non rémunéré	Durée	Condition de demande	Condition d'attribution	Démarche	Réintégration

<p>Pour maladie ou handicap d'un proche</p>	<p>La durée du congé est fixée à 3 ans maximum, renouvelables tant que la présence de l'agent auprès du proche malade, handicapé ou accidenté est justifiée.</p>	<p>Si l'agent est employé depuis plus d'un an, il peut demander un congé non rémunéré pour donner des soins à un enfant à charge, à son époux(se) ou partenaire de Pacs ou à un ascendant.</p> <p>Si l'agent cesse son activité pour donner des soins à un enfant, il peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PréParÉ) s'il remplit les conditions pour en bénéficier.</p>	<p>La collectivité ne peut pas refuser la demande de congés</p>	<p>Demande par courrier avec AR.</p> <p>La demande est acceptée dans les 2 mois après réception du courrier</p> <p>En cas d'urgence liée à l'état de santé du proche, le congé peut débuter à la date de réception de sa demande.</p>	
<p>Pour convenance personnelle</p>	<p>3 ans maximum renouvelables dans la limite de 10 ans pour l'ensemble des contrats de l'agent dans la fonction publique</p>	<p>Si l'agent est en CDI et à la condition de ne pas avoir bénéficié au cours des 6 années précédentes de l'un des congés suivants :</p> <p>Congé pour création d'entreprise Congé pour formation professionnelle d'au moins 6 mois.</p>	<p>Il est accordé sous réserve des nécessités de service.</p>	<p>L'agent doit demander ce congé au moins 2 mois à l'avance par courrier recommandée avec accusé de réception.</p>	<p>L'agent doit demander son renouvellement ou sa réintégration par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de son congé en cours. *</p>
<p>Pour création et reprise d'entreprise</p>	<p>1 an, renouvelable une fois</p>	<p>La commission de déontologie de la fonction publique est sollicitée si la collectivité a un doute sérieux sur la compatibilité du projet d'activité de l'agent avec ses fonctions au cours des 3 années précédentes.</p>	<p>Il est accordé sous réserve des nécessités de service.</p>	<p>La demande par courrier recommandée avec AR, au moins 3 mois à l'avance avec date de début du congé, sa durée et la nature de l'activité de l'entreprise</p>	

* Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus de son ménage, l'agent peut être réintégré dès réception de sa demande par l'administration. Que sa réintégration intervienne de manière anticipée ou non, l'agent est réaffecté sur son précédent poste. Si cela n'est pas possible, il est prioritaire pour occuper un emploi similaire doté d'une rémunération équivalente. En l'absence de demande de renouvellement ou de réintégration au moins 3 mois avant la fin de son congé en cours, il est considéré comme renonçant à son emploi. L'administration l'en informe sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. En l'absence de réponse de sa part dans les 15 jours, il est mis fin à votre contrat, sans indemnité, à la fin de son congé.

8. Temps partiel

Les dispositions du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 sont applicables dans la fonction publique territoriale aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires relevant du décret n° 88-145 du 15 février 1988, le titre I étant consacré aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, le titre II, aux agents non titulaires alors que le titre III aborde les dispositions applicables à l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale.

Le travail à temps partiel sur autorisation ou de droit est accordé pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande explicite de l'agent et d'une décision expresse de l'autorité territoriale.

8.1. Deux régimes de travail à temps partiel

Deux régimes de travail à temps partiel peuvent être distingués.

8.1.1. Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps de travail choisi par l'agent et accordé par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de fonctionnement du service. L'autorité territoriale peut donc s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités d'assurer la continuité du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, articles L. 612-1 et L.612-12 à L.612-14 du CGFP.

L'article L.121-3 du CGFP crée un temps partiel sur autorisation en remplacement du temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise. Il s'agit du temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, par l'autorité hiérarchique dont relève l'agent.

Le temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise est ouvert pendant une durée maximale de 2 ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de cette création ou de cette reprise.

Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

8.1.2. Temps partiel de droit

Ce type de temps partiel est accordé de droit par l'autorité territoriale sous réserve de remplir certaines conditions. Cette modalité de travail à temps partiel peut correspondre à 3 situations distinctes.

8.1.2.1. Temps partiel de droit pour élever un enfant

Il est accordé aux agents à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer. Le temps partiel peut donc être attribué au père, à la mère ou aux deux parents qui peuvent en bénéficier conjointement dès lors qu'ils ont l'enfant à charge.

Par ailleurs, le temps partiel de droit pour élever un enfant peut intervenir à tout moment entre la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer et l'échéance du 3ème anniversaire de l'enfant ou du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté et notamment, à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental. Il est également accordé quel que soit le rang de l'enfant (article L. 612-3 du CGFP).

8.1.2.2. Temps partiel de droit pour donner des soins

L'autorisation d'accomplir un temps partiel de droit est accordée à l'agent pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant :

- atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne
- ou victime d'un accident
- ou victime d'une maladie grave.

8.1.2.3. Temps partiel accordé aux personnes handicapées

L'autorisation d'accomplir un temps partiel de droit est accordée à l'agent relevant de l'une des catégories visées aux

1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

L'avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive est réputé rendu lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au terme du délai de 2 mois à compter de sa saisine.

8.2. Agents bénéficiaires et les conditions d'attribution du temps partiel

8.2.1. Personnes éligibles au temps partiel sur autorisation

Sont autorisés à accomplir un service à temps partiel sur autorisation sous réserve des nécessités du service :

- **fonctionnaires titulaires** occupant un emploi à temps complet, en activité ou en service détaché, sans condition d'ancienneté.
- **fonctionnaires stagiaires** occupant un emploi à temps complet, en activité ou en service détaché, sans condition d'ancienneté.

Toutefois, sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation, les fonctionnaires stagiaires accomplissant leur stage dans un établissement de formation ou soumis à un enseignement professionnel en application des statuts particuliers. Sont ainsi concernés les agents stagiaires en formation d'intégration c'est-à-dire la majorité des stagiaires de catégories A, B et C qui ne peuvent donc bénéficier du temps partiel sur autorisation.

Par ailleurs, lorsqu'un fonctionnaire stagiaire est autorisé à exercer son activité à temps partiel, la durée de son stage est prolongée à due concurrence afin qu'elle corresponde à la durée effective du stage d'un agent à temps complet.

Exemple : lorsque la durée du stage est fixée à 1 an par les textes et que le fonctionnaire exerce son activité à temps partiel à raison de 80%, il devra accomplir un stage de 450 jours (360 x 100 / 80) avant d'être titularisé.

- **Agents contractuels** employés depuis plus d'un an à temps complet auprès de la collectivité qui l'emploie.

Les congés annuels, le congé pour formation professionnelle, les congés de maladie, de grave maladie et d'accident de travail, les congés de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant et d'adoption sont assimilés à une période de travail effectif. Les autres congés ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi et ne sont donc pas considérés comme une interruption.

Remarque : les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier du travail à temps partiel sur autorisation et contrairement aux agents à temps partiel, la durée de leur stage n'est pas prolongée en fonction de leur quotité de travail.

8.2.2. Personnes éligibles au temps partiel de droit

Sont autorisés à accomplir un service à temps partiel de droit sous réserve de remplir les conditions requises :

Fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou non complet, en position d'activité ou de détachement, sans condition d'ancienneté.

Toutefois, lorsqu'un fonctionnaire stagiaire est autorisé à exercer son activité à temps partiel, la durée de son stage est prolongée à due concurrence afin qu'elle corresponde à la durée effective du stage d'un agent à temps complet.

Agents contractuels de droit public à temps complet

Il est à noter que le temps partiel accordé de plein droit à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième 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 ne peut être accordé aux agents non titulaires que **lorsque ceux-ci sont employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.**

En ce qui concerne les autres types de travail à temps partiel de droit, aucune condition d'ancienneté n'est exigée.

Les agents éligibles au temps partiel de droit doivent, pour prétendre en bénéficier, remplir les conditions requises détaillées ci-après.

8.3. Modalités d'organisation du travail à temps partiel sur autorisation

Toutes les demandes de temps partiels sur autorisation sont soumises pour avis aux N+1 qui déterminent le quota d'ETP nécessaire au bon fonctionnement et à la continuité du service.

Les autorisations de travail à temps partiel sur autorisation sont accordées dans le cadre de ce quota.

Les demandes d'autorisation nouvelles de temps partiel sont traitées dans un système d'entrées / sorties et de « vases communicants ».

Le responsable hiérarchique (N+1) veille à assurer une alternance entre les agents autorisés à temps partiel.

L'autorisation de travail à temps partiel peut être conditionnée par une mobilité dans le service (sans changement de résidence administrative) et/ou par une redéfinition des fiches de poste du service avec un redéploiement des missions et des effectifs.

8.3.1. Quotités de travail à temps partiel

Les quotités de travail à temps partiel autorisées ne peuvent être inférieure au mi-temps et sont :

Quotité	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
Temps partiel de droit	X	X	X	X	Exclu
Temps partiel sous autorisation	X	X	X	X	X

8.3.2. Durée de l'autorisation

Le travail à temps partiel sur autorisation ou de droit est accordé pour une période comprise **entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.**

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande explicite de l'agent et d'une décision expresse de la part de l'autorité territoriale.

Remarque : pour les agents non titulaires, la durée de l'autorisation de travail à temps partiel ne devra pas excéder le terme du contrat.

8.3.3. Organisation du travail à temps partiel

Le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes :

- **dans un cadre quotidien** (temps partiel fixe) : le service est réduit chaque jour.
- **dans un cadre hebdomadaire** (temps partiel fixe) : le nombre de jours travaillés sur la semaine est réduit.
- **dans un cadre mensuel** (temps partiel fixe) : ce mode d'organisation du temps partiel permet une répartition inégale de la durée de travail entre les différentes semaines du mois, avec éventuellement des semaines à temps plein et des semaines non travaillées.
- **dans un cadre annuel** sous réserve de l'intérêt du service (temps partiel annualisé) : il est conseillé d'organiser sur l'année civile. La répartition des jours de travail doit être définie avec précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. L'agent doit donc poser ses jours de temps partiel annualisé (TPN) au début de la période. Pour garder de la souplesse, les jours posés pourront être modifiés au cas par cas en cours d'année en accord avec le N+1 de l'agent. Si l'agent et son N+1 faisaient le choix de ne pas appliquer ce conseil l'agent subira un abattement, au prorata du temps d'absence, en cas d'absence pour raison de santé.

8.3.4. Procédure

8.3.4.1. Demande de l'agent

8.3.4.1.1. Demande initiale

Le délai pour le dépôt des demandes de travail à temps partiel sur autorisation est, dans la mesure du possible, de 2 mois avant le début de la période. En effet, ce délai est nécessaire à la collectivité pour examiner, instruire ces demandes et envisager éventuellement la réorganisation des services.

8.3.4.1.2. Contenu de la demande

La demande d'autorisation de travail à temps partiel de l'agent doit préciser :

- la durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel
- la quotité choisie (parmi celle autorisées soit 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%) ;
- le mode d'organisation de son activité (quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel). La répartition des heures ou des jours d'absence dans la journée, la semaine, le mois ou l'année en fonction du mode d'organisation sollicité par l'agent sera notamment indiquée dans la demande. L'agent doit préciser s'il souhaite un temps partiel fixe ou un temps partiel annualisé.

Dans le cas du temps partiel de droit, la demande d'autorisation de travail à temps partiel devra être accompagnée des pièces justifiant que les conditions sont remplies :

- **pour élever un enfant** : acte de naissance de l'enfant, livret de famille ou décision du Tribunal de Grande Instance portant adoption de l'enfant.
- **pour donner des soins** :
 - au conjoint ou à l'ascendant handicapé : carte d'invalidité et/ou attestation de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tiercepersonne.
 - à un enfant handicapé : attestation du versement de l'allocation d'éducation spéciale.
 - au conjoint, à l'enfant ou l'ascendant gravement malade ou victime d'un accident : certificat médical émanant d'un praticien hospitalier attestant la nécessité d'une présence partielle de l'agent. Ce certificat doit être renouvelé tous les 6 mois.
- **des personnes handicapées** : le justificatif de l'appartenance de l'agent à l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail.
Remarque : La collectivité devra solliciter l'avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive avant d'accorder ce type de temps partiel. L'avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive est réputé rendu lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au terme du délai de 2 mois à compter de sa saisine.

Enfin, la demande d'autorisation de travail à temps partiel doit être accompagnée de la demande de surcotation si l'agent souhaite surcotiser sur la base d'un temps complet pour les périodes accomplies à temps partiel depuis le 1er janvier 2004. L'option de surcotation formulée vaut pour toute la période visée par l'arrêté de travail à temps partiel (soit entre 6 mois et un an). En revanche, la tacite reconduction ne concerne que l'autorisation de travail à temps partiel.

8.3.4.1.3. Renouvellement de la demande

Le travail à temps partiel, qu'il soit sur autorisation ou de droit, est accordé pour une période comprise entre 6 mois et 1 an. Elle est renouvelée, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande explicite de l'agent et d'une décision expresse de la part de l'autorité territoriale.

Renouvellement tacite :

La tacite reconduction ne s'exerce que si l'agent concerné comme l'autorité territoriale souhaite que les modalités de l'exercice du travail à temps partiel (durée, quotité et mode d'organisation de l'activité) soient reconduites de **façon identique** pour une nouvelle période.

En cas de changement de l'une de ces modalités de la part de l'agent ou de l'autorité territoriale, l'agent doit impérativement présenter une demande explicite d'autorisation de travail à temps partiel à l'issue de la période initialement définie.

Renouvellement explicite

Dans la mesure du possible, la demande explicite doit être faite 2 mois avant le début de la nouvelle période.

Ce renouvellement explicite peut intervenir dans les mêmes conditions de quotité, de durée et d'organisation de l'activité ou selon des modalités différentes. Toutefois, la jurisprudence refuse à la collectivité la possibilité d'imposer à un agent son ancien temps partiel alors qu'il souhaite en accroître la quotité. Le temps partiel constitue en effet une dérogation au travail à temps complet qui doit être sollicité par l'agent. Dès lors, l'autorité territoriale ne peut qu'accepter la nouvelle durée ou refuser purement et simplement le temps partiel (TA de Lyon du 11/03/1993 – Madame FAIVRE SALVACH – Requête n° 88 4051).

Enfin, la demande de renouvellement doit contenir les mêmes informations que la demande initiale ainsi que les

mêmes pièces justificatives dans le cas d'un temps partiel de droit.

Modification des conditions du travail à temps partiel en cours de période

L'agent peut demander à réintégrer à temps plein ou à modifier les conditions d'exercice du temps partiel (quotité, durée et/ou organisation de son activité) avant l'expiration de la période en cours.

Dans ce cas, il devra présenter sa demande dans un délai de deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration anticipée 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 (divorce, décès, maladie du conjoint, de l'enfant, par exemple).

L'autorité territoriale devra donc apprécier s'il y a lieu d'accéder à la demande de l'agent dans la mesure où il ne s'agit pas d'un droit réservé à l'intéressé.

8.3.4.2. Décision de l'autorité territoriale

Le temps partiel est accordé sous la forme d'un arrêté. L'arrêté plaçant l'agent à temps partiel de droit ou autorisant l'agent à accomplir un service à temps partiel précise :

- la quotité de travail à temps partiel
- la durée de l'autorisation qui est donnée pour une période de six mois à un an, renouvelable, pour
- la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans
- le mode d'organisation de l'activité à temps partiel (quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel) ;
- éventuellement, le taux de la surcotisation à la C.N.R.A.C.L. pendant la période comprise entre six mois et un an (correspondant à la période initiale de l'autorisation de travail à temps partiel) si l'agent souhaite surcotiser sur la base d'un temps plein.

En ce qui concerne le temps partiel de droit, l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation.

S'agissant du temps partiel sur autorisation, l'autorité territoriale peut refuser à son agent l'exercice de ses fonctions à temps partiel pour des motifs liés aux nécessités du service. Si la collectivité envisage ce refus, elle doit organiser, avec son agent, un entretien préalable permettant d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles mentionnées sur la demande initiale.

La décision de refus de travail à temps partiel doit être motivée.

La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus.

8.3.4.3. Litiges relatifs à l'exercice du travail à temps partiel

Si l'agent conteste le refus de l'autorisation de travail à temps partiel ou en cas de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel (quotité, modalité d'organisation, ...), il peut saisir la commission administrative paritaire (C.A.P.) compétente qui émettra un avis.

Il est à noter que cette possibilité n'est ouverte qu'aux fonctionnaires titulaires (article L. 612-1 du CGFP) et stagiaires (article 2 du décret n° 92-1194 du 04/11/1992) et non pas aux agents non titulaires pour lesquels la C.A.P. n'est pas compétente. Dans tous les cas, l'agent dispose également des voies du recours gracieux auprès de l'autorité territoriale et du recours contentieux auprès de la juridiction administrative. La saisine préalable de la C.A.P. suspend les délais de recours contentieux.

8.3.5. Réintégration à temps plein

8.3.5.1. Réintégration au terme de la période

Au terme de la période de travail à temps partiel sur autorisation ou de droit, les fonctionnaires titulaires et stagiaires sont réintégrés de plein droit à temps complet dans leur emploi ou, à défaut, dans un autre emploi correspondant à leur grade.

Toutefois, si l'agent demande à réintégrer à temps plein au terme d'une des périodes de travail à temps partiel avant l'extinction de la tacite reconduction, il devra présenter une demande explicite de réintégration à temps complet à

l'issue de la période d'autorisation de travail à temps partiel en respectant, les délais fixés par la collectivité de 2 mois. A défaut, l'autorisation de travail à temps partiel sera renouvelée par tacite reconduction.

En ce qui concerne les agents non titulaires, si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de leur réintégration, les intéressés sont, compte tenu des nécessités de fonctionnement du service, maintenus à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.

8.3.5.2. Réintégration anticipée

L'agent peut demander à réintégrer à temps plein ou à modifier les conditions d'exercice du temps partiel (quotité, durée et/ou organisation de son activité) avant l'expiration de la période en cours.

Dans ce cas, il devra présenter sa demande dans un délai de 2 mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration anticipée 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 (divorce, décès, maladie du conjoint, de l'enfant, ...).

Il est important de souligner que la réintégration anticipée ne présente pas un caractère d'automatisme. L'autorité territoriale devra donc apprécier s'il y a lieu d'accéder à la demande de l'agent dans la mesure où il ne s'agit pas d'un droit réservé à l'intéressé.

8.3.5.3. Expiration de l'autorisation

L'autorisation de travailler à temps partiel cesse automatiquement :

- dans le cas du temps partiel de droit pour élever un enfant, le jour du troisième anniversaire de l'enfant ou de l'échéance du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant.
- dans le cas du temps partiel de droit pour donner des soins, le jour où les conditions pour en bénéficier ne sont plus remplies (l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle du fonctionnaire).

A l'expiration de la période d'autorisation de travail à temps partiel, le fonctionnaire titulaire ou stagiaire est réintégré de plein droit à temps complet dans son emploi ou, à défaut, dans un autre emploi correspondant à son grade.

L'agent non titulaire peut être maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel faute de possibilité d'emploi à temps plein.

Enfin, pour les agents non titulaires, la durée de l'autorisation de travail à temps partiel ne devra pas excéder le terme du contrat.

8.3.5.4. Suspension provisoire du temps partiel

Pendant la durée du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel sur autorisation ou de droit est suspendue.

Les agents sont ainsi réintégrés momentanément dans les droits des agents à temps plein, notamment en ce qui concerne leurs droits à congés annuels et leur rémunération.

Cette suspension s'effectue automatiquement sans que l'agent ait à en faire la demande.

L'autorité territoriale prendra, à cet effet, un arrêté suspendant le temps partiel de l'agent pendant la période du congé concerné.

Au terme du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, l'agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir (ou tant que les conditions pour bénéficier d'un service à temps partiel de droit pour raisons familiales demeurent remplies).

Remarque : pour les agents non titulaires, le temps partiel sur autorisation ou de droit peut être également suspendu pendant une formation incompatible avec le temps partiel.

Pas de suspension pendant les congés maladie ou CITIS

Pendant les arrêts pour maladie, les agents à temps partiel perçoivent la rémunération correspondant à leur quotité de temps partiel, pour le plein traitement comme pour le demi-traitement ; à l'issue de leur période de travail à temps partiel, ils sont rétablis à temps complet.

Les jours de temps partiel annualisés (TPN), qui doivent être positionnés sur le planning annuel de l'agent en début de période, sont perdus pendant la période d'arrêt de travail. Ils ne peuvent être ni déplacés, ni reportés, ni alimenter un compteur de report (CARM), ni alimenter un CET, ni payés. S'ils n'ont pas été planifiés à l'avance, un abattement proratisé sera effectué.

8.4 Situation des agents à temps partiel

8.4.1 Rémunération

8.4.1.1 Principe

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leurs obligations de service par rapport à la durée hebdomadaire réglementairement fixée pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.

Ainsi, un agent qui travaille à temps partiel à raison de 50% percevra 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. En revanche, les quotités de travail à temps partiel 80% et 90% sont rémunérées respectivement à 6/7ème (85,7%) et 32/35ème (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

Ce mode de calcul s'applique :

- au traitement
- à l'indemnité de résidence
- à la nouvelle bonification indiciaire (N.B.I.)
- aux primes et indemnités de toute nature afférentes soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

8.4.1.2 Supplément familial de traitement

Le supplément familial de traitement (S.F.T.) versé aux agents exerçant leur activité à temps partiel est en principe réduit dans les mêmes proportions que les autres éléments de la rémunération. Toutefois, le S.F.T. ne peut être inférieur au montant minimum versé aux agents travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Le montant minimum du S.F.T. est celui afférent à l'indice majoré 449 soit au 1er janvier 2021 :

- pour un enfant : 2,29 € par mois
- pour deux enfants : 73.79 € par mois
- pour trois enfants : 183.56 € par mois
- par enfant, au-delà du 3ème enfant : 130.81 € par mois.

8.4.1.3 Indemnités horaires pour travail supplémentaires (IHTS)

Les agents exerçant leur activité à temps partiel peuvent effectuer exceptionnellement un temps de travail supérieur à celui qui leur est imparti et percevoir alors des IHTS dans les conditions prévues par le décret n° 2002- 60 du 14/01/2002 (articles 2 à 9) sous réserve de l'application des 2èmes et 3èmes alinéas de l'article 3 du décret n° 82- 624 du 20 juillet 1982. Le taux horaire de l'heure supplémentaire applicable à un agent travaillant à temps partiel est égal au rapport suivant:

Taux horaire de l'I.H.T.S. = Traitement brut annuel + Indemnité de résidence + N.B.I. / 1820

Toutefois, le contingent mensuel des heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures prévu à l'article 6 du décret n° 2002-60 du 14/01/2002 égal à la quotité de travail à temps partiel effectuée par l'agent. *Exemple : un agent exerçant son activité à temps partiel à raison de 80% pourra effectuer par mois au plus 20 heures supplémentaires (25 X 80/100 = 20 heures supplémentaires).*

8.4.2 Congés

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux mêmes congés que les agents à temps plein.

Les règles de calcul applicables aux agents à temps partiel sont identiques à celles prévues pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents bénéficiant d'un temps partiel est égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouverts.

Exemple :

- si l'agent travaille 3,5 jours par semaine, il aura droit à 17,5 jours (3,5 X 5) de congés annuels.
- si l'agent travaille à durée réduite chaque jour pendant 5 jours, il aura droit au même nombre de jours de congés annuels qu'un agent à temps complet, soit 25 jours (5 X 5).

Remarque : les jours dits de fractionnement attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels pris pendant la période du 31 octobre au 1er mai sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein c'est-à-dire sans proratisation du nombre de jours ouvrant droit aux jours de fractionnement ni du nombre de jours de bonification.

Lorsque l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année civile, les droits à congés annuels sont calculés au prorata de la durée de service effectuées sur l'année.

Si l'agent n'a pas liquidé la totalité des jours de congés acquis au titre du temps plein, il est autorisé à les liquider durant la période de service à temps partiel. Toutefois, il serait préférable que les congés annuels acquis au titre d'une période soient épuisés avant la période de travail à temps partiel.

8.4.3 Congés bonifiés

Les congés bonifiés sont accordés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Les services accomplis à temps partiel sont considérés comme du temps plein pour la condition de 24 mois de service ininterrompu nécessaire à l'obtention d'un congé bonifié.

8.4.4 Jours fériés tombant un jour non travaillé au titre du temps partiel

Les jours de congés attribués en raison des fêtes légales (y compris le 1er mai) ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

8.4.5 Autorisations d'absences pour enfant malade

La durée des autorisations d'absence est égale annuellement à celle des obligations de service (c'est-à-dire le nombre de jours pendant lesquels l'agent travaille à temps plein ou à temps partiel durant une semaine) plus un jour.

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 5 jours par semaine..... 6 jours.
 Pour un agent travaillant à raison de 50% pendant 2,5 jours..... 3,5 jours.
 Pour un agent travaillant à raison de 90% sur 5 jours à durée réduite..... 6 jours.

8.4.6 Congés de maladie : maladie ordinaire, longue maladie, longue durée

8.4.6.1 Agent stagiaire ou titulaire

Selon l'article 9, 2^{ème} alinéa du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004, **les congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée n'ont aucun effet sur l'autorisation de travail à temps partiel. Ils ne la suspendent, ni ne l'interrompent comme c'est le cas du congé de maternité, de paternité ou d'adoption.**

Le fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps partiel continue de percevoir, pendant cette période, la rémunération que percevrait, dans la même situation, un agent à temps plein multipliée par la quotité de temps partiel choisie sous réserve de l'article L. 615-5 du CGFP (les temps partiels 80% et 90% rémunérés respectivement à 6/7ème et 32/35ème).

En revanche, à l'issue de la période de travail à temps partiel, les agents qui demeurent en congé de maladie sont réintégrés à temps complet.

8.3.5.5. Agent contractuel

Selon l'article 15, 3^{ème} alinéa du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004, lorsqu'ils bénéficient d'un congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle ou d'un congé de maladie ou de grave maladie, pendant une période où ils ont été autorisés à travailler à temps partiel, ils perçoivent une fraction des émoluments auxquels ils auraient eu droit dans cette situation s'ils travaillaient à temps plein, déterminée dans les conditions fixées à l'article 9 du décret du 29/07/2004.

Dans le cas où l'agent a sollicité le renouvellement (explicite ou tacite) de son autorisation de travail à temps partiel, l'autorité territoriale est tenue de la lui refuser (TAde Rennes du 03/03/1988 – Madame GERARD). *A l'issue de cette 2^{ème} période de travail à temps partiel, l'agent sera réintégré à temps complet. En effet, l'autorité territoriale est*

tenue de prendre, à l'issue de la période de travail à temps partiel, une décision réintégrant l'agent à temps complet dans la mesure où l'intéressé demeure en congé de maladie.

Lorsque l'agent sera apte à reprendre ses fonctions, il devra présenter une demande explicite d'autorisation de travail à temps partiel s'il souhaite exercer de nouveau ses fonctions à temps partiel.

8.3.6. Avancement et carrière

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon, de grade et la promotion interne (article L. 612-4 du CGFP).

Pour les fonctionnaires stagiaires, les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective (article 8 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004).

Exemple : lorsque la durée du stage est fixée à 1 an par les textes et que le fonctionnaire exerce son activité à temps partiel à raison de 80%, il devra accomplir un stage de 450 jours ($360 \times 100 / 80$) avant d'être titularisé.

8.3.7. Formation professionnelle (préparation aux concours et examens, formation continue)

Pour la détermination des droits à formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

S'agissant des agents non titulaires, pour le calcul de l'ancienneté exigée pour la détermination des droits à formation, les services à temps partiel sont assimilés à des services à temps plein (article 15 alinéa 4 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004).

8.3.7.1. Situation des fonctionnaires stagiaires

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier du temps partiel sur autorisation lorsque la période de stage doit être accomplie dans un établissement de formation ou lorsque le stage comporte un enseignement professionnel (article 3 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004).

8.3.7.2. Situation des fonctionnaires titulaires

Aucun texte ne prévoit la suspension de l'autorisation du travail à temps partiel pendant les périodes de formation incompatibles avec un service à temps partiel.

La collectivité décide :

Pour les formations obligatoires ou facultatives, le temps effectué en plus par l'agent sera récupéré.

8.3.8. Retraite : incidences du temps partiel sur le calcul de la pension et la surcotation

Cette partie ne concerne que les fonctionnaires titulaires et stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.

8.3.8.1. Incidence du temps partiel sur le calcul de la pension

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution du droit, en liquidation de la pension et en durée d'assurance.

Pour la constitution du droit à pension

Pour prétendre à une pension C.N.R.A.C.L., 15 ans de services sont nécessaires en constitution. Le temps partiel est compté comme du temps plein quelle que soit la quotité cotisée.

Pour la durée des services pris en compte en liquidation ou en montant garanti

Le temps partiel est compté au prorata de la quotité de travail réellement effectué.

Pour la durée d'assurance

Notion qui permet de déterminer s'il y aura minoration ou majoration de la pension de base. Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour le calcul de la décote et au prorata pour le calcul de la surcote.

8.3.9. Surcotation

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L. peuvent demander à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.

En effet, à compter du 1er janvier 2004, les périodes effectuées à temps partiel ou à temps non complet peuvent être décomptées comme du temps plein dans la liquidation de la pension sous réserve du versement d'une retenue dont le mode de calcul a été fixé par le décret n° 2004-378 du 8 juillet 2004.

Remarque : la surcotisation intéresse également les agents à temps non complet affiliés à la C.N.R.A.C.L.

Si vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires sur le temps partiel surcotisé (définition, taux de surcotisation, assiette de la retenue C.N.R.A.C.L. avec surcotisation, conditions de la surcotisation, cas particuliers, exemples et mises en œuvre de la surcotisation, il vous appartient de vous rapprocher de la Direction.

9. Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux agents. On distingue les autorisations :

- pour évènement familiaux,
- pour participer aux travaux d'organismes statutaires et autres,
- pour engagement politique.

S'y ajoutent divers autres cas d'autorisations : pour fêtes religieuses, jurys d'assises, examens médicaux de prévention,...

Il convient de distinguer :

- les autorisations de droit dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale (jurys d'assise, témoin devant le juge pénal, ...)
- les autorisations laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux et à la bienveillance de l'administration (pour événements familiaux, de la vie courante, pour motif religieux ...)
- les facilités de service ou d'horaire (rentrée scolaire, ...), différentes des ASA.

9.1. Éléments juridiques de l'ASA

Hormis les cas où les textes définissent l'autorisation d'absence comme étant accordée de droit, l'octroi de celle-ci **ne constitue pas un droit pour les agents**.

De ce fait, dans ce cas, il s'en suit qu'une autorisation d'absence peut être refusée par le supérieur hiérarchique pour des motifs liés à la nécessité du **fonctionnement normal du service**.

L'octroi d'une autorisation d'absence maintient l'agent en activité de service, ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- l'absence est considérée comme jour effectif de travail. Par conséquent, il n'y a pas d'impact en matière de rémunération, d'avancement, etc..., mais n'ouvre pas droit à des RTT ni à des titres restaurant),
- la durée de l'autorisation d'absence ne s'impute pas sur les droits aux congés annuels,
- l'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité.

Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiantes ladite absence se sont produites. De plus, elles doivent être accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées ultérieurement, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.

L'ensemble de ces autorisations spéciales d'absence s'applique aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels de droit public conformément aux articles L. 622-1 à L. 622-5 du CGFP.

Concernant le cas des agents contractuels de droit privé, l'article L226-1 du code du travail prévoit également des congés spécifiques notamment pour événements familiaux. Ces congés n'entraînent pas de réduction de la rémunération et, sont assimilés à du temps effectif de travail pour la détermination du droit aux congés payés annuels et leur durée n'entre pas en compte dans le décompte des congés payés.

Il est donc préférable au regard des dispositions du code du travail et de la réglementation sur les ASA, d'appliquer au

cas par cas les règles les plus favorables à l'agent qui sont dans la quasi-totalité des cas, celles applicables dans la collectivité.

A noter :

La circulaire du 31 mars 2017 (RDFF1710891C) relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique est venue rappeler les éléments suivants :

« Les autorisations spéciales d'absence (A.S.A) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Depuis ces 15 dernières années, il a été constaté une augmentation des motifs d'octroi des ASA et, en conséquence, du nombre de jours accordés avec une prise en compte insuffisante de la durée annuelle du travail désormais prévue par la réglementation.

Il appartient au responsable hiérarchique de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service ; à cet égard, il ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents.

La réglementation applicable aux autorisations d'absence est rappelée ci-dessous :

- **le responsable hiérarchique est appelé à privilégier le recours aux facilités horaires compensées ou aux jours de réduction de temps de travail (RTT).**
- les autorisations spéciales d'absence sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier. »

Les ASA sont donc autorisées uniquement si l'agent doit exercer ses missions au moment de l'évènement.

9.2. Durée des ASA

Une ASA dont le droit est en heures ne doit se poser que sur les plages fixes.

9.2.1. Particularités des agents à temps partiel ou à temps non complet

Pour les ASA supérieures ou égales à 1 jour :

Quand plusieurs jours sont attribués et selon le motif de l'autorisation d'absence, le nombre susceptible d'être accordé est adapté aux obligations hebdomadaires de service au moment de la demande d'autorisation d'absence.

Cette adaptation ne s'applique pas lorsque la durée de l'autorisation d'absence est inférieure ou égale à un jour (ASA en demi-journée ou en heure).

Cas particulier des ASA garde d'enfant malade :

Le nombre de jour d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein + 1 jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $(5 + 1) \times (3/5) = 3.6$ jours arrondi à 4 jours.

9.2.2. Particularités des agents contractuels de droit public

L'ensemble des ASA, à l'exception des ASA de droit, des ASA pour formation professionnelle et des ASA pour garde d'enfant malade, n'est entendu aux contractuels que lorsqu'ils sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année entière de service. Néanmoins les contractuels présents pour une durée inférieure à un an, pourront bénéficier des autorisations d'absences pour évènement familiaux lorsque ceux-ci ne sont pas prévisibles tel que décès, hospitalisation...

Si tel était le cas, l'ASA sera susceptible d'être accordé en fonction des nécessités de service et proratisée à la durée du contrat.

Exemple :

Un agent contractuel en contrat du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 (soit 12 mois) est susceptible de bénéficier de 3 jours pour décès belle-mère ou beau-père.

Un agent contractuel en contrat du 1^{er} juillet 2021 au 31 décembre 2021 (soit 6 mois) est susceptible de bénéficier de 1.5 jours pour décès belle-mère ou beau-père.

L'agent contractuel ne remplissant pas les conditions pour bénéficier d'une ASA pourra bénéficier, sous réserve des nécessités de service, à l'occasion de certains évènements familiaux à un congé sans rémunération dans la limite de 15 jours par an.

9.3. Validation de l'ASA

La validation de l'ASA par le supérieur hiérarchique dans Chronotime vaut compatibilité avec le fonctionnement normal du service. La validation finale réglementaire se fait par le service temps de travail et absences.

L'agent n'est pas autorisé à s'absenter avant que sa demande d'absence ne soit validée d'où l'importance d'anticiper ses demandes quand cela est possible.

9.4. ASA liées à des évènements familiaux

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impacts sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Mariage						
Les jours autorisés sont à poser au moment de l'évènement sans discontinuité (sauf le week-end et jour férié) et incluent l'évènement ou le joutent.						
Mariage de l'agent	5 jours	Extrait de l'acte de mariage	Article L. 622-1 et L. 622-2 du CGFP. Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN	Oui	Non	MARI ou MARE
Mariage d'un enfant de l'agent	3 jours					
Mariage père ou mère de l'agent	1 jour					
Mariage d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur de l'agent						
Mariage de l'oncle, tante, neveu ou nièce de l'agent						
Barème délai de route (aller-retour) depuis la résidence familiale de l'agent : moins de 300 km aller-retour = 0 jour / de 301 km à 600 km aller-retour : 0,5 jours / de 601 km à 1000 km aller-retour = 1 jour / au-delà de 1001 km aller-retour = 2 jours						
Pacs						
Les jours autorisés sont à poser au moment de l'évènement sans discontinuité (sauf le week-end et jour férié) et incluent l'évènement ou le joutent.						
Pacs de l'agent	5 jours	Extrait de l'acte de Pacs	Circulaire FP/7 n° 002874 du 07/05/2001 (FPE) QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 22676 du 6.11.2016	Oui	Non	MARI OU MARE
Décès / obsèques						
Les jours autorisés sont à poser au moment de l'évènement ou peuvent éventuellement être posés de façon discontinue entre la date du décès et la date des obsèques mais doivent entourer l'évènement.						
Décès du conjoint (pacsé ou concubin) ou d'un enfant de + de 25 ans de l'agent	5 jours	Extrait de l'acte de décès	Articles L. 622-1 et L. 622-2 du CGFP. Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat	Oui	Non	DEC5, DEC1, DEC3
Décès du père, de la mère, du frère ou de la sœur de l'agent	3 jours					
Décès des grands-parents, des beaux-parents, petits-enfants, oncle, tante, neveux, nièces de l'agent	1 jour					
Barème délai de route (aller-retour) depuis la résidence familiale de l'agent : moins de 300 km aller-retour = 0 jour / de 301 km à 600 km aller-retour : 0,5 jours / de 601 km à 1000 km aller-retour = 1 jour / au-delà de 1001 km aller-retour = 2 jours						
Décès d'un enfant de moins de 25 ans (ou une personne à la charge effective et permanente de l'agent).	7 jours + 8 jours complémentaire à prendre dans un délai d'un an suivant le décès.	Extrait de l'acte de décès ou justificatif de la charge effective et permanente (foyer fiscal)	Articles L. 622-2 du CGFP.	Non	Oui	A CRÉER

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impacts sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Maladie très grave avec ou sans hospitalisation						
Maladie très grave avec ou sans hospitalisation du conjoint (pacsé ou concubin) ou de l'enfant de moins de 16 ans de l'agent	5 jours (pouvant être fractionnés)	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation attestant de la gravité de la maladie	Articles L. 622-1 et L. 622-2 du CGFP. Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat	Oui	Non	MTG1
Maladie très grave avec ou sans hospitalisation du père, de la mère ou de l'enfant de + de 16 ans de l'agent	3 jours (pouvant être fractionnés)					A CRÉER
Barème délai de route (aller-retour) depuis la résidence familiale de l'agent : moins de 300 km aller-retour = 0 jour / de 301 km à 600 km aller-retour : 0,5 jours / de 601 km à 1000 km aller-retour = 1 jour / au-delà de 1001 km aller-retour = 2 jours						
Enfant Malade						
Soins à un enfant malade jusqu'à 16 ans révolu ou à un enfant handicapé (ou pour en assurer momentanément la garde). Pour un évènement nécessitant la présence d'un des parents auprès de l'enfant :						
<p>> Soit compte tenu du caractère imprévisible ou urgent de son état de santé (appel de l'école, maladie déclarée dans la nuit...)</p> <p style="text-align: center;">> Soit en cas d'hospitalisation</p> <p>> Soit en cas de fermeture imprévue des structures d'accueil de l'enfant</p> <p>Les RDV médicaux programmés, même s'ils requièrent la présence d'un parent ne sont pas pris en compte. L'agent doit alors faire une demande de RTT ou de congé annuel.</p>	<p>Droit annuel correspondant à la durée moyenne hebdomadaire de travail + 1 jour soit :</p> <p>6 jours pour les agents à temps complet, 5,5 jours pour les agents à 90%,</p> <p>5 jours pour les agents à 80%,</p> <p>4,5 jours pour les agents à 70%,</p> <p>4 jours pour les agents à 60%,</p> <p>3,5 jours pour les agents à 3,5%.</p> <p>La durée s'entend quel que soit le nombre d'enfants à charge.</p>	Certificat médical attestant la présence obligatoire d'un parent auprès de l'enfant ou le caractère de l'urgence ou un bulletin d'hospitalisation ou une attestation de l'établissement scolaire ou d'accueil	Articles L. 622-1 du CGFP. Circulaire ministérielle FP n°1475 du 20 juillet 1982	Oui	Non	GENF
Elle peut être doublée si l'agent justifie qu'il se trouve dans l'une des situations suivantes : assume seul la charge de l'enfant, son conjoint est à la recherche d'un emploi, son conjoint ne bénéficie pas de cette autorisation par son employeur (justificatif correspondant à fournir chaque année).						
Si les deux parents sont agents de l'Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie, les autorisations d'absence peuvent être réparties entre eux en fonction de leurs quotités de travail respectives.						
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant						
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant de l'agent	2 jours	Certificat médical attestant que l'enfant de l'agent est handicapé	Articles L. 622-1 du CGFP. Art. L 3142-1 et L 3142-4 du Code du travail	Oui	Non	A CRÉER

9.5. ASA liées à la maternité ou paternité

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Naissance ou adoption						
La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple (jumeaux, triplés, ...) ne prolonge pas la durée du congé. L'agent doit demander ce congé de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit. Le congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.						
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Acte de naissance ou d'adoption	Articles L. 622-1 du CGFP. Loi n° 46-1085 du 18/05/1946 Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996	Non	Oui	NAIB
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse						
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse	1h par jour en dehors des plages obligatoires	Sur demande de l'agent (uniquement si le besoin s'en fait ressentir), accompagnée de la déclaration de grossesse et compte tenu des nécessités de service, au plus tôt à partir du 3ème mois de grossesse.	Articles L. 622-1 du CGFP. Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996	Non	Non	HFE
Séances préparatoires à l'accouchement						
Séances préparatoire à l'accouchement	Durée des séances si elles ne peuvent avoir lieu en dehors de heures de service	Justificatif d'horaires des séances	Articles L. 622-1 du CGFP. Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996	Non	Non	ACCO
Examens médicaux obligatoires						
Examens médicaux obligatoires	7 examens pré-nataux et 1 postnatal (durée de l'examen) lorsqu'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service	Certificat médical justificatif de l'heure de RDV	Articles L. 622-1 du CGFP. Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996	Non	Oui	EGMO
Accompagnement du conjoint aux examens médicaux obligatoires	3 maximum (durée de l'examen)	Certificat médical justificatif de l'heure de RDV	Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 (Code du travail - art L 1225-16)	Non	Non	PAEO
Allaitement						
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois (1 an maximum à compter de la naissance de l'enfant)	Susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant.	Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996 QE AN n°69516 du 19.10.2010	Non	Non	ALLA
Examens médicaux obligatoires						
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA)	Durée de l'acte médical pour le nombre d'actes nécessaires	Certificat médical justificatif de l'heure du RDV	Circulaire RDEF1708829C du 24 mars 2017	Non	Non	APMA
Présence du conjoint aux actes nécessaires à la PMA	Durée de l'acte médical dans la limite de 3 actes	Certificat médical justificatif de l'heure du RDV	Article L1225-16 du code du travail	Non	Non	PPMA

9.6. ASA liées à des évènements de la vie courante

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Rentrée scolaire des enfants						
Rentrée scolaire des enfants du couple ou des enfants à charge de l'un des 2 membres du couple (couple, marié, pacsé, déclaré en concubinage)	Une facilité horaire au titre de la rentrée pour chaque enfant scolarisé de la maternelle à la 6ème incluse, le temps de l'accompagnement de l'enfant ne sera pas à récupérer. Pas de demi-journée octroyée. Seul le temps sur plage fixe ne sera pas décompté pendant le temps d'accompagnement de l'enfant.	Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008	Non	Non	Non	RSMP
Déménagement						
Déménagement	1 jour (possibilité de prise en demi-journée consécutives (vendredi après-midi et lundi matin par exemple))	Justificatif du changement d'adresse		Oui	Non	DEM1
Don du sang, plaquettes, plasma, moelle osseuse						
Don du sang A noter : quand le don du sang est organisé sur le lieu de travail de l'agent, il se fait sur le temps de travail, sans donner lieu à une autorisation d'absence.	Temps nécessaire, le cas échéant, au déplacement aller-retour entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation nécessaire. L'agent doit saisir son heure de début et de fin dans Chronotime. Limité à 4 fois par an.	Convocation ou certificat médical du médecin préleveur si besoin d'un repos plus long dans la limite d'une 1/2 journée.	J.O. AN (Q) n° 19921 du 18/12/1989 QE 7530 du 02.07.2009 JO	Non	Non	SAN
Don de plaquettes et de plasma	1 jour limité à 4 fois par an.	Attestation de présence	Sénat	Oui	Non	A CREER
Don de moelle osseuse	Limité à 2 fois par an pour la durée de l'arrêt de travail	Bulletin d'hospitalisation et arrêt de travail	Articles L1244-5 et D1221-2 du code de la santé publique	Oui	Non	A CRÉER
Bilan sécurité sociale	Temps nécessaire, le cas échéant, au déplacement aller-retour entre le lieu de travail et le lieu de l'examen médical. Limité à 1 fois par an.	Attestation de présence	Décret n°85-603 du 10 juin 1985. (Article 20)	Non	Non	BLSA

9.7. ASA liées à des motifs civiques

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Jury d'assise ou témoin devant le juge pénal						
L'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale est fondée à être déduite de la rémunération.						
Jury d'assise	Durée de la session	Copie de la citation à comparaître	Article 267, R 139 à R140 du code de procédure pénale Lettre de la DAJ A2 n°01-040 du 24 janvier 2001 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011 QE 01303 du 17/07/1997	Non	Oui	AGMJ
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Copie de la citation à comparaître		Non	Oui	A CREER
Représentant des parents d'élèves						
Représentant des parents d'élèves - dans les écoles maternelles ou élémentaires : réunion des comités de parents et de conseils d'école, - dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunion des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Durée de la réunion	Convocation nominative	Circulaire n° 1913 du 17/10/1997	Non	Non	REPE
Elections prud'homales ou révision des listes électorales						
Elections prud'homales et révision des listes électorales	Jour du scrutin et durée des commissions	Convocation nominative des agents désignés comme électeur – assesseur – délégué pour ces élections.	Circulaire NOR INT B 9200308C du 17/11/1992 Circulaire NOR INT 308001360C du 18/07/2008 Article D 1441-126 du code de travail	Oui	Non	A CREER
Sécurité sociale						
Elections des membres des conseils d'administration des organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Convocation nominative des agents désignés comme électeur – assesseur – délégué pour ces élections.	Circulaire FP n° 1530 du 23/09/1983 Article L. 231-9, L. 231-10, L. 231-11 et L. 231-12 code de la sécurité sociale	Oui	Non	A CREER
Membres des conseils d'administration des organismes de Sécurité Sociale	Durée de la réunion	Convocation pour assister aux séances plénières ou aux commissions qui en dépendent.		Non	Non	A CREER
Représentation mutualiste						
Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, Union ou Fédération	Durée de la réunion	Convocation pour assister aux séances plénières ou aux commissions qui en dépendent.	Article L. 114-24 du code de la mutualité.	Non	Non	MMUT
Militaire						
Journée Défense et Citoyenneté	1 jour	Convocation nominative	Code du service national article L-114-2	Non	Oui	A CREER
Activité dans la réserve militaire	de 1 à 5 jours	Convocation nominative avec préavis d'1 mois pour la demande.	Circulaire du 2 août 2005 relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire.	Non	Oui	A CREER
	à partir du 6ème jour dans la limite de 30 jours par an	Convocation nominative avec préavis de 2 mois pour la demande.		Oui	Non	A CREER

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
SDIS						
Missions opérationnelles de sapeurs-pompiers volontaires (interventions)	Durée des interventions, en fonction des modalités d'absences prévues dans la convention entre l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie et leSDIS.	Formulaire du SDIS selon nature de l'absence	Circulaire NOR/PRMX9903519Cdu 19/04/1999. Art. 723-12 du code de la sécurité intérieure. Convention entre l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie et leSDIS adoptée en CP le 4/11/2022	Non	Oui	SPVO
Stage de formation des sapeurs-pompiers volontaires (hors formation de perfectionnement)	30 jours au moins réparties au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 5 jours la première année. Au-delà, l'agent s'engage à prendre sur ses RTT ou CA.			Non	Oui	A CREER

9.8. ASA professionnelles

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Médecine préventive						
Visites médicales, examens médicaux auprès des spécialistes prescrits uniquement par la médecine professionnelle et vaccinations obligatoires	Le temps aller-retour du lieu de travail au lieu d'examen ainsi que la durée de l'examen.	Convocation	Décret n° 85-603 du 10/06/1985- article 23.	Non	Non	MEDA
Visites chez un médecin généraliste agréé pour renouvellement de temps partiel thérapeutique	Le temps aller-retour du lieu de travail au lieu d'examen ainsi que la durée de l'examen uniquement s'il ne peut avoir lieu en dehors des heures de travail.	Convocation	Décret n° 85-603 du 10/06/1985- article 23.	Non	Non	A CREER
Concours et examens						
Concours et examens professionnels de la fonction publique	Le(s) jour(s) des épreuve(s). 2 fois dans l'année maximum (1 fois pour l'écrit et 1 fois pour l'oral). Si le concours à lieu un jour de temps partiel, ce dernier ne se récupère pas.	Preuve de la participation effective aux épreuves. Ces journées ne constituent pas des journées de révision.		Oui	Non	EXAD
Barème délai de route (aller-retour) depuis la résidence familiale (si celle-ci est plus proche) ou administrative de l'agent : moins de 300 km aller-retour = 0 jour / de 301 km à 600 km aller-retour : 0,5 jours / de 601 km à 1000 km aller-retour = 1 jour / au-delà de 1001 km aller-retour = 2 jours						
Candidat à un jury de recrutement interne						
Candidat à un jury de recrutement interne	Durée du RDV. Uniquement si le RDV tombe sur le temps de travail.			Non	Non	A CREER
Evènements internes						
Vœux de Mme la Présidente	Durée de l'évènement			Non	Non	VŒU
Arbre de Noël	1/2 journée au moment de l'évènement pour les agents ayant des enfants de moins de 12 ans			Non	Non	NOEL

9.9. ASA liées à l'exercice d'un mandat de politique électorale

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Mandat électif						
Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions des instances où il siège. Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année, ce qui pourrait être le cas lorsqu'il y a cumul de mandats. Le crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel et non reportable d'un trimestre sur l'autre, est déterminé en fonction de la durée légale du travail.						
Maire: Communes de - de 10 000 habitants Communes d'au moins 10 000 habitants Adjoint : Communes de moins de 10000 habitants Commune de 10000 à 29999 habitants Communes de 30000 habitants et plus Conseiller municipal : Communes de moins de 3500 habitants Communes de 3500 à 9999 habitants Communes de 10000 à 29999 habitants Communes de 30000 à 99999 habitants Communes d'au moins 100000 habitants	122h30 par trimestre 140h par trimestre 70h par trimestre 122h30 par trimestre 140h par trimestre 10h30 par trimestre 10h30 par trimestre 21h par trimestre 35h par trimestre 70h par trimestre	Convocation nominative + information posée dans Chronotime par l' élu, 3 jours au moins avant son absence, en précisant le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.	Code général des collectivités territoriales Article L 2123-1 à L 2123-5, L 2123-7 à L 2123-9, R 2123-1 à R 2123-11, R 2123-6 (enseignants), R 2123-2 et R 2123-4 (fonctionnaires) L.5216-4, L.5215-16, L.5214-8, R.5211-3 (EPCI) Loi n° 2019-146 du 27 décembre 2019	Non	Oui	MAND
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants : syndicats de communes, syndicats mixtes constitués exclusivement de communes et d'EPCI, syndicats d'agglomération nouvelle.	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.	Convocation nominative + information posée dans Chronotime par l' élu, 3 jours au moins avant son absence, en précisant le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.	Code général des collectivités territoriales Article L 2123-1 à L 2123-5, L2123-7 à L 2123-9, R 2123-1 à R 2123-11, R 2123-6 (enseignants), R 2123-2 et R 2123-4 (fonctionnaires) L.5216-4, L.5215-16, L.5214-8, R.5211-3 (EPCI) Loi n° 2019-146 du 27 décembre 2019	Non	Oui	MAND
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants : communautés de communes, communautés urbaines, communautés d'agglomération, communauté d'agglomération nouvelle	Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.			Non	Oui	MAND
Agents élus afin de se rendre et participer : - aux séances plénières du conseil municipal, - aux réunions des commissions instituées par délibération du conseil municipal, - aux réunions des assemblées délibérantes des bureaux des organismes où l' élu représente la commune (EPCI, SEM, etc.).	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année (soit 803,5 h), ce qui pourrait être le cas lorsqu'il y a cumul de mandats.	Convocation nominative + information posée dans Chronotime par l' élu, 3 jours au moins avant son absence.	Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L2123-3, L 2123-7 et L 2123-25, R.2123-1 à R.21.23-3 Circulaire FP-3 n° 2446 du 13 janvier 2005 (fonctionnaires) Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, article 95 (contractuels).	Non	Oui	MAND
Campagne électorale	Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction électorale ne bénéficient pas d'autorisations d'absence rémunérées pour conduire les campagnes électorales. Ils bénéficient de facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes), à 10 jours pour les élections locales (régionales, départementales, cantonales et municipales). Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois par l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ces facilités sont imputées sur les droits à congés annuels ou font l'objet d'un report d'heures de travail sur une autre période.					

9.10. ASA liées à des motifs religieux

Les fêtes catholiques ou protestantes sont déjà prises en compte au titre du calendrier des jours fériés légaux et ne donnent donc pas lieu à ASA.

La circulaire NOR : MFPP1202144C du 10 février 2012 relative aux ASA pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions rappelle que les chefs de service peuvent accorder à leurs agents une autorisation pour participer à une fête religieuse correspondant à leur confession **dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service.**

Nature de l'évènement	Durée maximum de l'autorisation pour un agent à temps complet (pour un agent à temps non complet ou à temps partiel voir point 14.2.1)	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impacts sur les RTT	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Communauté arménienne						
- Fête de la nativité - Fêtes des Saint Vartanants - Commémorations du 24 avril	1 jour le jour de la fête ou de l'évènement	La liste des cérémonies est prévue par la circulaire ministérielle du 10 février 2012 (les dates variant chaque année).	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014	Oui	Non	RELI
Confession israélite						
Chavouot (Pentecôte) Roch Hachana (jour de l'an : 2 jours) Yom Kippour (Grand Pardon)	1 jour le jour de la fête ou de l'évènement	La liste des cérémonies est prévue par la circulaire ministérielle du 10 février 2012 (les dates variant chaque année).	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014	Oui	Non	RELI
Confession musulmane						
- Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El kebdha	1 jour le jour de la fête ou de l'évènement. Les dates sont fixées à un jour près, l'ASA peut être accordée avec un décalage de + ou - 1 jour. Les fêtes commencent la veille au soir	La liste des cérémonies est prévue par la circulaire ministérielle du 10 février 2012 (les dates variant chaque année).	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014	Oui	Non	RELI
Fêtes orthodoxes						
Théophanie (calendrier Grégorien et calendrier Julien) Grand Vendredi Saint (calendrier Grégorien) Ascension (calendrier Grégorien)	1 jour le jour de la fête ou de l'évènement	La liste des cérémonies est prévue par la circulaire ministérielle du 10 février 2012 (les dates variant chaque année).	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014	Oui	Non	RELI
Fêtes bouddhiste						
Fête du Vesak	1 jour le jour de la fête ou de l'évènement. Les dates sont fixées à un jour près, l'ASA peut être accordée avec un décalage de + ou - 1 jour.	La liste des cérémonies est prévue par la circulaire ministérielle du 10 février 2012 (les dates variant chaque année).	Circulaire FP n°901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 Décision Défenseur des droits MLD-2014-061 du 29.07.2014	Oui	Non	RELI

9.11. Congé de représentation

L'agent désigné représentant d'une association ou d'une mutuelle, peut bénéficier, sous conditions, d'un congé dit de représentation pour siéger dans une instance à laquelle participe l'association ou la mutuelle dont il est membre. Il peut s'agir d'une instance établie auprès d'une autorité de l'État ou d'une collectivité territoriale.

9.11.1. Principe

Si l'agent est désigné représentant d'une association ou d'une mutuelle, il peut bénéficier d'un congé de représentation pour siéger dans une de ses instances et participer à ses réunions.

Il peut s'agir de l'une des instances suivantes :

- Conseil national de l'habitat
- Commission nationale de concertation
- Conseil départemental de l'habitat
- Section des aides publiques au logement.

Pour être susceptible d'en bénéficier l'agent peut être fonctionnaire ou contractuel :

- Si vous êtes fonctionnaire, vous devez être en activité ou en détachement.
- Si vous êtes agent contractuel, vous devez être en activité. Une association loi 1901 est concernée par ce dispositif.

9.11.2. Durée

La durée maximale du congé est fixée à 9 jours ouvrables. Il peut être fractionné en demi-journées.

9.11.3. Conditions d'attribution

Le congé de représentation est accordé en fonction des nécessités de service.

Il est cumulable, dans la limite de 12 jours ouvrables avec le congé pour formation syndicale et le congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse.

Le contingent maximum par an pour une collectivité comme la nôtre, entre 10000 et 1999 agents, est de 108 jours.

9.11.4. Délai de prévenance

L'agent doit formuler votre demande de congé par écrit au moins 15 jours avant la date de début du congé. Il doit préciser la date et la durée de l'absence envisagée.

Sa demande doit être accompagnée de la copie de sa convocation à l'instance concernée.

Le service responsable de la convocation à l'instance doit remettre à l'agent, une attestation de présence en fin de réunion. Ensuite, l'agent devra la télécharger dans son absence Chronotime pour justifier définitivement son absence.

9.11.5. Rémunération

Le traitement indiciaire et le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont maintenus pendant les jours de congé de représentation.

10. Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales

Il est rappelé le rôle en matière de dialogue social des autorisations d'absence accordées pour l'exercice du droit syndical. A ce titre, comme l'indique la circulaire SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État, « il est indispensable que les représentants syndicaux disposent d'un temps suffisant pour remplir leur mission ».

Seules les ASA relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de des articles

L. 113-1 à L. 113-2 du CGFP portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi génère des jours de RTT.

10.1. Réunions d'information syndicale du personnel

- **L'article 5 du décret du 3 avril 1985.** « Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales. Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister ».
- **L'article 6 prévoit que** « les organisations syndicales représentatives sont, en outre, autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre ».

Tout agent a le droit de participer, à son choix, sans perte de traitement, à **une heure mensuelle** d'information ou à un regroupement d'heures dans la **limite expresse de 12 heures par année civile** (délai de route non compris) sous réserve des nécessités de service. L'agent doit formuler sa demande trois jours au moins avant la date de la réunion.

Les **organisations syndicales candidates aux élections professionnelles** peuvent également, pendant la période de **6 semaines** qui précèdent le scrutin, organiser des réunions d'information spéciales dont la durée ne peut excéder **1 heure par agent**. (AA accordée sous réserve des nécessités de service).

10.2. Situation des représentants syndicaux

10.2.1. Exercice du droit syndical

10.2.1.1. Présentation du crédit de temps syndical

Les articles L. 214-4 à L. 214-6 du CGFP disposent que « sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent un crédit de temps syndical aux responsables des organisations syndicales représentatives ». La détermination de ce crédit intervient à la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux. Conformément aux articles 12 et suivants du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014, ce crédit de temps syndical comprend **deux contingents** :

1. Les **autorisations d'absence (AA)** : ce contingent est accordé aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires.
2. Les **décharges d'activité de service (DAS)** permettent aux agents d'exercer, pendant leurs heures de services, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité.

10.2.1.2. Modalités de calcul

Les **autorisations d'absence** imputées sur ce contingent sont délivrées dans la limite d'un contingent global déterminée, chaque année, par la collectivité territoriale, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial retenu pour son calcul, à raison **d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail** accomplis par ceux-ci. (Article 19 du décret du 3 avril 1985). Dans le cadre de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie, c'est le Centre de Gestion qui calcule, attribue et gère ce crédit.

Le **quota des DAS est déterminé** par le Centre de Gestion selon un barème dépendant des effectifs gérés, puis réparti

proportionnellement à la représentativité de chaque organisation syndicale :

Chacun des contingents est **réparti entre les organisations syndicales**, compte tenu de leur **représentativité** appréciée de la manière suivante :

1. La moitié du crédit : répartition proportionnelle au nombre de sièges détenus au sein des CST des collectivités et établissements affiliés et au CST du Centre de Gestion ;
2. L'autre moitié du crédit : répartition proportionnelle au nombre de voix obtenues lors des élections professionnelles des CST des collectivités et établissements affiliés et au CST du Centre de Gestion.

Remarque : 1 journée d'ASA est décomptée 7h48 et une ½ journée d'ASA est décomptée 3h54 (pour un temps plein).

10.2.2. Différentes autorisations d'absence (AA) pour motif syndical

Autorisations d'absence (AA) pour mandat syndical		
Objet	Durée	Modalités
<p>Article 16</p> <p>Contingent annuel par agent représentant pour participation aux congrès et réunions d'organismes directeurs syndicaux. (Ces autorisations d'absence ne s'imputent pas sur le contingent du crédit de temps syndical)</p>	<p>10 jours/an si participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique.</p> <p>20 jours/an si participation aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ; - Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. 	<p>AA accordée sous réserve des nécessités de service. Tout refus de l'autorité territoriale doit être motivé. Les limites de 10 et 20 jours ne sont pas cumulables entre elles. Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours par an.</p> <p>Ces AA se cumulent avec celles de l'article 17 et 18. Demande formulée 3 jours au moins avant la date de la réunion.</p>
<p>Article 17</p> <p>Contingent annuel par organisation syndicale: participation aux congrès et réunions d'organismes directeurs syndicaux. (Ces autorisations d'absence s'imputent sur le contingent du crédit de temps syndical)</p>	<p>Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 peuvent bénéficier d'AA imputées sur le contingent des AA du crédit de temps syndical.</p> <p>Ces AA concernant essentiellement les réunions des organismes directeurs de sections syndicales.</p>	<p>AA accordée sous réserve des nécessités de service. Tout refus de l'autorité territoriale doit être motivé. Demande formulée 3 jours au moins avant la date de la réunion.</p> <p>Les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence.</p> <p>Un agent qui participerait à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut pas bénéficier d'heures de récupération.</p>
<p>Article 18</p> <p>Représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts appelés à siéger aux instances statutaires (CAP, C.S.T., ...), à participer à des réunions de travail organisées par l'administration, à des négociations collectives en faveur des agents. (Ces autorisations d'absence ne s'imputent pas sur le contingent du crédit de temps syndical)</p>	<p>La durée de ces autorisations comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion, un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre aux représentants syndicaux concernés de préparer ces travaux et d'en assurer le compte rendu.</p>	<p>AA accordées de droit sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion des organismes concernés.</p> <p>Les nécessités de service ne peuvent être invoquées pour refuser l'octroi de telles AA.</p> <p>Autorisations cumulables avec celles accordées pour participer aux congrès et aux réunions des organismes directeurs</p> <p>Information préalable au supérieur hiérarchique pour assurer l'organisation du service.</p>

10.2.3. Autorisations d'absence spécifiques aux membres du C.S.T.

10.2.3.1. Autorisation d'absences ponctuelles et non contingentées

(article 61 et 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Une autorisation d'absence peut être accordée ponctuellement aux membres du C.S.T. pour leur permettre de participer :

- aux visites de service.
- aux enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles.
- dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, en particulier lorsqu'un agent a fait usage de son droit de retrait face à une situation de danger grave et imminent.

La durée de l'absence est fixée en fonction du temps nécessaire à la réalisation de l'enquête ou de la recherche. Cela étant, en ce qui concerne les **visites de services sur site**, l'autorisation d'absence devra être accordée par **demi-journée minimum**. (cf. Note d'information de la DGCL n°ARCB1632468N du 26 décembre 2016).

10.2.3.2. Autorisations d'absence contingentées

Le décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la FPT prévoit des autorisations d'absences supplémentaires.

Les membres du C.S.T. du Centre de gestion bénéficient également d'autorisations d'absence contingentées, fixées en jours et utilisables pour l'exercice de l'ensemble des autres missions qui leurs sont dévolues (participation aux démarches d'analyse des risques professionnels, action de promotion de la prévention des risques professionnels, participation à des groupes de travail thématiques, etc.)

10.2.4. Décharges d'activité syndicale (DAS)

La collectivité accorde des décharges d'activité de service qui ont pour objet de permettre aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité.

L'activité syndicale s'exerce en lieu et place de l'activité administrative normale de l'agent.

10.2.4.1. Agents bénéficiaires

Les bénéficiaires des décharges d'activité sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité. La liste nominative des bénéficiaires des DAS est communiquée par les organisations syndicales à l'autorité territoriale. Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale doit motiver son refus et inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La CAP doit être tenue informée de cette décision.

10.2.4.2. Situation administrative de l'agent

La décharge d'activité peut être **totale** ou **partielle**.

Lorsqu'un représentant syndical est déchargé totalement de service, il n'exerce plus aucune activité administrative au sein de sa collectivité : l'intégralité de son temps de travail est vouée à l'activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

Lorsqu'un représentant syndical est déchargé partiellement de service, il convient que sa charge administrative soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire. Le fait qu'un fonctionnaire soit déchargé partiellement de service pour activités syndicales ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir. Les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des autorisations d'absence prévues par les articles 16, 17 et 18.

L'agent qui bénéficie d'une décharge d'activité de service est réputé être en position d'activité et sa situation ne peut être affectée par son activité syndicale.

Il continue donc à percevoir la rémunération (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, prime et indemnités) liée à son grade et à sa fonction que la décharge soit totale ou partielle.

L'agent est soumis, de façon générale, aux règles de droit commun attachées à la position d'activité

10.2.4.3. Utilisation des décharges d'activité de service : le libre usage des DAS

Les DAS n'ont pas le même objet que les autorisations spéciales d'absence citées précédemment : elles peuvent, par exemple, être utilisées pour la collecte de cotisations, l'affichage, le secrétariat, la préparation des réunions, la distribution de tracts, etc.

L'autorité territoriale autorise les décharges d'activité de service sous réserve des nécessités de service. Par contre, elle n'a aucun droit à contrôler les conditions dans lesquelles les heures de décharges sont utilisées, ni de juger de l'opportunité de l'activité du représentant syndical dans ce cadre.

Le décompte des heures de décharge d'activité de service comprises dans le crédit de temps syndical s'opère sur l'année civile. Par conséquent, les heures non utilisées peuvent être reportées d'un mois sur l'autre. En revanche, elles ne peuvent pas être reportées sur l'année suivante.

10.2.4.4. Congé de formation syndicale

Ce congé est ouvert à **tous les agents publics**, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de droit public, et qu'ils soient **représentants syndicaux ou non**.

Ce congé pour formation syndicale **est accordé dans la limite de 12 jours ouvrables par an**.

L'article 3 du décret du 22 mai 1985 précise que « *dans les collectivités employant 100 agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel. Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent* ».

Ainsi, afin d'éviter que tous les agents publics partent en même temps et que cela perturbe le fonctionnement et le bon déroulement du service public, l'autorité territoriale peut limiter l'octroi d'un tel congé. La détermination des agents pouvant partir en congé pour formation syndicale doit être faite au regard des nécessités du service, et justifiée au regard de ces nécessités. Il s'agit de concilier le droit des agents à un tel congé avec les nécessités de bienfait.

Le congé ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé des collectivités territoriales sur proposition du Conseil Supérieur de la Fonction publique Territoriale.

L'agent en congé de formation syndicale demeure en position d'activité.

La demande de congé doit être **présentée par écrit à l'autorité territoriale** par la voie hiérarchique **au moins un mois avant** le début du stage ou de la session.

Tout refus doit être motivé et les décisions de rejet sont communiquées à la CAP dont relève l'agent lors de sa plus proche réunion.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ième} jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

A la fin du stage ou de la session, l'organisme de formation délivre une attestation de présence que l'agent doit faire parvenir à l'employeur au moment de la reprise des fonctions.

10.3. Récapitulatif

Retrouvez dans les tableaux ci-dessous les différents types d'absences en fonction des bénéficiaires. **Voir tutoriel Chronotime n° 21.**

La validation du N+1 dans Chronotime valide que l'absence est compatible avec les nécessités de service mais ne vaut pas acceptation. La validation réglementaire se fait par le service temps de travail et absences. Seul le motif AMOS ne peut être refusé pour nécessité de service.

Toutes absences syndicales doivent être validées par le N+1 et par le service temps de travail et absences (d'où l'importance d'anticiper ses demandes) car une autorisation d'absence ne peut être implicite (CAA Douai n° 18DA02222 du 29 mai 2019).

Nature de l'évènement	Bénéficiaires	Durée maximum de l'autorisation	Date limitée de demande	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	Durée proratisée	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Réunion statutaires ou d'information									
Réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments.	Tous les agents	12h par an (délai de route non compris)	3 jours avant la réunion	Convocation nominative précisant le motif, tract non nominatif toléré par notre collectivité.	Article 6 - du décret 85-397	Non	Oui	Non	INFS
Congés de formation syndicale									
Congés de formation syndicale pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur la liste fixée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales	Tous les agents dans la limite de 5% de l'effectif total de la collectivité.	12 jours par an	1 mois avant le début de la formation	Convocation nominative précisant le motif	Décret 85-558 et articles L. 214-1 à L. 214-2 du CGFP	Non	Oui	Non	FOSY
Congrès et réunions des organismes directeurs centraux : assemblée générales, conseil syndical, commission exécutive, le bureau...									
Congrès et réunions des organismes directeurs centraux : assemblée générales, conseil syndical, commission exécutive, le bureau...	Représentants des OS mandatés pour y assister.	10 jours par an et par agent (délai de route non compris)	3 jours avant la réunion	Justificatif du mandat (1 fois en début d'année) + convocation nominative	Article 16 du décret 85-397	Non	Oui	Non	CGSY
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique									
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.	Représentants des OS mandatés pour y assister.	10 jours de plus par an et par agent (délai de route non compris) 20 jours pour les agents n'ayant pas utilisé les 10 jours de CGSY (circulaire ministérielle du 20/01/2016)	3 jours avant la réunion	Justificatif du mandat (1 fois en début d'année) + convocation nominative	Article 16 du décret 85-397	Non	Oui	Non	CINT
Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret 85-397									
Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16	Agents désignés par les OS pour une année civile parmi leurs représentants en activité	En fonction du CDG	3 jours avant la réunion	Convocation nominative précisant le motif	Articles 14 et 17 du décret 85-397	Non	Non	Non	ACSY
Instances consultatives									
Instances consultatives :	Représentants syndicaux, titulaires et suppléants ainsi que les experts convoqués à siéger aux instances	Autant que d'instances organisées Délai de route compris + durée prévisible de la réunion + un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux = Forfait d'un jour entier. Possibilité de poser 2 demi-journées.	Dans un délai raisonnable (pas moins de 3 jours)	Justificatif non obligatoire pour les instances organisées par la collectivité ou pour les réunions entrantes dans le cadre du dialogue social Justificatif obligatoire pour les instances non organisées par la collectivité : convocation nominative précisant le motif.	Article 18 du décret 85-397	Non	Non	Oui	AMOS

Nature de l'évènement	Bénéficiaires	Durée maximum de l'autorisation	Date limitée de demande	Justificatif obligatoire	Références juridiques	Impact sur les RTT	Durée proratée	ASA de droit	Motif dans Chronotime
Absences liées au C.S.T.									
Participation aux visites de service, aux enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies professionnelles et dans toute situation d'urgence	Membres du C.S.T. Uniquement	Au temps passé sauf pour les visites de service sur site où l'AA sera accordée sur 1/2 journée minimum	3 jours avant sauf cas d'urgence	Brève explication à inscrire dans la zone commentaire de Chronotime	Article 61 et 61-1 du décret n° 85-603	Non	Non	Non	CHAA
Exercice des missions		5 jours par an pour les titulaires et suppléants 6,5 jours par an pour les secrétaires			Article 1 du décret n° 2016-1626				CHMI
Pour des enjeux particuliers en terme de risques professionnels		9 jours par an pour les titulaires et les suppléants 11,5 jours par an pour les secrétaires AA accordée par 1/2 journée minimum			Article 2 du décret n° 2016-1626				CHRP
Décharge d'activité de service totale ou partielle									
Décharge d'activité de service	Représentants du personnel inscrits sur la liste nominative annuelle fournie par les OS en début d'année	Ce crédit de temps syndical est déterminé après chaque élection des représentants du personnel au comité social territorial géré par le CDG47	Dans un délai raisonnable (pas moins de 3 jours)	Liste nominative à fournir par l'OS en début d'année (à ne fournir qu'une fois)	Articles 19 et 20 du décret n° 85-397	Non	Non	Non	DAS

11. Droit de grève

La grève est une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles. Le droit de grève est reconnu aux agents publics. L'exercice du droit de grève est soumis à un préavis. Il fait l'objet de certaines limitations. Il entraîne des retenues sur rémunération.

11.1. Grève autorisée ou interdite

La grève est une cessation collective et concertée du travail. Elle doit avoir pour objet la défense des intérêts professionnels.

Certaines formes de grève sont interdites :

- grève tournante (cessation du travail par roulement concerté des différents secteurs ou catégories professionnelles d'une même administration ou d'un même service de façon à ce que les effectifs ne soient jamais au complet en vue de ralentir le travail et de désorganiser le service)
- grève politique non justifiée par des motifs professionnels
- grève sur le tas avec occupation et blocage des locaux de travail.

11.2. Qui peut faire grève ?

Tous les agents publics territoriaux ont le droit de faire grève.

11.3. Obligation de préavis

La grève doit obligatoirement être précédée d'un préavis.

Le préavis est une information écrite transmise par une ou plusieurs organisations syndicales à la direction pour l'avertir qu'une grève est envisagée.

Le préavis doit être émis par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national, dans la catégorie professionnelle ou l'administration ou le service concerné.

Le préavis précise les motifs du recours à la grève, son champ géographique, l'heure du début et la durée limitée ou non de la grève envisagée.

Le préavis doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'administration concernée.

Pendant la durée du préavis, les organisations syndicales et l'administration employeur doivent négocier.

Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents grévistes.

Remarque : un agent territorial n'est pas obligé de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis. Il peut cesser ou reprendre le travail au moment qu'il choisit.

11.4. Maintien d'un service minimum

Les services publics portés par Lot-et-Garonne Ingénierie ne sont pas concernés par le service minimum

11.5. Effet sur la rémunération

L'absence de service fait donner lieu à une retenue proportionnelle à la durée de la grève, en comparant cette durée aux obligations de service auxquelles l'agent était soumis pendant la période de grève.

Ainsi, la retenue est égale à 1/30ème pour une journée d'absence, 1/60ème pour une demi-journée d'absence, 1/151,67ème par heure d'absence.

La retenue est calculée sur l'ensemble de la rémunération : traitement indiciaire, indemnité de résidence, primes et indemnités.

Les primes versées annuellement sont incluses dans l'assiette de calcul de la retenue. Elles doivent être ramenées à un

équivalent moyen mensuel, sur la base du montant versé au cours de l'année précédente, afin de calculer le montant du 30ème à retenir.

En revanche, le supplément familial de traitement (SFT) est maintenu en intégralité. Les remboursements de frais ne sont pas pris en compte non plus dans la retenue.

La retenue ne doit pas dépasser la quotité saisissable de la rémunération.

Aucun texte n'impose que la retenue soit effectuée sur la rémunération du mois au cours duquel la grève a eu lieu. Mais elle doit être calculée sur la rémunération de ce mois-là.

La partie de la rémunération non versée n'est pas soumise à cotisation.

Si la grève dure plusieurs jours consécutifs, le nombre de 30ème retenus est égal au nombre de jours compris du 1er jour inclus au dernier jour inclus de grève. Ce décompte s'applique même si, durant certaines de ces journées, l'agent n'avait aucun service à accomplir (jours fériés, congés, week-ends). Ainsi, par exemple, lorsqu'un agent fait grève un vendredi et le lundi suivant, il lui est retenu 4/30ème.

Rappel : les jours de grève ne sont pas pris en compte pour la retraite.

12. Congés pour raison de santé

12.1. Envoi des arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail, il est important de respecter les délais de transmission des arrêts de travail afin de conserver ses droits à rémunération et que la collectivité puisse assurer la continuité du service public. Si le délai de 48h n'est pas respecté (cachet de la poste faisant foi ou date de réception du mail pour les envois par mail), la rémunération de l'agent peut être réduite de moitié entre la fin du délai de 48h et l'envoi effectif de l'arrêt de travail.

12.1.1. Titulaires : à qui adresser les certificats médicaux d'arrêts de travail ?

Depuis le 7 mai 2022, la fusion des avis d'arrêt de travail « maladie ordinaire » et « accident de service, de travail et maladie professionnelle » a fait évoluer les modalités de prescription des avis d'arrêts de travail et des certificats médicaux « accident de service, de travail ou maladie professionnelle ».

L'Assurance Maladie met ainsi en œuvre le décret n° 2019-854 du 20 août 2019. L'avis d'arrêt de travail devient support unique pour toutes les prescriptions d'arrêt de travail.

Le certificat de prolongation de soins et le certificat médical final ont été supprimés.

Voici à qui adresser votre certificat d'arrêt de travail :

Stagiaire ou titulaire		Maladie ordinaire (MO), congé longue maladie (CLM), congé longue durée (CLD)	Accidents de service, de trajet, maladies professionnelles
Certificat médical papier	Volet 1	A conserver pour le produire encas d'expertise médicale	A envoyer par courrier à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat
	Volet 2	A envoyer par courrier à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat	A conserver pour le produire encas d'expertise médicale
	Volet 3		

Certificat médical dématérialisé	Exemplaire patient	A conserver pour le produire en cas d'expertise médicale.	A envoyer par mail à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat après en avoir conservé une copie.
		Attention : Indiquer à votre praticien de ne pas télétransmettre votre arrêt à la CPAM car vous relevez du régime spécial de la sécurité sociale fonction publique territoriale.	
	Exemplaire employeur	A envoyer à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat	Ne pas transmettre

Particularité des accidents de service, accidents de trajet et maladies professionnelles :

En cas d'arrêt de travail lié au risque professionnelle (accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle), la nature et le siège des lésions, indispensables à l'instruction de votre dossier, ne figure plus sur l'arrêt de travail unique.

Attention : votre médecin devra vous remettre le « certificat médical AT/MP » qui sert désormais à décrire les lésions (siège et nature), en fonction du moment de leur constatation : la case correspondante du certificat doit être cochée (initial/nouvelle lésion/rechute/final). Ce certificat devra être communiqué à l'employeur avec l'arrêt de travail sous 48h.

Particularité des prolongations de soins :

Le certificat de prolongation de soins ayant été supprimé, les agents ayant repris le travail après un accident de service, accident de trajet ou maladie professionnelle mais bénéficiant encore de soins, devront fournir à l'employeur un certificat de soins de leur médecin sur ordonnancier (papier entête du médecin) sans quoi les soins ne pourront plus être financés par la collectivité.

Particularité des certificats médicaux finaux :

Les certificats médicaux finaux ont été supprimés. Votre médecin devra préciser sur ordonnancier (papier entête du médecin) si vous êtes guéri, consolidé avec séquelles, consolidé sans séquelle et à quelle date. Sans ce document, votre dossier ne pourra être clôturé et vous ne pourrez pas éventuellement bénéficier d'une ATI (allocation temporaire d'invalidité).

12.1.2. Contractuels : à qui adresser les certificats médicaux d'arrêts de travail ?

Contractuel ou Titulaire (effectuant moins de 28h / semaine)		Maladie ordinaire (MO), au congé de grave maladie (CGM)	Accidents de service, de trajet, maladies professionnelles
Certificat médical papier	Volet 1	A envoyer à la CPAM dans les 48h suivant l'établissement du certificat	
	Volet 2		
	Volet 3	A envoyer par courrier à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat	
Certificat médical dématérialisé	Exemplaire patient	Télétransmis par votre praticien à la CPAM	
	Exemplaire employeur	A envoyer à l'employeur dans les 48h suivant l'établissement du certificat	

12.3.2. Comment et où les adresser ?

Ne pas scanner le certificat papier : le papier est à envoyer par courrier, le dématérialisé par mail ! **Inutile de doubler les envois.**

L'agent a un arrêt de travail papier, il l'envoie à :

Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie- – Hôtel du Département – 1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9.

L'agent a un arrêt de travail dématérialisé, il le transmet à son supérieur hiérarchique.

Le PDF peut être téléchargé du compte ameli.fr de l'agent.

Important à savoir !

- Le respect des délais de transmission des arrêts de travail permet de conserver ses droits à rémunération. Si le délai de 48h n'est pas respecté (cachet de la poste faisant foi pour les arrêts non dématérialisés et réception du mail pour les arrêts dématérialisés), la rémunération de l'agent peut être réduite de moitié entre la fin du délai de 48 h et l'envoi effectif de l'arrêt de travail.
- Pour les contractuels et titulaires de moins de 28h par semaine : il est impératif d'envoyer les volets 1 et 2 à la CPAM, sans quoi la part des indemnités journalières sera déduite de la prochaine paie et l'agent devra faire lui-même les démarches auprès de la CPAM pour les obtenir. En effet, pour faciliter les démarches administratives, la collectivité rémunère l'agent (sous condition d'ancienneté) et se fait ensuite rembourser les indemnités journalières par la CPAM à condition que l'agent ait transmis son arrêt de travail à la CPAM.

12.1.3. Organisation de la continuité du service

Sauf cas de force majeure, **il est de la responsabilité de l'agent en arrêt de travail d'informer** (par téléphone, email ou SMS) **immédiatement son supérieur hiérarchique** qui est le garant de l'organisation et de la continuité du service public. L'agent doit également penser à annuler ou à faire annuler ses rendez-vous professionnels, formation...

12.1.4. Obligation de l'agent en cas de changement d'adresse pendant un arrêt de travail

Dès que l'agent s'absente temporairement ou définitivement de son domicile plus de deux semaines, et sauf s'il est hospitalisé, l'agent doit en informer son employeur.

Il lui indique à cette occasion :

- l'adresse / les adresses de son lieu de séjour,
- la durée de ce séjour.

S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il communique à son employeur ses nouvelles coordonnées.

12.2. Dernier jour travaillé (DJT)

Le dernier jour travaillé (DJT) à prendre en considération est celui précédent l'interruption de travail due à l'incapacité de l'agent. Lorsqu'un agent est en période d'activité et que la prescription de repos interrompt cette activité, le DJT est la veille de la prescription quel que soit le jour (semaine ou week-end).

Cette règle est applicable pour les situations suivantes :

- congés annuels,
- congés pour événement familial (naissance, enfant malade,...),
- compte épargne temps,
- repos compensateur,
- ASA,
- RTT,
- jours de pont.

12.2.1. L'arrêt de travail entraîne une prescription de repos le jour même

Toute journée de travail débutée est à prendre en compte pour le DJT car elle est due par la collectivité, même si la journée

n'est pas terminée par l'agent. Ainsi dans le cas d'un arrêt de travail pour maladie ou d'un accident de service entraînant une prescription de repos le jour même, le DJT sera le jour du début de la prescription de repos.

Exemples :

L'agent travaille le jeudi 22/06 le matin et présente un arrêt à compter du même jour. Le DJT est le jeudi 22/06.

Un agent a un accident de service ou de trajet le 12/06 entraînant un arrêt de travail immédiat, le certificat médical est daté du jour de l'accident du travail. Le DJT est le 12/06.

Un agent a un accident du travail le 12/06 n'entraînant pas un arrêt de travail immédiat. Le salarié a travaillé le 12 et le 13 et fournit un certificat médical d'arrêt à compter du 14/06. Le DJT à indiquer est la veille de la date de l'arrêt soit le 13/06.

12.2.2. L'arrêt à temps partiel thérapeutique

Le dernier jour travaillé est la veille de la prescription dans les cas ci-dessous.

Cas 1 : lorsqu'un agent a un arrêt de travail à temps partiel thérapeutique dans la continuité d'un arrêt de travail à temps plein. En cas d'enchaînement de situation, le DJT à prendre en considération correspond au DJT de l'arrêt à temps plein précédent le temps partiel thérapeutique.

Exemple : *le salarié a un arrêt de travail à temps plein du 07/09 au 14/12 puis un arrêt de travail à temps partiel thérapeutique du 15/12 au 31/12. Le DJT est le 06/09.*

Cas 2 : lorsque l'arrêt de travail à temps partiel thérapeutique interrompt une période de travail.

Exemple : *l'agent a un arrêt de travail à temps plein du 07/09 au 14/12, un arrêt de travail à temps partiel thérapeutique du 15/12 au 31/12 puis un arrêt de travail à temps plein du 01/01 au 10/01. Les DJT sont le 06/09 pour le premier arrêt à temps plein et le 31/12 pour le second.*

12.2.3. L'enchaînement d'arrêts de travail (risques différents ou non)

L'agent peut cumuler au cours d'une seule interruption de travail, des arrêts qui relèvent de plusieurs risques (maladie, pathologie, maternité, ...) sans que le dernier jour de travail diffère. Le DJT à indiquer est la veille de la première prescription.

Exemple : *Un agent est en arrêt maladie du 15/05 au 25/05, en congé pathologique du 26/05 au 08/06, en arrêt maladie du 09/06 au 22/06 et en congé maternité à compter du 23/06. Le DJT est le 14/05 pour les 4 arrêts.*

12.3. Fonctionnaires stagiaires ou titulaires à ≥ à 28h de travail par semaine

12.3.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : article L. 822-1 à L. 822-5 du CGFP.	
<p>Durée maximum : 1 an</p> <p><u>Rémunération :</u></p> <p>3 mois à plein traitement (dont un jour de carence sans traitement)</p> <p>9 mois à demi-traitement</p> <p><u>A noter :</u> le décompte des jours de maladie s'effectue suivant le système de l'année de référence (sur les 12 mois qui précèdent chaque jour du nouvel arrêt). Les droits sont épuisés au bout de 12 mois de maladie consécutifs. Il faut qu'il y ait reprise du travail pour qu'un nouveau droit à congé de maladie ordinaire</p>	<p>Consultation obligatoire du Conseil Médical départemental pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> la requalification éventuelle du congé en congé de longue maladie ou de longue durée, la réintégration après douze mois consécutifs de congé de maladie ordinaire. <p>L'avis du Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer le conseil.</p>

soit ouvert.

Les différentes situations à la fin du congé de maladie ordinaire

Dans tous les cas ci-après l'avis du Conseil Médical est obligatoire ainsi qu'une expertise devant un médecin agréé désigné par le Conseil Médical.

a) L'agent est apte

Il est réintégré dans son emploi (pas d'avis du Conseil Médical si le congé est inférieur à 12 mois. Un certificat d'aptitude à la reprise du médecin traitant suffit).

b) L'agent est apte mais sous certaines conditions

Il est réintégré dans son emploi :

- avec un aménagement des conditions de travail
- à temps partiel thérapeutique, accordé par période de 3 mois renouvelable dans la limite d'une année pour une même affection, (le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps) après avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé s'il y a prolongation.

c) L'agent est inapte à ses fonctions et a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire

Éventuellement placement en congé de longue maladie ou de longue durée, si les conditions exigées sont remplies. Si le congé de longue maladie n'a pas été demandé ou n'a pas été accordé :

- affectation dans un autre emploi relevant de son cadre d'emplois.
- reclassement dans un autre cadre d'emplois. S'il n'a pas pu être reclassé dans l'immédiat, soit en l'absence d'emploi vacant, soit en raison d'un arrêt de travail pour raison médicale, l'agent est placé en disponibilité d'office pour une durée pouvant aller jusqu'à 1 an renouvelable 2 fois (renouvelable une 3ème fois si la reprise est impossible).

Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de disponibilité d'office mais congé sans traitement pour un an maximum renouvelable 1 fois (une 2ème fois si la reprise est impossible). S'il est reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de son grade, il peut bénéficier de la période de préparation en reclassement (PPR).

d) L'agent est inapte définitivement et totalement à toutes fonctions et a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire

Admission à la retraite pour invalidité après avis de la Conseil Médical. En cas d'impossibilité, licenciement pour inaptitude physique. Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de retraite pour invalidité mais licenciement après avis du Conseil Médical. Après expiration des droits à congé et en cas de procédure nécessitant l'avis du Conseil Médical, versement d'un demi-traitement dans l'attente de la reprise, du reclassement, de la mise en disponibilité ou de la retraite.

12.3.2. Congés de longue maladie (CLM)

Critères de qualification de la longue maladie :

- maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.
- une liste indicative des maladies ouvrant droit au congé de longue maladie est fixée par arrêtés ministériels des 30 juillet 1987 et 14 mars 1986.

Documents à fournir :

- Demande écrite de l'agent de l'octroi ou de prolongation d'un CLM ou formulaire complété en annexe 2.
- Courrier du médecin expliquant la pathologie de l'agent sous pli confidentiel

A envoyer à : Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie – Hôtel du Département – 1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9

Attention : anticiper sa demande. La procédure d'octroi est longue car l'agent va être expertisé par un médecin expert de sa pathologie puis son dossier passera en Conseil Médical. Il est donc conseillé de faire sa demande au moins 3 mois avant la date de début souhaitée du congé ou du renouvellement.

Si la demande est effectuée trop tard et que le congé ne peut être octroyé à temps, l'agent sera placé en demi-traitement dans l'attente de l'avis du Conseil Médical.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : articles L. 822-12 à L. 822-17 du CGFP.	
Durée maximum : 3 ans	Consultation obligatoire du Conseil Médical départemental pour : <ul style="list-style-type: none">• l'octroi du congé de longue maladie• son renouvellement au moment du passage à demi- traitement.• la reprise des fonctions si les droits sont épuisés L'avis du Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer le conseil.
<u>Rémunération</u> : <ul style="list-style-type: none">• 1 an à plein traitement• 2 ans à demi-traitement A noter : <ul style="list-style-type: none">• Après 3 ans de congé de longue maladie, un nouveau congé de longue maladie ne peut être accordé qu'après une reprise du travail pendant un an.• Un congé de longue maladie peut être fractionné en cas de soins périodiques.	
Les différentes situations à la fin du congé de maladie ordinaire	

Dans tous les cas ci-après l'avis du Conseil Médical est obligatoire ainsi qu'une expertise devant un médecin agréé désigné par le Conseil Médical.

a) L'agent est apte

Il est réintégré dans son emploi ou tout emploi vacant de même nature.

b) L'agent est apte mais sous certaines conditions

Il est réintégré dans son emploi ou tout emploi vacant de même nature :

- avec un aménagement des conditions de travail
- à temps partiel thérapeutique, accordé par période de 3 mois renouvelable dans la limite d'une année pour une même affection, (le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps) après avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé.

c) L'agent est inapte à ses fonctions et a épuisé ses droits à congé de longue maladie

- Affectation dans un autre emploi relevant de son cadre d'emplois.
- Reclassement dans un autre cadre d'emplois. S'il n'a pas pu être reclassé dans l'immédiat, soit en l'absence d'emploi vacant, soit en raison d'un arrêt de travail pour raison médicale, l'agent est placé en disponibilité d'office pour une durée pouvant aller jusqu'à 1 an renouvelable 2 fois (renouvelable une 3ème fois si la reprise est impossible).
- Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de disponibilité d'office mais congé sans traitement pour un an maximum renouvelable 1 fois (une 2ème fois si la reprise est impossible).
- S'il est reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de son grade, il peut bénéficier de la période de préparation en reclassement (PPR).

d) L'agent est inapte définitivement et totalement à toutes fonctions et a épuisé ses droits ou n'a pas épuisé ses droits mais son état de santé est stabilisé

- Admission à la retraite pour invalidité après avis de la Conseil Médical ou du Conseil Médical (procédure simplifiée).
- En cas d'impossibilité, licenciement pour inaptitude physique.

Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de retraite pour invalidité mais licenciement après avis du Conseil Médical.

Après expiration des droits à congé et en cas de procédure nécessitant l'avis du Conseil Médical, versement d'un demi-traitement dans l'attente de la reprise, du reclassement, de la mise en disponibilité ou de la retraite.

12.3.3. Point de départ du CLD, enchaînement avec le CLM

1^{er} cas : l'agent atteint de l'une des cinq affections ouvrant droit à un congé de longue durée a des droits à congé de longue maladie à plein traitement. Il est initialement placé en CLM pour la durée de ses droits à plein traitement.

En effet, sauf dans le cas où le fonctionnaire ne peut être placé en congé de longue maladie à plein traitement, le congé de longue durée ne peut être accordé qu'à expiration la période de rémunération à plein traitement d'un congé de longue maladie, article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique.

Cela permet au fonctionnaire, en cas de guérison ou d'aptitude physique retrouvée au cours de cette année, de reprendre ses fonctions sans avoir entamé ses droits à congé de longue durée, qui ne sont ouverts qu'une seule fois par type d'affection sur toute la carrière, alors que les droits à congé de longue maladie, pour leur part, se reconstituent.

A l'issue de l'année de congé de longue maladie à plein traitement, le fonctionnaire qui peut prétendre à un congé de longue durée peut choisir entre deux options (article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique et article 21 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987) :

- être placé en congé de longue durée
- ou être maintenu en congé de longue maladie

Le placement en l'un ou l'autre de ces congés est effectué après avis du Conseil Médical.

Là encore, l'agent peut avoir intérêt à demander son maintien en congé de longue maladie lorsque son état de santé est susceptible de périodes de rémission ou de guérison à court ou moyen terme. Cela lui permet en effet de ne pas entamer ses droits à congé de longue durée.

Si l'agent choisit de passer en congé de longue durée après l'année de congé de longue maladie à plein traitement, la période de CLM qui avait été accordée pour la même affection est réputée être une période du congé de longue durée, et est comptabilisée à ce titre, article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique et article 20 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Ce décompte de la dernière année de congé de longue maladie à plein traitement comme une période de congé de longue durée demeure, même si l'agent a pu reprendre son service à l'issue de la période de congé de longue maladie (CE 30 déc. 2013 n° 361946).

Si l'agent obtient le bénéfice du congé de longue maladie, l'agent ne pourra pas bénéficier d'un congé de longue durée, au titre de la même affection, avant d'avoir recouvré ses droits à congé de longue maladie à plein traitement (article 21 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

2^{ème} cas : l'agent atteint de l'une des cinq affections ouvrant droit à un congé de longue durée n'a pas de droits à congé de longue maladie à plein traitement

Il est alors placé directement en congé de longue durée.

Il faut aussi envisager le cas dans lequel la demande de CLD est présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire accordé au titre de la même maladie. La première période de CLD part alors du jour de la première constatation médicale de celle-ci (article 25 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). Le congé de maladie ordinaire qui avait été attribué pour la même affection est donc transformé en CLD, et vient réduire d'autant les droits de l'agent.

12.3.4. Congés de longue durée (CLD)

Maladies ouvrant droit au congé de longue durée :

- tuberculose
- maladies mentales
- affections cancéreuses
- poliomyélite antérieure aiguë
- déficit immunitaire grave et acquis.

Documents à fournir :

- Demande écrite de l'agent de l'octroi d'un CLD ou formulaire complété en annexe2.
- Courrier du médecin expliquant la pathologie de l'agent sous pli confidentiel

A envoyer à : Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie – Hôtel du Département – 1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9

Attention : anticiper sa demande. La procédure d'octroi est longue car l'agent va être expertisé par un médecin expert de sa pathologie puis son dossier passera en Conseil Médical. Il est donc important de faire sa demande au moins 3 mois avant la date de début souhaitée du congé ou du renouvellement.

Si la demande est effectuée trop tard et que le congé ne peut être octroyé à temps, l'agent sera placé en demi-traitement dans l'attente de l'avis du Conseil Médical.

Remarque : lorsque la période de congé expire, l'agent ne continue à percevoir le traitement ou le demi-traitement que s'il a présenté sa demande de renouvellement (article 27 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987). Sans demande de renouvellement, l'agent ne sera plus rémunéré.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : article L. 822-12 à L. 822-17 du CGFP.	
Durée maximum : 5 ans	Consultation obligatoire du Conseil Médical départemental pour :
<u>Rémunération :</u> <ul style="list-style-type: none"> 3 ans à plein traitement 2 ans à demi-traitement <p>A noter : un seul CLD par affection sur la totalité de la carrière d'un agent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> l'octroi du congé de longue durée son renouvellement au passage à demi-traitement la reprise des fonctions si les droits sont épuisés <p>L'avis du Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer le conseil.</p>
Les différentes situations à la fin du congé de maladie ordinaire	
Dans tous les cas ci-après l'avis du Conseil Médical est obligatoire ainsi qu'une expertise devant un médecin agréé désigné par le Conseil Médical.	
<u>L'agent est apte</u>	
Il est réintégré dans son emploi ou tout emploi vacant de même nature.	
<u>L'agent est apte mais sous certaines conditions</u>	
Il est réintégré dans son emploi :	
<ul style="list-style-type: none"> avec un aménagement des conditions de travail à temps partiel thérapeutique, accordé par période de 3 mois renouvelable dans la limite d'une année pour une même affection, (le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps) après avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé. 	
<u>L'agent est inapte à ses fonctions et a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Affectation dans un autre emploi relevant de son cadre d'emplois. Reclassement dans un autre cadre d'emplois. S'il n'a pas pu être reclassé dans l'immédiat, soit en l'absence d'emploi vacant, soit en raison d'un arrêt de travail pour raison médicale, l'agent est placé en disponibilité d'office pour une durée pouvant aller jusqu'à 1 an renouvelable 2 fois (renouvelable une 3ème fois si la reprise est impossible). Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de disponibilité d'office mais congé sans traitement pour un an maximum renouvelable 1 fois (une 2ème fois si la reprise est impossible). S'il est reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de son grade, il peut bénéficier de la période de préparation en reclassement (PPR). 	
Pour les stagiaires, pas de disponibilité d'office mais congé sans traitement pour un an maximum renouvelable 1 fois (une 2ème fois si la reprise n'est pas possible).	
<u>L'agent est inapte définitivement et totalement à toutes fonctions et a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Admission à la retraite pour invalidité après avis de la Conseil Médical ou du Conseil Médical (procédure simplifiée). En cas d'impossibilité, licenciement pour inaptitude physique. 	
Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de retraite pour invalidité mais licenciement après avis du Conseil Médical.	
Après expiration des droits à congé et en cas de procédure nécessitant l'avis du Conseil Médical, versement d'un demi-traitement dans l'attente de la reprise, du reclassement, de la mise en disponibilité ou de la retraite.	

12.3.5. Congés pour invalidité temporaire au service (CITIS)

Références règlementaires : articles L. 822-18 à L. 822-25 du CGFP et décret n°2019-301 du 10 avril 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service.

12.3.5.1. Définitions

12.3.5.1.1. Qu'est-ce qu'un accident de service ?

Un accident de service est un événement précisément déterminé et daté, caractérisé par sa violence et sa soudaineté, à l'origine de lésions ou d'affections physiques ou psychologiques qui ne trouvent pas leur origine dans des phénomènes à action lente ou répétée auxquels on ne saurait assigner une origine et une date certaines.

Tout accident survenu, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service est un accident de service.

12.3.5.1.2. Qu'est-ce qu'une rechute ?

La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation sans intervention d'une cause extérieure.

La rechute est constituée au vu de différents critères :

- caractéristiques spontanées des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent et non d'un nouveau fait traumatique, auquel cas il y aurait un nouvel accident,
- imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial,
- modification de l'état l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé,
- nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail.

12.3.5.1.3. Qu'est-ce qu'un accident de trajet ?

L'accident de trajet imputable au service est celui qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu de service du fonctionnaire et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service (article L. 822-18 du CGFP).

Il n'existe pas de présomption d'imputabilité pour l'accident de trajet comme c'est le cas pour l'accident de service.

Il incombe donc à l'agent qui en est victime d'apporter la preuve de l'imputabilité et d'en demander la reconnaissance à l'autorité territoriale. La reconnaissance de l'imputabilité peut également découler de l'enquête permettant à l'autorité de disposer des éléments suffisants (article L. 822-19 du CGFP).

12.3.5.1.4. Qu'est-ce qu'une maladie professionnelle ?

A la différence des accidents, qui se caractérisent par la survenance d'un événement soudain, dans un court laps de temps et qui peut être daté, les maladies professionnelles résultent :

- de l'exposition prolongée à un risque professionnel
- ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

Ce sont les tableaux des maladies professionnelles annexés au code de la sécurité sociale qui recensent les affections reconnues comme telles. Ces tableaux sont créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des progrès des connaissances médicales (voir Annexe II du code de la sécurité sociale : Tableaux des maladies professionnelles).

Une affection peut être reconnue comme maladie professionnelle si elle figure dans l'un de ces tableaux et en remplit toutes les conditions. Mais, sous certaines conditions, des maladies n'y figurant pas peuvent également être prises en charge.

12.3.5.2. Procédure d'octroi

Pour obtenir un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), l'agent ou son ayant-droit doit adresser à Lot-et-Garonne Ingénierie – Hôtel du Département–1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9, une déclaration d'accident de service ou d'accident de trajet. Celle-ci comporte :

- un formulaire précisant les circonstances de l'accident (voir formulaires annexes 3 et 4).
- un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail.

Pour que la demande soit complète, il faut impérativement les deux documents.

12.3.5.2.1. Délais à respecter par l'agent pour les accidents de service et les accidents de trajet

La déclaration doit être effectuée, sauf cas de force majeure, dans un délai de 15 jours suivant la date de l'accident de service ou de trajet (article 37-3 I décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Lorsque l'accident entraîne une incapacité temporaire de travail, le fonctionnaire adresse à l'employeur le certificat médical correspondant dans un délai de 48 heures suivant son établissement (article 37-3 III décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

12.3.5.2.2. Délais à respecter par l'agent pour les rechutes

La déclaration doit être effectuée dans un délai de 1 mois à compter de la date de la constatation médicale. Il n'est pas prévu de possibilité de dérogation à ce délai.

Lorsque la rechute entraîne une incapacité temporaire de travail, le fonctionnaire adresse à l'employeur le certificat médical correspondant dans un délai de 48 heures suivant son établissement (article 37-3 III décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

12.3.5.2.3. Délais à respecter par l'agent pour les maladies professionnelles

La déclaration doit être effectuée, sauf cas de force majeure, dans un délai de deux ans suivant la date de la première constatation médicale de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle (article 37-3 II décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Lorsque la maladie entraîne une incapacité temporaire de travail, le fonctionnaire adresse à l'employeur le certificat médical correspondant dans un délai de 48 heures suivant son établissement (article 37-3 III décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

12.3.5.2.4. Instruction de la demande de l'agent

Dans le cadre de l'instruction de la demande, l'autorité territoriale peut faire procéder :

- à une expertise médicale de l'agent par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service.
- à une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident.

La Conseil Médical est consultée par l'autorité territoriale :

- lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service.
- lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service.

Au terme de l'instruction, l'autorité territoriale se prononce sur l'imputabilité au service et, le cas échéant, place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

Lorsque l'autorité territoriale n'a pas terminé son instruction à l'expiration des délais prescrits, elle place le fonctionnaire en CITIS à titre provisoire (plein traitement) pour la durée d'incapacité de travail indiquée sur le certificat médical.

12.3.5.2.5. Rémunération pendant l'instruction

Pour se prononcer sur l'imputabilité au service d'un accident, l'autorité territoriale a :

- 1 mois à compter de la date de réception de la déclaration par l'agent,
- 3 mois supplémentaires en cas de saisine du médecin agréé ou du Conseil Médical. Le délai supplémentaire de 3 mois ne s'applique pas lorsque l'autorité territoriale décide de diligenter une enquête administrative. Celle-ci devra être menée et terminée avant la fin du 1er mois.

Le délai pour instruire peut donc être au maximum de 4 mois (5 mois pour les maladies professionnelles) à compter de la date de réception de la déclaration de l'agent. Même si la déclaration d'accident est transmise dans les délais réglementaires à l'employeur, l'agent ne peut bénéficier du CITIS que lorsque celle-ci lui aura notifié la décision correspondante.

Dans l'attente de cette décision, et jusqu'au terme du délai d'instruction (délai initial, allongé le cas échéant du délai supplémentaire) l'agent est placé en congé de maladie ordinaire (s'il a transmis un arrêt de travail) et les honoraires sont pris en charge par l'agent au titre de la CPAM.

Toutefois, si au terme du délai réglementaire d'instruction (délai initial, allongé le cas échéant du délai supplémentaire), l'autorité territoriale n'a pas encore pris de décision du fait qu'elle n'a pas encore achevé l'instruction de la demande, elle devra prendre un arrêté de placement de l'agent en CITIS provisoire (plein traitement).

12.3.5.3. Durée du CITIS

Jusqu'à la guérison complète ou la consolidation de la blessure ou la mise à la retraite.

12.3.5.4. Rémunération

Plein traitement jusqu'à la reprise des fonctions ou la mise à la retraite (ou le licenciement avec pension d'invalidité pour les stagiaires).

Prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques par la collectivité.

12.3.5.5. Cas de saisine de la Conseil Médical

Sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle :

- lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service.
- lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service
- lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service telle que définie à l'article L. 822-20 du CGFP dans les cas où certaines conditions ne sont pas remplies.

L'avis de la Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer la Conseil.

12.3.5.6. Obligations de l'agent placé en CITIS

12.3.5.6.1. Contrôles médicaux et expertises médicales

Contre visite ou expertise médicale annuelle obligatoire au-delà de 6 mois de CITIS

Lorsqu'un agent est en CITIS depuis plus de 6 mois, son employeur a l'obligation de le faire examiner par un médecin agréé au moins une fois par an.

Cette expertise médicale permet de s'assurer que :

- l'état de santé de l'agent justifie son maintien en arrêt de travail,
- cet état de santé demeure lié à l'accident ou à la maladie dont il a été victime et qui a été reconnu(e) imputable au service,
- la prise en charge des frais et honoraires médicaux demandée est en lien avec cet accident ou cette maladie.

Contre visite ou expertise médicale sur demande de la collectivité à tout moment

En dehors de la contre-visite annuelle obligatoire, l'administration a la possibilité, à tout moment, de vérifier si l'état de

santé de l'agent nécessite son maintien en CITIS et si les frais et honoraires médicaux dont la prise en charge lui est demandée sont en lien avec ce CITIS.

L'agent dont l'accident ou la maladie a été reconnu(e) imputable au service, et qui peut à ce titre bénéficier d'un CITIS avec maintien de sa rémunération et prise en charge de ses frais et honoraires médicaux, doit se soumettre, sous peine de suspension de sa rémunération, à différents contrôles de son état de santé.

12.3.5.6.2. Changement de domicile ou absences prolongées

De même que pour un CLM, CLD ou CGM, dès que l'agent s'absente temporairement ou définitivement de son domicile plus de deux semaines, et sauf s'il est hospitalisé, l'agent doit en informer l'employeur.

Il lui indique à cette occasion :

- l'adresse / les adresses de son lieu de séjour,
- la durée de ce séjour.

S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il communique à l'employeur ses nouvelles coordonnées.

12.3.5.7. Fin du CITIS

Lorsqu'il est guéri ou que les lésions résultant de l'accident de service, de l'accident de trajet ou de la maladie professionnelle sont stabilisées, **l'agent doit transmettre à l'employeur un certificat médical final de guérison ou de consolidation** (article 37-17 du décret n 87-602 du 30 juillet 1987). Si l'agent ne transmet pas document, la collectivité sera dans l'obligation d'organiser une expertise médicale.

La stabilisation de l'état de santé doit impérativement être portée à la connaissance de la collectivité qui clôturera le dossier, sans que cela fasse obstacle à la prise en charge d'une éventuelle rechute. A cette fin, il appartient à l'agent de fournir à l'employeur un certificat médical final établi par son médecin traitant.

Cette stabilisation peut se traduire par une :

- guérison avec retour à l'état de santé antérieur à la maladie professionnelle ou l'accident,
- guérison apparente avec possibilité de rechute ultérieure,
- consolidation avec des séquelles liées à la maladie ou l'accident.

Dans l'hypothèse où ce certificat évoque des séquelles, l'employeur entreprendra les démarches en vue de leur indemnisation éventuelle.

En effet, l'agent qui a été atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné à une incapacité permanente peut, sous certaines conditions, prétendre à une allocation temporaire d'invalidité (ATI) cumulable avec son traitement d'où l'importance de transmettre le certificat médical final à l'employeur.

12.3.5.8. Différentes situations à la fin du congé d'invalidité temporaire imputable au service

L'agent est apte

Il est réintégré dans son emploi ou à défaut réaffecté dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent est apte mais sous certaines conditions

Il est réintégré dans son emploi :

- avec un aménagement des conditions de travail
- à temps partiel thérapeutique, accordé par période de 6 mois renouvelable 1 fois, (le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps).

Dans certains cas, attribution d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI) peut être versée par la CNRACL.

L'agent est inapte définitivement et totalement à ses fonctions (de son grade et de son cadre d'emploi)

- affectation dans un autre emploi relevant de son cadre d'emplois
- reclassement dans un autre cadre d'emplois. S'il est reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de son grade, il peut bénéficier de la période de préparation en reclassement (PPR). En termes de reclassement, la collectivité a une obligation de moyen mais pas de résultat.
- maintenu en congé pour invalidité temporaire imputable au service avec plein traitement en attente de reclassement à condition que le reclassement soit possible.

L'agent est inapte définitivement et totalement à tout emploi

L'agent est mis à la retraite pour invalidité.

Pour les stagiaires, licenciement après avis de la Conseil Médical.

12.3.6. Congé de maternité

L'agent doit être en position d'activité ou de détachement pour bénéficier du congé de maternité.

Le congé de maternité lui est automatiquement accordé lorsqu'il en fait la demande à l'employeur.

Régime	Instances à consulter
Référence règlementaire : articles L. 631-3 à L. 631-5 du CGFP.	
<p>Durée maximum :</p> <p><i>En cas de grossesse simple :</i></p> <ul style="list-style-type: none">L'agent a moins de deux enfants : 16 semaines (congés prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines).L'agent a déjà au moins 2 enfants nés viables ou enfants à charge au sens des prestations familiales, qui sont à la charge effective et permanente de l'agent : 26 semaines (congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 10 semaines et postnatal de 16 semaines. <p><i>En cas de grossesse gémellaire :</i> 34 semaines (congé prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 16 semaines et postnatal de 18 semaines.</p> <p><i>En cas de grossesse de triplés (ou plus) :</i> 46 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).</p>	<p>Déclaration de grossesse</p> <p>La constatation de grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^{ème} mois et déclarée à l'employeur avant la fin du 4^{ème} mois.</p> <p>Placement en congé de maternité</p> <p>La demande de congé est adressée à l'employeur avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant. En l'absence de demande, placement de l'agent en congé d'office, 2 semaines avant la date prévue pour l'accouchement et pendant 6 semaines après cette date (période légale d'interdiction d'emploi : article L 1225-29 du Code du travail).</p>
<p>Report :</p> <p><u>Report du congé prénatal</u></p> <p>Sur demande de l'agent : réduction du congé prénatal dans la limite de 3 semaines minimum, le congé postnatal étant allongé en proportion.</p> <p><u>Report du congé postnatal</u></p> <p>En cas d'hospitalisation de l'enfant : reprise du travail possible à l'expiration de la 6^{ème} semaine suivant l'accouchement.</p>	<p>Réduction du congé de maternité</p> <p>Si l'agent souhaite reprendre ses fonctions avant la fin du congé de maternité (dans la limite de la période légale), elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none">fournir un certificat médical de non contre-indicationavoir obtenu l'avis favorable du médecin de prévention.
<p>Rémunération : Plein traitement</p> <p>En cas de travail à temps partiel, l'agent est rétabli à temps plein pour les droits à rémunération et à congés annuels.</p>	
<p>Congés supplémentaires liés à l'état de santé de la mère</p> <p>Ces congés ont le même régime que le congé de maternité et sont accordés sur présentation d'un certificat médical.</p> <ul style="list-style-type: none">Congé pathologique prénatal : 2 semaines maximum.Congé pour suite pathologique (postnatal) : 4 semaines maximum.Congé pathologique lié à une exposition in utero au diéthylstilbetro (DES) : placement en congé de maternité dès le premier jour de l'arrêt. Cette période supplémentaire de congé de maternité prend fin au plus tard la veille du premier jour du congé prénatal.	

12.3.7. Congé de paternité

Après la naissance d'un enfant, le père, fonctionnaire stagiaire ou titulaire, a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Si la mère de l'enfant vit en couple avec une personne fonctionnaire qui n'est pas le père de l'enfant, cette personne peut également bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : article L. 631-9 du CGFP, loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 et ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé de la famille dans la fonction publique.	
<p>Durée : 25 jours calendaires portés à 32 jours calendaires en cas de naissance multiple + 4 jours de congé de naissance.</p> <p><u>Rémunération</u> : Plein traitement En cas de travail à temps partiel, l'agent est rétabli à temps plein pour les droits à rémunération et à congés annuels.</p>	L'agent doit avertir l'employeur au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative (extrait de naissance, livret de famille...)
<p>Naissance d'un enfant</p> <p>La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>L'agent peut choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p> <p>Naissance multiple</p> <p>La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum. Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune. Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons 	

- unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale.

La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

12.4. Agents stagiaires ou titulaires à moins de 28h de travail par semaine (temps non complet)

12.4.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : article L. 631-9 du CGFP, loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 et ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé de la famille dans la fonction publique.	
<p>Durée : 25 jours calendaires portés à 32 jours calendaires en cas de naissance multiple + 4 jours de congé de naissance.</p>	L'agent doit avertir l'employeur au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative (extrait de naissance, livret de famille...)
<p>Rémunération : Plein traitement</p> <p>En cas de travail à temps partiel, l'agent est rétabli à temps plein pour les droits à rémunération et à congés annuels.</p>	
<p>Naissance d'un enfant</p> <p>La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>L'agent peut choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p>	
<p>Naissance multiple</p> <p>La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum. Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune. Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. 	

La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

12.4.2. Congés de grave maladie (CGM)

Critères de qualification de la grave maladie : affection nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Documents à fournir

- Demande écrite de l'agent de l'octroi d'un congé de grave maladie.
- Courrier du médecin expliquant la pathologie de l'agent sous pli confidentiel.

A envoyer à : Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie – Hôtel du Département – 1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9

Attention : anticiper sa demande. La procédure d'octroi est longue car l'agent va être expertisé par un médecin expert de sa pathologie puis son dossier passera en Conseil Médical. Il est donc important de faire sa demande au moins 3 mois avant la date de début souhaitée du congé ou du renouvellement.

Si la demande est effectuée trop tard et que le congé ne peut être octroyé à temps, l'agent sera placé en demi-traitement dans l'attente de l'avis du Conseil Médical. Sa position administrative sera régularisée rétroactivement à réception de l'avis du Conseil Médical.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 91-298 du 20 mars 1991 relatif aux agents à temps non complet.	
<p>Durée : 3 ans, congé accordé par périodes de 3 à 6 mois.</p> <p><u>Rémunération</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 an à plein traitement* • 2 ans à demi-traitement* <p>*avec déduction des prestations en espèces de la sécurité sociale, après subrogation.</p> <p>A noter : après 3 ans de congé grave maladie, un nouveau congé de grave maladie ne peut être accordé qu'après une reprise du travail.</p>	<p>Consultation obligatoire du conseil médical départemental pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'octroi du congé grave maladie. • le renouvellement au passage à demi-traitement. • la reprise des fonctions si les droits sont épuisés. <p>A noter : l'avis du Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer le Conseil Médical.</p>
<p>Dans tous les cas ci-après l'avis du Conseil Médical est obligatoire ainsi qu'une expertise devant un médecin agréé désigné par le Conseil Médical.</p> <p>L'agent est apte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est réintégré dans son emploi ou tout emploi vacant de même nature. • L'agent est apte mais sous certaines conditions <p>Il est réintégré dans son emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec un aménagement des conditions de travail. • à temps partiel thérapeutique sur prescription du médecin traitant, avis du médecin conseil de la CPAM. <p>L'agent est inapte à ses fonctions et a épuisé ses droits à congé de longue maladie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affectation dans un autre emploi relevant de son cadre d'emploi • Reclassement dans un autre cadre d'emplois. S'il n'a pas pu être reclassé dans l'immédiat, soit en l'absence d'emploi vacant, soit en raison d'un arrêt de travail pour raison médicale, l'agent est placé en disponibilité d'office pour une durée pouvant aller jusqu'à 1 an renouvelable 2 fois (renouvelable une troisième fois si la reprise est possible). <p>Pour les fonctionnaires stagiaires : pas de disponibilité d'office mais congé sans traitement pour un an maximum renouvelable 1 fois (une 2ème fois si la reprise est possible). S'il est reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de son grade, il peut bénéficier de la période de préparation en reclassement (PPR).</p> <p>L'agent est inapte définitivement et totalement à toutes fonctions et a épuisé ses droits ou n'a pas épuisé ses droits mais</p>	

son état de santé est stabilisé. L'agent est licencié (versement d'une indemnité de licenciement).

12.4.3. Congés pour invalidité imputable au service (CIIS)

Les congés concernés sont les accidents du travail, les accidents de trajet, les maladies professionnelles.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 91-298 du 20 mars 1991 relatif aux agents à temps non complet.	
<p>Durée : jusqu'à la guérison complète ou la consolidation de la blessure.</p> <p>Rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none">• Plein traitement pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure, avec déduction des prestations en espèce de la Sécurité Sociale après subrogation. <p>Prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.</p>	<p><i>Dossiers instruits par la CPAM</i></p> <p>La déclaration d'accident de travail ou de maladie professionnelle doit être effectuée par la collectivité auprès de la CPAM sur net-entreprise, dans un délai de 48 heures.</p> <p>L'agent doit donc déclarer immédiatement son accident à son employeur en complétant le formulaire en annexe sans quoi son dossier ne sera pas pris en charge. La gestion du congé est assurée par la CPAM, seule habilitée pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• reconnaître le caractère professionnel de l'accident ou de la maladie.• fixer la date de consolidation au vu du certificat médical final délivré par le médecin traitant.• fixer le taux d'incapacité permanente partielle (IPP) entraîné par l'accident ou la maladie.• décider si les modifications de l'état de santé dues à l'accident ou à la maladie professionnelle permettent de conclure à une rechute.
<p>Dans tous les cas ci-après l'avis du Conseil Médical est obligatoire ainsi qu'une expertise devant un médecin agréé désigné par le Conseil Médical.</p> <p>L'agent est apte</p> <p>Il est réintégré dans son emploi ou tout emploi vacant de même nature.</p> <p>L'agent est apte mais sous certaines conditions</p> <p>Il est réintégré dans son emploi :</p> <ul style="list-style-type: none">• avec un aménagement des conditions de travail.• à temps partiel thérapeutique sur prescription du médecin traitant, avis du médecin conseil de la CPAM. <p>L'agent est inapte définitivement</p> <p>L'agent est reclassé. Si le reclassement est impossible, l'agent est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p>	

12.4.4. Congé de maternité

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : articles L. 631-3 à L. 631-5 du CGFP.	
<p>Durée maximum :</p> <p><i>En cas de grossesse simple :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> L'agent a moins de deux enfants : 16 semaines (congés prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines). L'agent a déjà au moins 2 enfants nés viables ou enfants à charge au sens des prestations familiales, qui sont à la charge effective et permanente de l'agent : 26 semaines (congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 10 semaines et postnatal de 16 semaines. <p><i>En cas de grossesse gémellaire :</i> 34 semaines (congé prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 16 semaines et postnatal de 18 semaines.</p> <p><i>En cas de grossesse de triplés (ou plus) :</i> 46 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).</p>	<p>Déclaration de grossesse</p> <p>La constatation de grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^{ème} mois et déclarée à l'employeur avant la fin du 4^{ème} mois.</p> <p>Placement en congé de maternité</p> <p>La demande de congé est adressée à l'employeur avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant. En l'absence de demande, placement de l'agent en congé d'office, 2 semaines avant la date prévue pour l'accouchement et pendant 6 semaines après cette date (période légale d'interdiction d'emploi : article L 1225-29 du Code du travail).</p>
<p>Report :</p> <p><u>Report du congé prénatal</u></p> <p>Sur demande de l'agent : réduction du congé prénatal dans la limite de 3 semaines minimum, le congé postnatal étant allongé en proportion.</p> <p><u>Report du congé postnatal</u></p> <p>En cas d'hospitalisation de l'enfant : reprise du travail possible à l'expiration de la 6^{ème} semaine suivant l'accouchement.</p>	<p>Réduction du congé de maternité</p> <p>Si l'agent souhaite reprendre ses fonctions avant la fin du congé de maternité (dans la limite de la période légale), elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> fournir un certificat médical de non contre-indication avoir obtenu l'avis favorable du médecin de prévention.
<u>Rémunération</u> : Plein traitement, avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale après subrogation.	
<p>Congés supplémentaires liés à l'état de santé de la mère</p> <p>Ces congés ont le même régime que le congé de maternité et sont accordés sur présentation d'un certificat médical.</p> <ul style="list-style-type: none"> Congé pathologique prénatal : 2 semaines maximum. Congé pour suite pathologique (postnatal) : 4 semaines maximum. Congé pathologique lié à une exposition in utero au diéthylstilbetro (DES) : placement en congé de maternité dès le premier jour de l'arrêt. Cette période supplémentaire de congé de maternité prend fin au plus tard la veille du premier jour du congé prénatal. 	

12.4.5. Congé de paternité

Après la naissance d'un enfant, l'agent a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant s'il est le père.

Il a aussi droit à ce congé s'il vit en couple avec la mère de l'enfant sans être le père de l'enfant.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : article L. 631-9 du CGFP, loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 et ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé de la famille dans la fonction publique.	
<p>Durée : 25 jours calendaires portés à 32 jours calendaires en cas de naissance multiple + 4 jours de congé de naissance.</p> <p><u>Rémunération</u> : Plein traitement En cas de travail à temps partiel, l'agent est rétabli à temps plein pour les droits à rémunération et à congés annuels.</p>	L'agent doit avertir l'employeur au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative (extrait de naissance, livret de famille...)
<p>Naissance d'un enfant</p> <p>La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>L'agent peut choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p> <p>Naissance multiple</p> <p>La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum. Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune. Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p>	

12.5. Fonctionnaires stagiaires ou titulaires à ≥ à 28h de travail parsemaine

12.5.1. Congés de maladie ordinaire (CMO)

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatifs aux agents contractuels de droit public.	
<p>Durée : durée et rémunération liées à l'ancienneté de service dans la collectivité.</p> <p><u>Rémunération</u> :</p> <p>Moins de 4 mois d'ancienneté de service : pas de droit à rémunération (indemnités journalières de la sécurité sociale uniquement).</p> <p>Après 4 mois d'ancienneté de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 mois à plein traitement (dont un jour de carence sans traitement)* • 1 mois à demi-traitement* <p>Après 2 ans d'ancienneté de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 mois à plein traitement (dont un jour de carence sans traitement)* • 2 mois à demi-traitement* <p>Après 3 ans d'ancienneté de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à plein traitement (dont un jour de carence sans traitement)* • 3 mois à demi-traitement* <p>*avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale, après subrogation</p> <p>A noter : si l'agent est sous contrat à durée déterminée (CDD), le congé de maladie ne peut être prolongé au-delà de la durée d'engagement restant à courir.</p>	<p>Consultation conseillée mais non obligatoire du conseil médical départemental pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la reconnaissance de l'inaptitude physique définitive <p>A noter : Si l'agent est sous contrat à durée déterminée (CDD), le congé de maladie ne peut être prolongé au-delà de la durée d'engagement restant à courir.</p>
Les différentes situations à la fin du congé de maladie ordinaire	
<p>L'agent est apte</p> <p>Il est réaffecté sur son emploi si les nécessités de service le permettent ou si non, sur un emploi comportant une rémunération similaire et correspondant à ses qualifications.</p> <p>L'agent est inapte temporairement</p> <p>Il est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an, avec prolongation possible de 6 mois (s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période).</p> <p>Il peut bénéficier d'une reprise à temps partiel pour motif thérapeutique sur prescription du médecin traitant et après autorisation de la Caisse primaire d'assurance maladie.</p> <p>L'agent est inapte définitivement</p> <p>La collectivité tente de le reclasser. Si le reclassement n'est pas possible, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p> <p>Cas des agents ne pouvant prétendre à un congé de maladie rémunéré car ayant une ancienneté de service insuffisante</p> <p>L'agent est inapte temporairement, il est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an</p> <p>Si l'agent est inapte définitivement, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p>	

12.5.2. Congés de maladie ordinaire (CMO)

Critères de qualification de la grave maladie : affection nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Condition d'attribution : être en activité de manière continue et avoir une ancienneté de service d'au moins trois ans.

Documents à fournir

- Demande écrite de l'agent de l'octroi d'un congé de grave maladie.
- Courrier du médecin expliquant la pathologie de l'agent sous pli confidentiel.

A envoyer à : Agence Technique Lot-et-Garonne Ingénierie – Hôtel du Département – 1633, avenue du Général Leclerc, 47922 Agen Cedex 9

Attention : anticiper sa demande. La procédure d'octroi est longue car l'agent va être expertisé par un médecin expert de sa pathologie puis son dossier passera en Conseil Médical. Il est donc important de faire sa demande au moins 3 mois avant la date de début souhaitée du congé ou du renouvellement.

Si la demande est effectuée trop tard et que le congé ne peut être octroyé à temps, l'agent sera placé en demi-traitement dans l'attente de l'avis du Conseil Médical. Sa position administrative sera régularisée rétroactivement à réception de l'avis du Conseil Médical.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatifs aux agents contractuels de droit public.	
<p>Durée : 3 ans. Congé accordé par périodes de 3 à 6 mois.</p> <p><u>Rémunération</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 an à plein traitement* • 2 ans à demi-traitement* <p>*avec déduction des prestations en espèces de la sécurité sociale, après subrogation.</p> <p>A noter :</p> <p>après 3 ans de congé grave maladie, un nouveau congé de grave maladie ne peut être accordé qu'après une reprise du travail. Si l'agent est sous contrat à durée déterminée (CDD), le congé de maladie ne peut être prolongé au-delà de la durée d'engagement restant à courir.</p>	<p>Consultation obligatoire du conseil médical départemental pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'octroi du congé grave maladie • le renouvellement au passage à demi- traitement. • la reprise des fonctions si les droits sont épuisés. <p>A noter : l'avis du Conseil Médical est un avis simple. L'autorité territoriale n'est pas tenue de le suivre. Si elle ne le suit pas elle doit en informer le Conseil Médical.</p>
Les différentes situations à la fin du congé de maladie ordinaire	
<p>L'agent est apte</p> <p>Il est réaffecté sur son emploi si les nécessités de service le permettent ou si non, sur un emploi comportant une rémunération similaire et correspondant à ses qualifications.</p>	
<p>L'agent est inapte temporairement</p> <p>Il est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an, avec prolongation possible de 6 mois (s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période).</p> <p>Il peut bénéficier d'une reprise à temps partiel pour motif thérapeutique sur prescription du médecin traitant et après autorisation de la Caisse primaire d'assurance maladie.</p>	
<p>L'agent est inapte définitivement</p> <p>La collectivité tente de le reclasser. Si le reclassement n'est pas possible, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p>	
<p>Cas des agents ne pouvant prétendre à un congé de maladie rémunéré car ayant une ancienneté de service insuffisante</p> <p>L'agent est inapte temporairement, il est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an</p>	

Si l'agent est inapte définitivement, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.

12.5.3. Congés pour invalidité imputable au service

Les congés concernés sont les accidents du travail, les accidents de trajet, les maladies professionnelles.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.	
<p>Durée : jusqu'à la guérison complète ou la consolidation de la blessure dans la limite de la durée du contrat de travail.</p> <p><u>Rémunération</u> :</p> <p>Dès l'entrée en fonction : 1 mois à plein traitement*</p> <p>Après un an de service : 2 mois à plein traitement*</p> <p>Après trois ans de service : 3 mois à plein traitement*</p> <p>*avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale, après subrogation.</p> <p>Prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.</p>	<p><i>Dossiers instruits par la CPAM</i></p> <p>La déclaration d'accident de travail ou de maladie professionnelle doit être effectuée par la collectivité auprès de la CPAM sur net-entreprise, dans un délai de 48 heures.</p> <p>L'agent doit donc déclarer immédiatement son accident à son employeur en complétant le formulaire en annexe sans quoi son dossier ne sera pas pris en charge.</p> <p>La gestion du congé est assurée par la CPAM, seule habilitée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaître le caractère professionnel de l'accident ou de la maladie. fixer la date de consolidation au vu du certificat médical final délivré par le médecin traitant. fixer le taux d'incapacité permanente partielle (IPP) entraîné par l'accident ou la maladie. décider si les modifications de l'état de santé dues à l'accident ou à la maladie professionnelle permettent de conclure à une rechute.
<p>Les différentes situations à la fin du congé pour invalidité imputables au service</p>	
<p>L'agent est apte</p> <p>Il est réaffecté sur son emploi, si les nécessités de service le permettent ou sur un emploi comportant une rémunération similaire et correspondant à ses qualifications.</p>	
<p>L'agent est inapte temporairement</p> <p>L'agent est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an, avec prolongation possible de six mois (s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période)</p> <p>Il peut bénéficier d'une reprise à temps partiel pour motif thérapeutique sur prescription du médecin traitant, et après autorisation de la Caisse primaire d'assurance maladie.</p>	
<p>L'agent est inapte définitivement</p> <p>La collectivité tente de le reclasser. Si le reclassement n'est pas possible, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p>	
<p>Cas des agents ne pouvant prétendre à un congé de maladie rémunéré car ayant une ancienneté de service insuffisante</p> <p>Si l'agent est inapte temporairement, il est placé en congé sans traitement pendant une durée maximale d'un an.</p> <p>Si l'agent est inapte définitivement, il est licencié avec versement d'une indemnité de licenciement.</p>	

12.5.4. Congé de maternité

Le congé de maternité lui est automatiquement accordé lorsqu'il en fait la demande à l'employeur.

Régime	Instances à consulter
Référence réglementaire : décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.	
<p>Durée maximum :</p> <p><i>En cas de grossesse simple :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> L'agent a moins de deux enfants : 16 semaines (congés prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines). L'agent a déjà au moins 2 enfants nés viables ou enfants à charge au sens des prestations familiales, qui sont à la charge effective et permanente de l'agent : 26 semaines (congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 10 semaines et postnatal de 16 semaines. <p><i>En cas de grossesse gémellaire :</i> 34 semaines (congé prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines). Au choix de l'intéressée : congé prénatal de 16 semaines et postnatal de 18 semaines.</p> <p><i>En cas de grossesse de triplés (ou plus) :</i> 46 semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines).</p>	<p>Déclaration de grossesse</p> <p>La constatation de grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^{ème} mois et déclarée à l'employeur avant la fin du 4^{ème} mois.</p> <p>Placement en congé de maternité</p> <p>La demande de congé est adressée à l'employeur avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant. En l'absence de demande, placement de l'agent en congé d'office, 2 semaines avant la date prévue pour l'accouchement et pendant 6 semaines après cette date (période légale d'interdiction d'emploi : article L 1225-29 du Code du travail).</p>
<p>Report :</p> <p><u>Report du congé prénatal</u></p> <p>Sur demande de l'agent : réduction du congé prénatal dans la limite de 3 semaines minimum, le congé postnatal étant allongé en proportion.</p> <p><u>Report du congé postnatal</u></p> <p>En cas d'hospitalisation de l'enfant : reprise du travail possible à l'expiration de la 6^{ème} semaine suivant l'accouchement.</p>	<p>Réduction du congé de maternité</p> <p>Si l'agent souhaite reprendre ses fonctions avant la fin du congé de maternité (dans la limite de la période légale), elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> fournir un certificat médical de non contre-indication avoir obtenu l'avis favorable du médecin de prévention.
<p>Rémunération :</p> <p><i>Ancienneté de service supérieure à 6 mois :</i> plein traitement avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale après subrogation.</p> <p><i>Ancienneté de service inférieure à 6 mois :</i> indemnités journalières de la sécurité sociale..</p>	
<p>Congés supplémentaires liés à l'état de santé de la mère</p> <p>Ces congés ont le même régime que le congé de maternité et sont accordés sur présentation d'un certificat médical.</p> <ul style="list-style-type: none"> Congé pathologique prénatal : 2 semaines maximum. Congé pour suite pathologique (postnatal) : 4 semaines maximum. Congé pathologique lié à une exposition in utero au diéthylstilbetro (DES) : placement en congé de maternité dès le premier jour de l'arrêt. Cette période supplémentaire de congé de maternité prend fin au plus tard la veille du premier jour du congé prénatal. 	

12.5.5. Congés de paternité

Après la naissance d'un enfant, l'agent a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant s'il est le père.

Il a aussi droit à ce congé s'il vit en couple avec la mère de l'enfant sans être le père de l'enfant.

Régime	Instances à consulter
<p>Référence réglementaire : article L. 631-9 du CGFP, loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 et ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé de la famille dans la fonction publique.</p>	
<p>Durée : 25 jours calendaires portés à 32 jours calendaires en cas de naissance multiple + 4 jours de congé de naissance.</p> <p>Rémunération : plein traitement avec déduction des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Les agents n'ayant pas l'ancienneté suffisante perçoivent uniquement les indemnités journalières.</p>	<p>L'agent doit avertir l'employeur au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant une pièce justificative (extrait de naissance, livret de famille...)</p>
<p>Naissance d'un enfant</p> <p>La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>L'agent peut choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p> <p>Naissance multiple</p> <p>La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires maximum. Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.</p> <p>La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune. Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.</p> <p>Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.</p> <p>Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • unités de néonatalogie • unités de réanimation néonatale • unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons • unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale. <p>La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.</p>	

12.6. Temps partiel thérapeutique (TPT) pour les titulaires et les contractuels

Le fonctionnaire en activité (titulaire ou stagiaire) peut être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique. Les agents contractuels et les fonctionnaires à temps non complet affiliés au régime général peuvent également bénéficier d'une telle autorisation.

Le temps partiel thérapeutique se distingue du dispositif du temps partiel de droit commun sur deux points : ses conditions d'octroi et de renouvellement et ses modalités de rémunération.

Cette modalité particulière d'organisation du temps de travail, prévue par les articles L. 823-1 à L. 823-6 du CGFP, est destinée à **permettre à un agent de continuer à exercer une activité professionnelle malgré une incapacité temporaire et partielle de travail du fait de son état de santé.**

L'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 a modifié, à compter du 1^{er} juin 2021, les dispositions relatives au temps partiel thérapeutique, élargissant notamment ses conditions d'octroi et introduisant une portabilité de ce droit auprès de tout employeur public.

Le décret n° 2021-1462 du 8 novembre 2021 porte application de ces dispositions, ajoutant un titre II bis dans le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 qui précise :

- les modalités du service à temps partiel pour raison thérapeutique,
- ses effets sur la situation administrative du fonctionnaire,
- les obligations auxquelles le fonctionnaire est tenu de se soumettre en vue de l'octroi ou du maintien de ce temps partiel pour raison thérapeutique.

12.6.1. Conditions d'octroi

Peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel thérapeutique :

- les agents titulaires affiliés à la CNRACL, c'est-à-dire ceux qui occupent un emploi à temps complet ou un emploi à temps non complet dont la durée hebdomadaire est supérieure ou égale à 28h.
- les agents stagiaires, à l'exclusion de ceux dont le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.
- les agents occupant un emploi à temps non complet non affiliés à la CNRACL.
- les agents contractuels.

A noter : les agents à temps non complet affiliés au régime général et les agents contractuels ne dépendent plus du régime de temps partiel thérapeutique prévu par le code de la sécurité sociale. Ils relèvent désormais du régime prévu par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 qui leur est en partie applicable par renvoi à certaines de ses dispositions c'est-à-dire qu'ils ne sont plus gérés par la CPAM mais par la collectivité.

Le fonctionnaire peut être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique lorsque l'exercice des fonctions à temps partiel permet (article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique) :

- **soit le maintien ou le retour à l'emploi de l'agent et est reconnu comme étant de nature à favoriser l'amélioration de son état de santé,**
- **soit à l'agent de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.**

En application du nouveau dispositif, le fonctionnaire peut donc désormais bénéficier d'un temps partiel thérapeutique même en l'absence de congé de maladie préalable. Le temps partiel thérapeutique bénéficie aux fonctionnaires en activité (article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique).

12.6.2. Procédure d'octroi

12.6.2.1. Demande formulée par l'agent

L'agent adresse sa demande d'autorisation (voir formulaire en annexe 5) de travailler à temps partiel thérapeutique au secrétariat de l'employeur. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical de son médecin indiquant :

- la quotité de temps de travail demandée,
- la durée du temps partiel thérapeutique,
- les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites.

S'agissant de la quotité de travail :

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de travail est fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée du service hebdomadaire que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

L'agent peut, avant l'expiration de la période de service à temps partiel thérapeutique, demander à modifier la quotité de travail prévue sur présentation d'un nouveau certificat médical.

12.6.2.2. Décision d'octroi

Autorisation donnée par la collectivité

L'autorisation prend effet à le lendemain de la date de la réception de la demande par le secrétariat de l'employeur sous réserve de la consultation du conseil médical lorsque celle-ci est requise (article 13-2 et article 5 par renvoi décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Il est de la responsabilité de l'agent d'informer son n+1 de sa demande de temps partiel thérapeutique ou de son renouvellement.

Pour rappel, le conseil médical est notamment obligatoirement consulté en cas de :

- réintégration de l'agent à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD),
- réintégration de l'agent après 12 mois de congé de maladie ordinaire,
- reclassement à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent.

Lorsqu'il est saisi sur l'une de ces questions, le conseil médical se prononce sur la demande d'octroi d'une autorisation de travailler à temps partiel thérapeutique. L'autorisation ne prend alors effet qu'après l'avis du Conseil Médical.

En cas d'avis défavorable du conseil médical, la collectivité peut rejeter la demande de l'agent de service à temps partiel pour raison thérapeutique.

Enfin, le médecin de prévention est informé :

- des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique,
- et des autorisations accordées à ce titre.

Un refus d'accorder un temps partiel thérapeutique, décision administrative défavorable, devra être motivé.

Durée de l'autorisation

Le service accompli à temps partiel thérapeutique peut être exercé de manière continue ou discontinue dans la limite d'un an maximum. Il est accordé et, le cas échéant, renouvelé par période de 1 à 3 mois.

Comme évoqué précédemment, l'autorisation prend effet au lendemain de la date de la réception de la demande par le secrétariat de l'employeur, sous réserve de la consultation du conseil médical lorsqu'elle est requise.

Au terme de ses droits à exercer un service à temps partiel pour raison thérapeutique, l'agent peut bénéficier d'une nouvelle autorisation, au même titre, à l'issue d'un délai minimal d'un an. Le droit d'exercer à temps partiel thérapeutique est donc reconstitué après un délai d'un an.

Pour le calcul de ce délai, seules sont prises en compte les périodes effectuées par l'agent dans les positions d'activité et de détachement.

Cas de suspension de l'autorisation

Lorsque le bénéficiaire d'une autorisation de service à temps partiel pour raison thérapeutique est autorisé à suivre une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel, son autorisation est suspendue (article 13-12 décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Portabilité de l'autorisation

L'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 reconnaît une portabilité de son droit en cas de mobilité dans la même fonction publique ou dans un autre versant de la fonction publique. Ainsi, l'agent autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique conserve le bénéfice de l'autorisation qui lui a été donnée auprès de toute personne publique qui l'emploie (article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique).

12.6.3. Effet sur la situation de l'agent

12.6.3.1. Effets sur la rémunération

Le fonctionnaire autorisé à travailler à temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence par dérogation aux dispositions de droit commun applicables aux agents à temps partiel. Il continue également de percevoir la NBI.

Agent bénéficiant déjà d'un temps partiel de droit commun

La décision plaçant l'agent sous le régime du temps partiel thérapeutique met fin au régime du travail à temps partiel de droit commun accordé antérieurement (article 13-10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). En conséquence, comme l'en avait déjà décidé la jurisprudence antérieure, lorsqu'un agent qui était en cours de période d'exercice de ses fonctions à temps partiel, est placé en temps partiel thérapeutique, il a le droit de percevoir l'intégralité du traitement correspondant au taux plein (CE 12 mars 2012 n° 340829).

Agent placé en congé de maladie

La circulaire du 15 mai 2018 précise que, lorsque l'agent est placé en congé de maladie ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service, il est rémunéré dans les conditions prévues pour ce congé et non en fonction des droits liés à son temps partiel thérapeutique.

12.6.3.2. Effets sur la carrière et les congés

Par analogie, avec les règles applicables au temps partiel sur autorisation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation (article L. 612-4 du CGFP).

Les périodes de temps partiel thérapeutique sont assimilées à des périodes à temps plein pour :

- la constitution et la liquidation des droits à pension de retraite,
- l'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

Les droits à congé annuel et les jours accordés au titre de la réduction du temps de travail (RTT) d'un agent en service à temps partiel pour raison thérapeutique sont assimilables à ceux d'un agent effectuant un service à temps partiel sur autorisation (article 13-11 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

☒ Cas du fonctionnaire stagiaire

Lors de la titularisation, la période de service effectuée à temps partiel pour raison thérapeutique est prise en compte, pour l'intégralité de sa durée effective, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement (article 7-1 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992).

12.6.3.3. Obligation de se soumettre au contrôle médical

La collectivité peut faire procéder à tout moment à l'examen de l'agent intéressé par un médecin agréé. L'agent est tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie (article 13-3 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Pour ce faire, la collectivité oriente l'agent vers un médecin généraliste agréé : le médecin agréé attaché à la collectivité ou tout médecin agréé de son choix inscrit sur la liste établie dans chaque département par le Préfet.

Pour rappel, la collectivité peut se dispenser de recourir à un médecin agréé lorsque le fonctionnaire produit un certificat médical émanant d'un médecin qui appartient au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un centre hospitalier et universitaire ou d'un médecin ayant dans un établissement hospitalier public la qualité de praticien hospitalier (article 1er du décret n° 86-442 du 14 mars 1986).

Le conseil médical compétent peut être saisi pour avis, soit par la collectivité, soit par l'agent, des conclusions du médecin agréé.

En cas d'avis défavorable du conseil médical, la collectivité peut mettre fin à la période de service à temps partiel thérapeutique (article 13-6 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

12.6.3.4. Possibilité de suivre une formation

Le bénéficiaire d'une autorisation de service à temps partiel pour raison thérapeutique peut être autorisé à suivre une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel. Pour ce faire, il doit :

- formuler une demande en ce sens auprès de la collectivité,
- justifier sa demande par un certificat médical attestant que le suivi de cette formation est compatible avec son état de santé.

Pendant cette formation, l'autorisation d'accomplir son service à temps partiel pour raison thérapeutique est suspendue et l'agent est rétabli dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein (article 13-12 décret n° 87-602 du 30 juillet 1987) sans que l'agent bénéficie de repos compensateur pour compenser.

12.7. Prolongation et fin du temps partiel thérapeutique

12.7.1. Prolongation du temps partiel thérapeutique

Pour rappel, l'autorisation initiale d'accomplir son service à temps partiel est accordée et, le cas échéant, renouvelée par période de 1 à 3 mois.

Lorsque le fonctionnaire demande la prolongation de l'autorisation au-delà d'une période totale de trois mois, la collectivité fait procéder à son examen par un médecin agréé. L'agent est tenu de se soumettre à cet examen sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie (article 13-4 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Le médecin agréé rend un avis sur la demande de prolongation au regard de :

- sa justification médicale,
- la quotité de travail sollicitée,
- la durée de travail à temps partiel pour raison thérapeutique demandée.

Le conseil médical compétent peut être saisi pour avis, soit par la collectivité, soit par l'agent, des conclusions du médecin agréé.

En cas d'avis défavorable du conseil médical, la collectivité peut rejeter la demande de prolongation de l'agent.

A contrario, lorsque l'autorisation initiale a été accordée pour une durée n'excédant pas trois mois, elle peut être renouvelée sans consultation du médecin agréé, dans une limite maximale de trois mois.

12.7.1.1. Fin anticipée du temps partiel thérapeutique

L'agent peut demander à la collectivité de mettre un terme anticipé à sa période de service à temps partiel pour raison thérapeutique :

- sur présentation d'un nouveau certificat médical,
- s'il est placé depuis plus de 30 jours consécutifs en congé pour raison de santé ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Par ailleurs, lorsque l'agent est placé en congé de maternité, en congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou en congé d'adoption, la période en cours de service à temps partiel pour raison thérapeutique est interrompue (article 13-7 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

12.7.1.2. Fin normale du temps partiel thérapeutique

A l'issue de la période de temps partiel thérapeutique :

- soit l'agent reprend son service à temps plein ; l'avis du médecin agréé ou du conseil médical n'est pas nécessaire.
- soit l'agent ne peut reprendre son service à temps plein :
- il peut faire une demande de prorogation dans les conditions évoquées ci-dessus.
- s'il a épuisé ses droits à temps partiel thérapeutique, il peut solliciter un temps partiel sur autorisation ou de droit. il peut bénéficier d'un congé de maladie s'il n'a pas épuisé ses droits à congé de maladie.
- il peut obtenir une adaptation ou un changement de poste ou, le cas échéant, un reclassement pour inaptitude physique s'il est inapte à l'exercice de ses fonctions.

L'agent peut bénéficier d'une nouvelle autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique à l'issue d'un délai minimal d'un an (article L. 822-15 du Code Général de la Fonction Publique). Son droit à temps partiel thérapeutique est donc reconstitué après un délai d'un an. Pour le calcul de ce délai, seules sont prises en compte les périodes effectuées par l'agent dans les positions d'activité et de détachement.

12.7.2. Les agents relevant du régime général (contractuels et titulaires effectuant moins de 28h par semaine)

Depuis l'intervention du décret n° 2021-1462 du 8 novembre 2021, les agents publics affiliés au régime général ne relèvent plus des dispositions relatives au temps partiel thérapeutique prévues par le code de la sécurité sociale. Le régime prévu pour les fonctionnaires leur est désormais en partie applicable, par renvoi à certains articles du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 (article 34-1 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 et article 9-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

Ces dispositions concernent :

- les agents non affiliés à la CNRACL, c'est-à-dire ceux qui occupent un emploi à temps non complet dont la durée hebdomadaire est inférieure à 28h.
- les agents contractuels de droit public.

12.7.2.1. Conditions

Pour être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, l'agent doit répondre aux critères suivants :

- le maintien au travail ou la reprise du travail et le travail effectué sont reconnus comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'assuré,
- l'agent doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour recouvrer un emploi compatible avec son état de santé.

12.7.2.2. Procédure d'octroi

Demande de l'agent

L'agent adresse sa demande d'autorisation de travailler à temps partiel thérapeutique à la collectivité. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical de son médecin indiquant :

- la quotité de temps de travail demandée,
- la durée du temps partiel thérapeutique,
- les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites.

Quotité

Agents à temps non complet :

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel thérapeutique fixe la quotité de temps de travail à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%, de la durée hebdomadaire de service du ou des emplois à temps non complet que le fonctionnaire occupe (article 34-1 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991).

Lorsque l'agent occupe des emplois à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements publics, cette quotité est répartie entre les emplois occupés par les autorités territoriales intéressées.

En cas de désaccord sur cette répartition, la quotité de temps de travail retenue dans l'autorisation est répartie au prorata du temps de travail de chaque emploi occupé (article 34-1 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991).

Agents contractuels :

La quotité de temps de travail est fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée du service hebdomadaire que les agents contractuels à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Lorsque l'agent contractuel occupe un ou plusieurs emplois à temps non complet, cette quotité est fixée par référence à la quotité de temps de travail hebdomadaire du ou des emplois qu'il occupe.

Lorsque l'agent occupe ces emplois dans plusieurs collectivités ou établissements publics, la quotité de temps de travail fixée dans l'autorisation est répartie entre les emplois occupés par les autorités territoriales intéressées.

En cas de désaccord sur cette répartition, la quotité de temps de travail retenue dans l'autorisation est répartie au prorata

du temps de travail de chaque emploi occupé (article 9-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

L'agent contractuel ou l'agent à temps non complet peut, avant l'expiration de la période de service à temps partiel thérapeutique, demander à modifier la quotité de travail prévue sur présentation d'un nouveau certificat médical.

Décision d'octroi

Il revient à la collectivité de se prononcer sur la demande d'autorisation de travail à temps partiel thérapeutique présentée par l'agent. Néanmoins, pour que ce dernier puisse bénéficier de l'indemnité journalière versée par la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), il doit remplir les conditions d'éligibilité au versement de cette IJ définies à l'article

L. 323-3 du code de la sécurité sociale. Par conséquent, le médecin conseil de la CPAM demeure compétent pour se prononcer sur l'octroi du temps partiel thérapeutique, pour une durée adaptée à l'état de santé de l'agent (question écrite. S n° 00634 du 11 juillet 2002).

A noter que les dispositions qui prévoient la prise d'effet de l'autorisation à la date de réception de la demande par la collectivité ne sont pas applicables, par renvoi, aux agents relevant du régime général.

L'administration doit informer le médecin de prévention des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique et des autorisations accordées à ce titre.

Un refus d'accorder un temps partiel thérapeutique, décision administrative défavorable, devra être motivé.

Durée de l'autorisation

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel thérapeutique est accordée et, le cas échéant, renouvelée par période de 1 à 3 mois dans la limite d'une année.

Lorsque le bénéficiaire d'une autorisation de service à temps partiel pour raison thérapeutique est autorisé à suivre une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel, son autorisation est suspendue.

12.7.2.3. Situation de l'agent

Effet sur la rémunération

Une réponse ministérielle, précise que l'agent perçoit la rémunération correspondant à sa quotité de temps de travail à temps partiel, versée par l'employeur territorial, tandis que la caisse de sécurité sociale lui octroie en complément des indemnités journalières sous réserve que l'agent remplisse les conditions exigées pour y avoir droit (question. écrite S n° 00634 du 11 juil. 2002).

L'agent en service à temps partiel thérapeutique ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires, ni d'heures complémentaires.

Effet sur les congés et les RTT

Les droits à congé annuel et les jours accordés au titre de la réduction du temps de travail (RTT) d'un agent en service à temps partiel pour raison thérapeutique sont assimilables à ceux d'un agent effectuant un service à temps partiel sur autorisation.

Dans le cas d'un agent occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet, ils sont calculés au prorata de la quotité de temps de travail définie dans l'autorisation pour chaque emploi.

Possibilité de suivre une formation

Le bénéficiaire d'une autorisation de service à temps partiel pour raison thérapeutique peut être autorisé à suivre une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel. Pour ce faire, il doit :

- formuler une demande en ce sens auprès de l'autorité territoriale,
- justifier sa demande par un certificat médical attestant que le suivi de cette formation est compatible avec son état de santé.

Pendant cette formation, l'autorisation d'accomplir son service à temps partiel pour raison thérapeutique est suspendue et l'agent est rétabli dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein sans qu'un repos compensateur ne lui soit accordé.

12.7.2.4. Prolongation et fin du temps partiel thérapeutique

Prolongation du temps partiel thérapeutique

Pour rappel, l'autorisation initiale d'accomplir son service à temps partiel est accordée pour une période d'un à trois mois. Elle peut être renouvelée, par période d'un à trois mois également, dans la limite d'une année. **Pour une prolongation, l'avis d'un médecin agréé est obligatoire. Il est donc important que l'agent anticipe sa demande.**

Fin anticipée du temps partiel thérapeutique

L'agent peut demander à l'administration de mettre un terme anticipé à sa période de service à temps partiel pour raison thérapeutique :

- sur présentation d'un nouveau certificat médical,
- s'il est placé depuis plus de 30 jours consécutifs en congé pour raison de santé ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

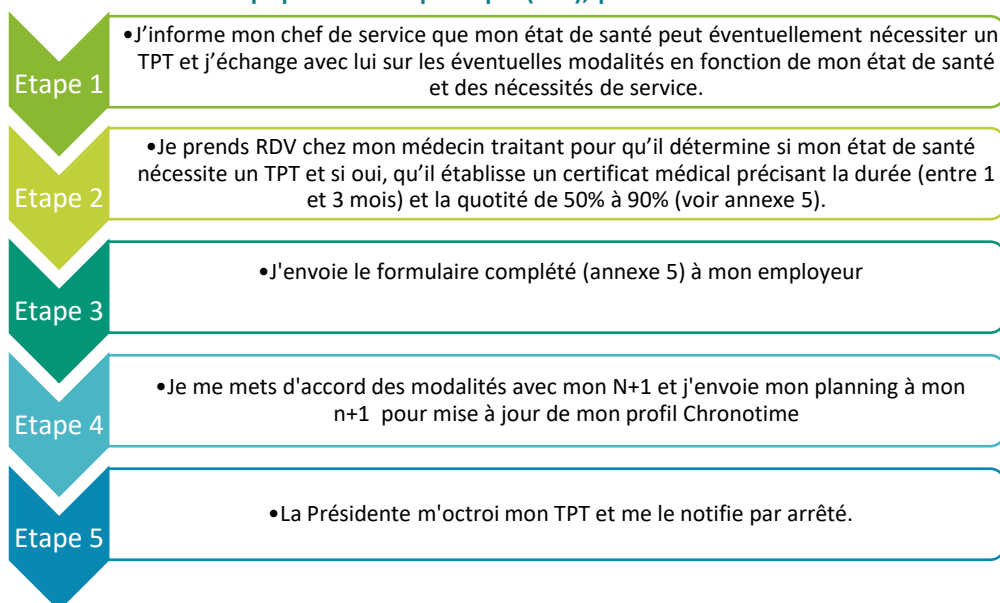
Par ailleurs, lorsque l'agent est placé en congé de maternité, en congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou en congé d'adoption, la période en cours de service à temps partiel pour raison thérapeutique est interrompue.

Fin normale du temps partiel thérapeutique

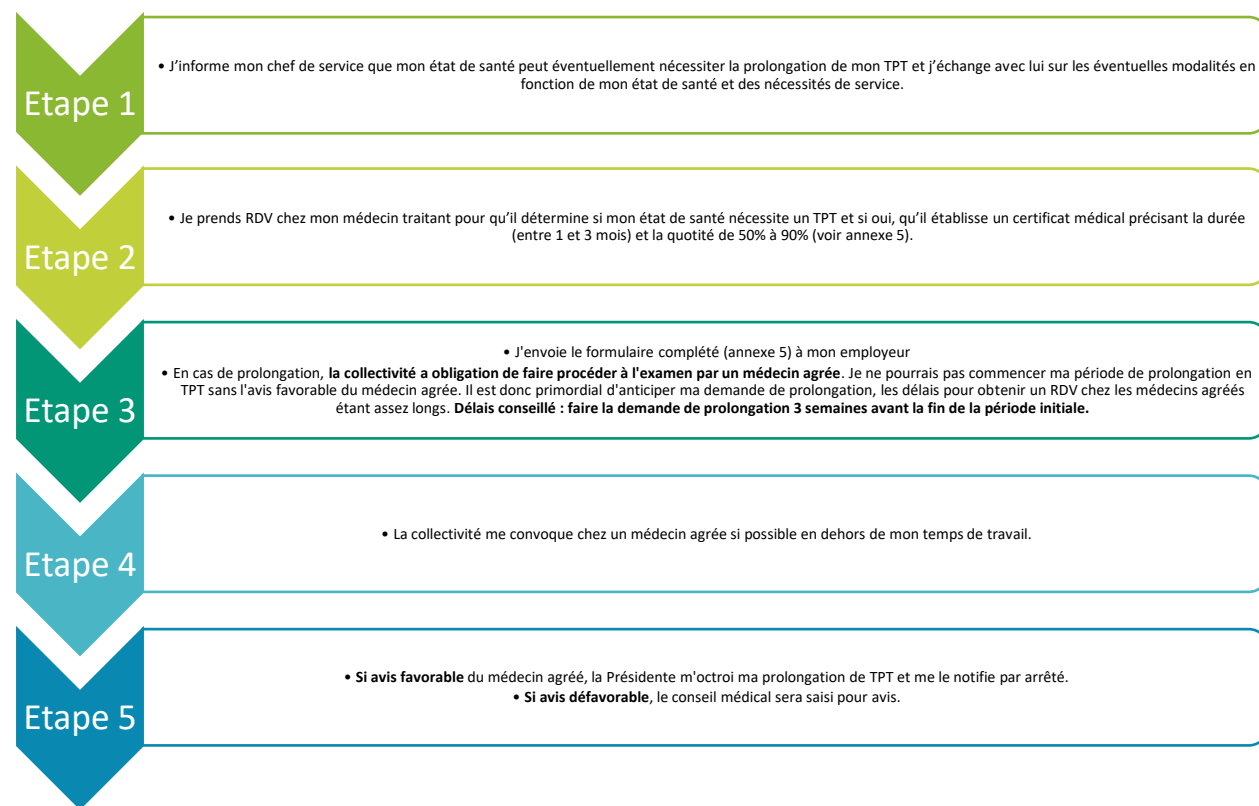
A l'issue de la période de temps partiel thérapeutique :

- soit l'agent reprend son service à temps plein
- soit l'agent ne peut reprendre son service à temps plein :
 - il peut faire une demande de prorogation dans les conditions évoquées ci-dessus.
 - s'il a épuisé ses droits à temps partiel thérapeutique, il peut solliciter un temps partiel sur autorisation ou de droit s'il remplit les conditions.
 - il peut bénéficier d'un congé de maladie s'il n'a pas épuisé ses droits à congé à congé maladie.
 - il peut obtenir une adaptation ou un changement de poste ou, le cas échéant, un reclassement pour inaptitude physique s'il est inapte à l'exercice de ses fonctions.

Mon état de santé nécessite un temps partiel thérapeutique (TPT), qu'elles sont les démarches ?



Mon état de santé nécessite la prolongation d'un temps partiel thérapeutique(TPT), qu'elles sont les démarches ?



13. La gestion des inaptitudes

13.1. Reclassement pour inaptitude liée à l'état de santé des agents titulaires

13.1.1. Agents bénéficiaires

Le fonctionnaire territorial reconnu médicalement inapte à tout emploi de son grade et cadre d'emploi peut bénéficier d'un reclassement dans un emploi d'un autre cadre d'emplois ou corps, ou dans un autre emploi, en priorité dans son administration d'origine ou à défaut dans toute administration ou tout établissement public, s'il a été déclaré en mesure de remplir les fonctions (article L. 826 du CGFP).

L'obligation de recherche de reclassement s'applique également aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois à temps non complet même s'ils ne sont pas affiliés à la CNRACL, ni intégrés dans un cadre d'emplois.

Concernant les fonctionnaires stagiaires, une décision de cour administrative d'appel leur avait également reconnu le droit au reclassement en cas d'indisponibilité physique (CAA Lyon 2 juin 2009 n°06LY01808). Cependant, dans un arrêt du 17 février 2016, le Conseil d'Etat les a exclus de l'application de ce principe général du droit (CE 12 fév. 2016 n°381429).

En application de ce principe général du droit, il sera impossible pour l'administration de mettre l'agent en disponibilité sans chercher à le reclasser d'abord (CE 25 avr. 2007 n°289236). Il en va de même pour la mise à la retraite pour invalidité (CAA Lyon 4 déc. 1998 n°96LY01716) ou pour le licenciement pour inaptitude physique dès lors que l'impossibilité d'exercer toute activité n'a pas été médicalement exclue (CE 3 fév. 2003 n°234156).

Les modalités de reclassement évoquées dans cette partie concernent uniquement les fonctionnaires titulaires car les dispositions du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 ne sont pas toutes directement transposables aux contractuels.

Le reclassement ne peut être mis en œuvre que sur un poste vacant.

13.1.2. Mise en œuvre de la procédure de reclassement

13.1.2.1. Constatation de l'inaptitude à l'exercice de ses fonctions

De manière générale, la vérification de l'aptitude pouvant aboutir à une procédure de reclassement peut être initiée par l'agent lui-même ou par l'autorité territoriale qui, à tout moment de la carrière, peut provoquer l'examen médical du fonctionnaire.

L'agent peut aussi se trouver dans une situation statutaire imposant une vérification de son aptitude. Tel est le cas notamment :

- préalablement à une reprise de fonctions, après une période de congé de longue maladie ou de longue durée, ou après douze mois consécutifs de congé de maladie ordinaire ;
- après une période de disponibilité d'office pour inaptitude, ou au moment de la constatation de la consolidation après un accident de service ou une maladie imputable au service ;
- lors de l'examen médical périodique obligatoire.

L'inaptitude au poste de travail peut aussi être signalée par le service de médecine préventive à l'occasion de la surveillance médicale particulière dont font l'objet, en vertu de l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les personnes les plus « fragiles » (les agents reconnus travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux et les agents souffrant de pathologies particulières).

Le premier avis médical sur l'éventualité d'un reclassement peut donc émaner, en fonction de la situation de l'agent, de diverses instances médicales (médecin de prévention, médecin agréé, Conseil Médical, ou encore Conseil Médical).

13.1.3. Démarches préalable au reclassement

13.1.3.1. Aménagement de poste

Une fois l'inaptitude constatée, l'autorité territoriale devra, dans un premier temps, chercher à maintenir l'agent dans son poste de travail en adaptant celui-ci à ses capacités.

Le médecin de prévention est compétent pour proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions. Selon la situation de l'agent, le Conseil Médical et la Conseil Médical pourront également être à l'origine de propositions d'aménagement.

Peuvent ainsi être prises les mesures suivantes :

La suppression des tâches les plus pénibles

Le juge a admis qu'un agent d'entretien qui effectuait des travaux de fauchage et d'entretien lourds dans les bâtiments ou des espaces sportifs pouvait, dans le cadre d'un aménagement de son poste eu égard à son état de santé, être affecté à des tâches de ménage, de mise en peinture et de jardinage (CAA Nancy 28 sept. 2000 n°96NC0234 »).

L'agent peut aussi être amené, sur recommandation médicale, à éviter certaines postures, activités ou certains mouvements : dispense de port de charge dépassant un certain poids, pas de station debout prolongée (CAA Bordeaux 30 oct. 2007 n°05BX00072 et CAA Paris 2 mai 2006 n°03PA03068).

Une modification des horaires ou du temps de travail

Une réponse ministérielle a établi que le temps de travail pouvait être aménagé afin d'être compatible avec les possibilités physiques du moment, même si cela implique un temps de travail hebdomadaire inférieur à celui appliqué dans la collectivité, et sans remettre en cause le versement du plein traitement (question écrite AN n°49145 du 27 juil. 2000).

La mise en place d'un dispositif de télétravail tel qu'il est défini par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Il convient de préciser que l'employeur n'est pas tenu à une obligation de « résultat » mais de « moyen », l'aménagement devant se faire dans la limite des possibilités de la collectivité et des capacités de l'agent concerné.

Toutefois, l'administration doit apporter la preuve qu'elle a sérieusement examiné la possibilité d'un aménagement de poste. Elle ne peut se borner à affirmer, sans autres précisions, qu'un aménagement était impossible (CAA Nantes 14 mars 2003 n° 00NT01965).

Dans le cadre de la surveillance médicale particulière dont fait l'objet le fonctionnaire placé sur un poste aménagé, le médecin de prévention peut proposer, compte tenu de l'évolution de l'état de santé, de nouveaux aménagements ou un allègement de ceux mis en place.

S'agissant du fonctionnaire réintégré sur un poste aménagé à titre temporaire après une période de congé de longue maladie ou de longue durée, sa situation est réexaminée par le Conseil Médical, après avis du service de médecine préventive, à l'expiration de périodes successives comprises entre trois et six mois. À cette occasion, le comité peut formuler de nouvelles recommandations ou la modification des aménagements. Le comité social territorial est informé chaque année des aménagements de fonctions accordés par l'autorité territoriale.

13.1.3.2. Affectation dans un autre emploi du grade

Si l'aménagement du poste de travail est impossible ou insuffisant, la collectivité pourra envisager d'affecter l'agent sur un autre emploi de son grade, compatible avec son état de santé (article 1er du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 ; CE 10 mars 2010 n°309496).

Cette mobilité peut s'effectuer au sein de la collectivité si elle dispose d'un emploi vacant, existant ou créé, dans le grade de l'agent. Le cas échéant, la collectivité peut faire appel à la bourse de l'emploi de l'instance de gestion compétente (le CNFPT pour la catégorie dite A+ et le centre de gestion pour les catégories A, B et C) qui pourra faciliter la mobilité de l'agent.

L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis (article 1er du décret 85-1054 du 30 septembre 1985) du Conseil Médical, si l'état de santé de l'agent a nécessité un congé de maladie, ou du médecin de prévention dans le cas contraire.

Si une telle mesure de mobilité ne peut être mise en œuvre, ou s'avère insuffisante ou inadaptée, la procédure de reclassement devra alors être engagée. Une période de préparation au reclassement sera alors proposée au fonctionnaire uniquement si avis favorable du Conseil Médical ou de la Conseil Médical à l'inaptitude définitive à tout emploi du grade ou cadre d'emploi et avis favorable à une PPR.

13.1.3.3. Période de préparation au reclassement (PPR)

Ont droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an (article L. 826-2 du CGFP) :

- le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions,
- le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée.

Cette période est assimilée à une période de service effectif. Pendant cette période, l'agent peut être mis à disposition du centre de gestion pour exercer une mission (articles L. 826-7 et L. 452-44 du CGFP).

La période de préparation au reclassement est proposée à l'agent lorsque son état de santé, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade (article 2 du décret n° 85-1054 du 30 sept. 1985).

Elle lui est proposée par l'autorité territoriale, le président du CNFPT ou le président du CDG (article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Cette proposition intervient après avis du Conseil Médical (article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Dès réception de l'avis du Conseil Médical, il incombe à l'autorité territoriale d'informer l'agent de son droit à une période de préparation au reclassement (article 2 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Lorsque l'agent refuse la proposition qui lui est faite de bénéficier d'une période de préparation au reclassement, il présente une demande de reclassement (article 2 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Objet de la période de préparation au reclassement :

La période de préparation au reclassement vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement. Elle a pour objet de le préparer et, le cas échéant, de le qualifier pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation (article 2-1 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Au terme de la période de préparation au reclassement, l'intéressé présente une demande de reclassement (article 2-2 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Déroulement de la période de préparation au reclassement :

La période de préparation au reclassement débute (article 2 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985) :

- si l'agent est en fonction : à compter de la réception de l'avis du Conseil Médical
- si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de l'avis du Conseil Médical

La période de préparation au reclassement peut comporter des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes. Ces périodes peuvent se dérouler dans la collectivité d'affectation de l'agent ou dans toute administration ou établissement public relevant d'une des trois fonctions publiques, à l'exclusion des assemblées parlementaires et de la magistrature (article 2-1 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Pendant cette période, l'agent peut également être mis à disposition du centre de gestion pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour être affecté à des missions permanentes à temps complet ou non complet (article L. 452-44 du CGFP).

Elaboration d'un projet de préparation au reclassement :

Un projet est établi par l'autorité territoriale et l'instance de gestion compétente conjointement avec l'agent. Il définit :

- le contenu de la préparation au reclassement,
- les modalités de sa mise en œuvre,
- la durée au terme de laquelle l'intéressé présente sa demande de reclassement,
- la périodicité de l'évaluation prévue à l'article 2-3 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Ce projet fait l'objet d'une convention entre ces trois parties.

Lorsque le fonctionnaire effectue la préparation au reclassement, en tout ou partie, en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation, l'administration ou l'établissement d'accueil est associé à l'élaboration de la convention pour ce qui concerne les modalités d'accueil de l'agent.

Le projet de préparation au reclassement est communiqué au service de médecine de prévention, pour information, avant sa notification au fonctionnaire.

L'autorité territoriale et le président du CNFPT ou le président du CDG engagent en outre avec l'agent une recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emplois.

Lorsque le fonctionnaire exerce plusieurs emplois à temps non complet, l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou le président du CDG qui en est signataire transmet la convention aux collectivités ou établissements qui l'emploient pour des fonctions que l'intéressé peut continuer à exercer.

Durant la période d'élaboration du projet de convention, l'agent peut bénéficier, dans son administration d'affectation ou dans toute administration ou établissement public, des périodes de formation, d'observation et de mise en situation évoquées ci-dessus (décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Notification du projet :

Le projet de convention est notifié à l'agent en vue de sa signature au plus tard deux mois après le début de la période de préparation au reclassement.

L'agent doit signer cette convention dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification. A défaut, il est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

Evaluation, modification et terme de la convention :

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fait l'objet d'une évaluation régulière réalisée par l'employeur conjointement avec l'agent. La périodicité de cette évaluation est fixée dans la convention.

A l'occasion de cette évaluation, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre du projet peuvent, le cas échéant, être modifiés, en accord avec l'agent.

Le projet peut être écourté :

- en cas de manquements caractérisés de l'agent au respect des termes de la convention
- ou lorsqu'il est reclassé dans un emploi proposé par l'autorité territoriale ou l'instance de gestion compétente.

Situation de l'agent pendant la période de préparation au reclassement :

Pendant la période de préparation au reclassement, l'agent demeure en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine. Il perçoit le traitement correspondant.

Fin de la période de préparation au reclassement :

La période de préparation au reclassement prend fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté. Par exception, lorsque l'agent a présenté une demande de reclassement, il peut être maintenu en position d'activité jusqu'à la date d'effet du reclassement, dans la limite de la durée maximum de trois mois prescrite pour la conduite de la procédure de reclassement (article 2 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

13.1.3.4. Demande de reclassement

Le reclassement a lieu sur présentation d'une demande de l'agent concerné. Toutefois, depuis l'intervention de l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020, la procédure de reclassement peut, par dérogation, être engagée en l'absence de demande de l'intéressé. Celui-ci dispose dans ce cas de voies de recours.

Lorsque l'agent refuse la proposition qui lui est faite de bénéficier d'une période de préparation au reclassement, il présente une demande de reclassement sans passer par la période préalable de préparation.

Si l'agent ne sollicite pas son reclassement de sa propre initiative, l'autorité territoriale ne peut prendre d'office une mesure de reclassement (CAA Bordeaux 28 mai 2009 n°08BX00207) ; elle peut le mettre en disponibilité d'office (CE 1er décembre 2010 n° 328476).

Aucune obligation légale n'impose à l'agent de préciser dans sa demande la nature des emplois sur lesquels il sollicite son reclassement (CE 17 mai 2013 n° 355524).

13.1.4. Modalité du reclassement pour inaptitude

Trois modalités de reclassement sont prévues par le Code Général de la Fonction Publique : le détachement dans un autre cadre d'emplois, l'intégration dans un autre grade du cadre d'emplois et le recrutement dans un autre cadre d'emplois.

Depuis l'intervention de l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020, la priorité doit être donnée au reclassement dans l'administration d'origine de l'agent ; à défaut, le reclassement s'effectue dans toute administration ou tout établissement public (article L. 826-3 du CGFP).

On rappellera que la mise en œuvre du reclassement doit être précédée d'un avis du Conseil Médical.

13.1.4.1. Détachement dans un autre cadre d'emploi

L'article L.826-4 du CGFP pose le principe selon lequel le détachement ne peut s'effectuer que dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de niveau équivalent ou inférieur au cadre d'emplois d'origine.

Le fonctionnaire inapte présente une demande de reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois. L'autorité territoriale, le président du CNFPT (pour les fonctionnaires de catégorie A+) ou le président du CDG (pour les fonctionnaires de catégorie A, B et C) doivent alors lui proposer plusieurs emplois pouvant être pourvus par la voie du détachement. L'impossibilité pour ces autorités de lui proposer de tels emplois fait l'objet d'une décision motivée (article 3 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

La procédure de reclassement doit être conduite au cours d'une période d'une durée maximum de 3 mois à compter de la demande de l'agent (article 3 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985). Les commissions administratives paritaires du

grade d'origine et du grade d'accueil doivent être préalablement consultées (article 3 décret n° 85-1054 du 30 sept. 1985).

Aucune disposition statutaire fixant des conditions limitatives de détachement, telles qu'une limite d'âge supérieure ou une condition tenant à l'appartenance à un corps, à un cadre d'emplois ou à une administration, ne peut être opposée à l'agent souhaitant bénéficier d'un reclassement par détachement (article L. 826 5 du CGFP)

En l'absence de dispositions spécifiques, il sera fait application du détachement de droit commun. Il sera prononcé, selon les modalités prévues par le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986, à indice égal ou immédiatement supérieur. Dans le cas où cela s'avère impossible parce que l'agent est détaché dans un corps ou cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur, l'intéressé est classé à l'échelon terminal du grade le plus élevé avec maintien à titre personnel de l'indice brut précédemment détenu (article 3 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

Au terme de chaque période de détachement, le Conseil Médical réexamine la situation de l'agent :

- si l'agent est reconnu apte à l'exercice de ses fonctions antérieures, il est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine. A défaut de dispositions spécifiques, on appliquera le dispositif de droit commun prévu aux articles L. 513-20 à L. 513- 26 du CGFP.
- si l'agent est reconnu temporairement inapte à ses fonctions antérieures, le détachement est renouvelé sur sa demande pour une nouvelle période de détachement.
- après un an de détachement, si le Conseil Médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son cadre d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement (article 4 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985) sous réserve de son aptitude. L'intégration est par ailleurs subordonnée à l'aptitude professionnelle de l'agent aux fonctions.

En cas d'échec pour raison professionnelle du détachement, l'administration n'est pas tenue de proposer à l'agent un nouveau poste de reclassement dans le cadre d'emplois (CAA Paris 3 juin 2013 n°11PA04979).

13.1.4.2. Recrutement dans un autre cadre d'emplois

13.1.4.2.1. Modalité de recrutement

Cette modalité de reclassement prévue à l'article L. 826-5 du CGFP applique les conditions de droit commun d'accès aux cadres d'emplois. Ainsi, l'agent peut être recruté dans un autre cadre d'emplois de niveau supérieur, équivalent ou inférieur :

- Après concours (externe, interne ou troisième concours) ;
- Sans concours lorsque le statut particulier le prévoit (cadre d'emploi de catégorie C, grade doté de l'échelle 3 de rémunération) ;
- Par la voie de la promotion interne, au choix par appréciation de la valeur professionnelle ou des acquis de l'expérience, ou après réussite à un examen professionnel ;
- Par application de la législation sur les emplois réservés.

Outre les conditions générales d'accès à la fonction publique, l'agent doit justifier de l'ancienneté, et le cas échéant, du titre ou du diplôme, éventuellement exigés pour se porter candidat au concours ou à l'examen professionnel concerné, puisque la loi mentionne "les modalités retenues par les statuts particuliers". En revanche, si l'accès au corps ou au cadre d'emplois est conditionné par une limite d'âge supérieure, l'agent bénéficiaire du reclassement ne peut se la voir opposer (article L. 826-5 du CGFP).

A noter que lorsque les dispositions réglementaires prévoient que l'accès à un emploi d'une catégorie supérieure ne peut s'effectuer que par concours, la seule circonstance que le fonctionnaire soit titulaire du diplôme requis ne permet pas de prononcer son reclassement dans cet emploi d'une catégorie supérieure (CAA Nancy 1er décembre 2016 n°15NC01293).

Compte tenu de l'invalidité de l'agent, le Conseil Médical peut proposer des aménagements aux règles normales de déroulement du concours, de l'examen ou de la procédure de recrutement dans le but d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques de l'agent (article 5 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

13.1.4.2.2. Condition de nomination et de classement

Après inscription sur une liste d'aptitude, ou directement en cas de recrutement sans concours, le fonctionnaire est nommé stagiaire, sauf en cas de dispense.

L'agent est classé conformément aux règles de droit commun applicables au cadre d'emplois d'accueil.

Toutefois, s'il accède à un cadre d'emploi de niveau inférieur, il est classé à l'échelon du premier grade déterminé compte tenu des services qu'il a accompli dans son ancien cadre d'emplois, sur la base de l'avancement dont il aurait bénéficié s'il avait accompli ces services dans le cadre d'emplois de nomination. Les services pris en compte pour le classement sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le cadre d'emplois d'accueil (article L. 826-9 du CGFP).

Lorsque la mesure de reclassement conduit à classer l'agent à un échelon doté d'un indice inférieur à celui détenu dans le grade d'origine, il bénéficie à titre personnel du maintien de son indice brut antérieur jusqu'au jour où il bénéficie dans son nouveau cadre d'emplois d'un indice brut au moins égal (article 5 décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

13.1.4.3. Intégration dans un autre grade du cadre d'emplois

L'agent peut demander à bénéficier d'une intégration dans un autre grade que le sien à l'intérieur du cadre d'emplois dont il relève (article L. 826-3 du CGFP). L'intégration peut être prononcée dans un grade de niveau supérieur, équivalent ou inférieur.

Le classement de l'agent dans le nouveau grade s'effectue alors dans les mêmes conditions que le classement suite au recrutement. Voir "les conditions de nomination et de classement".

13.1.4.4. Rôle du CNFPT et du CDG

Le CNFPT et le centre de gestion participent au reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions par l'intermédiaire notamment de leurs bourses de l'emploi respectives (articles L. 451-9 et L. 452-35 du CGFP).

Ces autorités participent également à la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR): proposition de la période de préparation au fonctionnaire, élaboration du projet de préparation, évaluation...

Le CNFPT est compétent pour les administrateurs territoriaux, les conservateurs territoriaux des bibliothèques, les conservateurs territoriaux du patrimoine et les ingénieurs territoriaux en chef.

Le centre de gestion est compétent pour les autres fonctionnaires de catégorie A et pour l'ensemble des fonctionnaires de catégories B et C.

13.1.5. Reclassement impossible

Malgré ces trois possibilités de reclassement pour inaptitude, il arrive parfois que la collectivité ne soit pas en mesure d'y procéder.

13.1.5.1. Cas général

Pour être reclassé, le fonctionnaire doit être déclaré apte à remplir les fonctions afférentes à un autre grade de son cadre d'emplois, ou à un autre cadre d'emplois, corps ou emploi.

C'est pourquoi aucun reclassement ne peut être envisagé si l'agent est médicalement inapte à l'exercice de tout emploi, de manière définitive. Dans ce cas, il pourra être admis, avec l'accord de la Caisse de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL), à la retraite pour invalidité. A défaut, le fonctionnaire sera licencié pour inaptitude.

Lorsque le fonctionnaire, inapte à l'exercice de ses fonctions sans être inapte à toutes fonctions, a demandé un reclassement, mais que celui-ci est dans l'immédiat impossible, il doit être placé en disponibilité pour inaptitude physique (CAA Bordeaux 9 juillet 2001 n° 00BX01023 et n° 00BX02816).

Dans tous les cas, l'administration devra être capable d'apporter la preuve qu'elle a sérieusement examiné la possibilité d'un reclassement, sans se borner à affirmer, sans autre précision, que cela était impossible.

De même, la collectivité peut ne pas mettre en œuvre le reclassement en raison des résultats insuffisants obtenus par l'agent aux tests organisés pour vérifier ses aptitudes professionnelles à l'emploi de reclassement envisagé, qui constituait la seule possibilité compte tenu des préconisations médicales (CAA Paris 19 déc. 2013 n° 12PA03953).

13.1.6. Refus de l'agent

Soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique, l'agent doit reprendre ses fonctions dès lors que les tâches proposées répondent à l'exigence d'aménagement du poste de travail, faute d'élément d'ordre médical établissant que cet aménagement n'est pas compatible avec son état de santé. En cas de reprise tardive des fonctions, la collectivité peut suspendre le versement de son traitement (CAA Bordeaux 30 oct. 2007 n° 05BX00072).

En cas de refus de reprise des fonctions sur un poste aménagé conformément aux recommandations médicales, une procédure d'abandon de poste peut être engagée, conduisant à une radiation des cadres (CAA Lyon 29 nov. 2005 n° 02LY01173).

La réglementation prévoit par ailleurs la possibilité de licencier, après avis de la CAP, le fonctionnaire qui refuse sans motif médical valable, le poste qui lui est assigné à l'expiration d'un congé de maladie ordinaire, d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée (articles 17 et 35 du décret n° 87-602 du 30 juil. 1987).

A noter : les articles 17 et 35 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 n'ont pas été modifiés pour tenir compte des évolutions issues de la loi du 6 août 2019 qui modifient les compétences des CAP ; toutefois, ces dispositions ne semblent plus applicables pour les décisions prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2020. En effet, les dispositions de la loi du 6 août 2019 modifiant les compétences des CAP s'appliquent « nonobstant toute disposition statutaire contraire » (article 94 loi n° 2019-828 du 6 août 2019). Sous réserve du contrôle du juge, cette mention semblerait rendre inapplicables toutes les dispositions statutaires qui prévoient une compétence des CAP autre que celles mentionnées par la loi du 6 août 2019 et le décret du 29 novembre 2019, indépendamment d'un éventuel toilettage ultérieur des textes (source : amendement n° 417 rectificatif du 18 juin 2019).

13.2. Disponibilité d'office pour raison de santé

13.2.1. Agents concernés

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet
- Les fonctionnaires titulaires à temps non complet relevant du régime spécial ou du régime général de sécurité sociale.

Les fonctionnaires stagiaires et agents contractuels de droit public ne peuvent pas être placés en disponibilité d'office ; ils peuvent cependant être placés en congé sans traitement à l'issue d'un congé de maladie.

13.2.2. Cas de placement en disponibilité d'office pour inaptitude

Le placement en disponibilité d'office est prononcé dans les cas suivants.

13.2.2.1. L'agent est physiquement ou mentalement temporairement inapte

Le fonctionnaire est physiquement ou mentalement temporairement inapte à l'expiration de ses droits statutaires à congés de maladie et ne peut être reclassé.

Le placement en disponibilité d'office intervient donc :

- à l'expiration des droits à congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée, pour les agents relevant du régime spécial de sécurité sociale
- à l'expiration des droits à congés de maladie ordinaire et de grave maladie, pour les agents relevant du régime général.

Si le fonctionnaire n'a pu être reclassé

La collectivité doit inviter l'agent à présenter une demande de reclassement, que son inaptitude soit définitive ou non.

Si l'agent ne présente pas de demande de reclassement ou si cette demande ne peut pas être satisfaite, la disponibilité d'office peut être prononcée.

La collectivité doit pouvoir démontrer avoir étudié toutes les possibilités d'adaptation du poste de travail ou de reclassement avant de procéder au placement en disponibilité d'office.

13.2.2.2. Le fonctionnaire ne peut être réintégré

Le fonctionnaire ne peut être réintégré à l'issue d'une période de disponibilité pour convenances personnelles ou autres disponibilités discrétionnaires en raison d'une inaptitude physique. Dans ce cas le fonctionnaire est placé en disponibilité d'office en attente de reclassement.

13.2.3. Procédure

13.2.3.1. Consultation préalable

Le placement en disponibilité d'office ne peut intervenir qu'après avis du Conseil Médical.

Les décisions de renouvellement sont également soumises à l'avis du Conseil Médical. Le dernier renouvellement doit être soumis à la Conseil Médical (il s'agit du 3ème renouvellement et, le cas échéant, du 4ème).

Lors de la consultation du Conseil Médical ou de la Conseil Médical, l'agent doit être informé de la date de la réunion. Il doit être également être informé de la possibilité de recevoir communication de son dossier, de présenter ses observations et de faire entendre le médecin de son choix.

13.2.3.2. Décision

La décision est prononcée par l'autorité territoriale.

Pour prendre sa décision, l'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis du Conseil Médical ou de la Conseil Médical.

13.2.4. Durée

La disponibilité d'office peut être prononcée pour une durée maximale d'un an. Elle peut être renouvelée 2 fois pour une durée égale.

Elle peut être renouvelée une 3ème fois si, à la fin de la troisième année de disponibilité, le Conseil Médical estime que l'agent, encore inapte physiquement, devrait cependant pouvoir reprendre ses fonctions ou être reclassé avant l'expiration d'une nouvelle année.

13.2.5. Situation de l'agent

13.2.5.1. Situation administrative

En position de disponibilité, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

13.2.5.2. Rémunération

Le fonctionnaire perd également ses droits à rémunération. Il peut cependant, dans certains cas, percevoir des prestations:

Fonctionnaires relevant du régime spécial de la sécurité sociale :

- Les fonctionnaires placés en disponibilité à l'issue d'un congé de maladie ordinaire peuvent percevoir, pendant une durée maximale de 2 ans (pour une durée supérieure encas d'affection de longue durée), des indemnités de maladie versées par la collectivité et calculées comme prévu dans le décret 60-58 du 11 janvier 1960 relatif au régime de sécurité sociale des agents territoriaux. L'avis favorable préalable de la CPAM est nécessaire.
- Si le fonctionnaire n'a pas ou plus droit à des indemnités journalières, il peut prétendre à une allocation d'invalidité temporaire, s'il présente une invalidité d'au moins 2/3 après avis de la CPAM et de la Conseil Médical.

Fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale :

En disponibilité d'office, le fonctionnaire pourra percevoir, en fonction des décisions de la CPAM :

- des indemnités journalières de maladie
- une pension d'invalidité.

Cas particulier : versement d'allocations de chômage

Lorsqu'un agent, inapte à ses fonctions, a demandé son reclassement et a été placé en disponibilité d'office pour inaptitude, faute de possibilité de reclassement dans sa collectivité, la collectivité peut être amenée à verser des allocations de chômage, l'agent se trouvant en situation de perte involontaire d'emploi.

Le versement de ces allocations est de droit, si l'agent ne présente plus d'arrêt de travail et n'ouvre donc plus droit aux indemnités journalières.

13.2.6. Fin de la disponibilité d'office

Différentes situations peuvent se présenter :

13.2.6.1. A l'expiration de la disponibilité, le fonctionnaire est inapte à ses fonctions, sans être inapte à toute fonction

Si ni l'adaptation du poste de travail, ni le reclassement dans un autre emploi n'est possible à l'expiration de la durée de la disponibilité :

- le fonctionnaire, relevant du régime spécial de sécurité sociale, est admis à la retraite pour invalidité ou, s'il n'a pas droit à pension, est licencié.
- le fonctionnaire relevant du régime général de sécurité sociale est licencié.

13.2.6.2. A l'expiration de la disponibilité, le fonctionnaire est définitivement inapte à toutes fonctions

- Le fonctionnaire, relevant du régime spécial de sécurité sociale, est admis à la retraite pour invalidité ou, s'il n'a pas droit à pension, est licencié.
- Le fonctionnaire relevant du régime général de sécurité sociale est licencié.

13.2.6.3. A l'issue de la période de disponibilité, le fonctionnaire est reconnu apte à l'exercice de ses fonctions

Si le fonctionnaire n'a pu, pendant la période de disponibilité, bénéficier d'un reclassement et s'il est reconnu apte à ses fonctions, il est réintégré dans la collectivité dans les conditions suivantes :

Après une disponibilité de 6 mois au maximum

Le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement.

Après une disponibilité de plus de 6 mois

Le fonctionnaire est réintégré dans son cadre d'emplois à la première vacance ou création d'emploi correspondant à son grade. S'il refuse l'emploi proposé, il est placé en position de disponibilité d'office dans l'attente d'une nouvelle vacance ou création de poste.

13.3. Retraite pour invalidité CNRACL

La mise à la retraite pour invalidité concerne les agents titulaires affiliés à la CNRACL. Elle est subordonnée au caractère définitif de l'incapacité, ainsi qu'à l'impossibilité de reclassement.

La mise à la retraite pour invalidité peut survenir à n'importe quel moment de la carrière. Il n'y a ni condition de durée de services, ni d'âge minimum, ni de taux minimal d'invalidité, ni de condition d'imputabilité au service de l'invalidité. Cependant, la mise à la retraite pour invalidité ne peut jamais intervenir après la limite d'âge.

13.3.1. Conditions et caractéristiques

13.3.1.1. Conditions d'admission

- être titulaire affilié à la CNRACL
- avoir une inaptitude définitive et absolue à l'exercice de ses fonctions
- ne pas avoir pu être reclassé dans un emploi compatible avec son état de santé
- que l'incapacité définitive et absolue ait été contractée ou aggravée au cours d'une période durant laquelle l'agent acquerrait des droits à la retraite
- que l'inaptitude soit reconnue par le Conseil Médical.

13.3.1.2. Caractéristique d'admission

13.3.1.2.1. Invalidité non imputable au service

La mise à la retraite pour invalidité intervient lorsque l'inaptitude physique peut être reconnue à l'encontre des agents territoriaux inaptes de manière absolue et définitive à l'exercice de ses fonctions dont l'invalidité est non imputable au service :

- sur demande de l'agent.

- d'office, la décision ne peut alors être prononcée qu'à l'expiration des congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée dont l'agent peut bénéficier sauf si l'inaptitude résulte d'une maladie ou d'une infirmité que son caractère définitif et stabilisé ne rends pas susceptible de traitement.

A côté de la pension de retraite, le fonctionnaire pourra également bénéficier, le cas échéant, d'une majoration spéciale.

Cas particulier d'admission : un fonctionnaire relevant du régime spécial qui a fait l'objet d'une rechute imputable à un accident de service advenu alors qu'il dépendait du régime général et qui se retrouve, à la suite de cette rechute, inapte de façon définitive et absolue, pourra être admis à la retraite CNRACL pour invalidité ne résultant pas de l'exercice des fonctions ; il pourra alors prétendre à la pension d'invalidité versée par la CNRACL et à une rente d'invalidité versée par le régime général.

13.3.1.2.2. Invalidité imputable au service

La mise à la retraite pour invalidité intervient lorsque l'inaptitude physique peut être reconnue à l'encontre des agents territoriaux inaptes de manière absolue et définitive à l'exercice ses fonctions dont l'invalidité est imputable au service:

- soit sur demande de l'agent.
- soit d'office, uniquement à l'expiration des congés de longue maladie ou de longue durée dont l'agent peut bénéficier.

Le fonctionnaire mis à la retraite pour invalidité imputable au service percevra :

- la pension de retraite
- une rente viagère d'invalidité
- le cas échéant, une majoration spéciale.

Pour prétendre à la rente, le fonctionnaire doit être radié des cadres avant d'avoir atteint la limite d'âge. L'imputabilité au service d'une maladie professionnelle peut toutefois être reconnue par la Conseil Médical après radiation des cadres, l'agent aura alors droit à la rente et, le cas échéant, à la majoration spéciale, à partir de la date de dépôt de sa demande.

Remarques :

- les fonctionnaires stagiaires affiliés à la CNRACL ne peuvent en bénéficier, car l'affiliation ne devient définitive qu'à partir de la titularisation.
- quant aux fonctionnaires relevant du régime général d'assurance-vieillesse, ce dernier ne prévoit pas de possibilité similaire de retraite anticipée.

13.3.2. Procédure

13.3.2.1. Procédure normale

L'attribution d'une pension, d'une rente viagère d'invalidité ou de la majoration spéciale est subordonnée à la présentation d'une demande adressée au Directeur de la CDC. La demande d'attribution d'une pension doit être adressée au moins 6 mois avant la date souhaitée pour l'admission à la retraite.

La collectivité doit faire parvenir au moins 1 mois avant la date de radiation des cadres de l'agent le dossier requis pour une demande d'attribution de pension.

13.3.2.2. Procédure simplifiée

La mise à la retraite pour invalidité non imputable au service peut être prononcée au terme d'une procédure simplifiée, sur simple avis du Conseil Médical et sans consultation de la Conseil Médical.

13.3.3. Prestations

L'agent admis à la retraite pour invalidité perçoit :

- une pension de retraite dans tous les cas,
- une rente invalidité si l'invalidité est imputable au service ou liée à des circonstances exceptionnelles,
- une majoration spéciale en cas de nécessité d'assistance d'une tierce personne.

Si le fonctionnaire remplit par ailleurs les conditions d'ouverture du droit à une pension deretraite de droit commun, ses droits sont liquidés selon la voie la plus favorable pour lui.

La pension et la rente peuvent en revanche être cumulées avec une allocation temporaire d'invalidité par contre, elles ne peuvent pas avec les prestations en espèces de l'assurance maladie.

13.3.3.1. Pension

La pension est calculée comme la pension de retraite de droit commun : [nombre de trimestres liquidables X (75% du traitement retenu pour le calcul de la pension)] / nombre de trimestres requis pour obtenir une pension au taux maximal).

Si le taux d'invalidité de l'agent est au moins égal à 60%, la pension ne pourra pas être inférieure à la moitié du traitement brut retenu pour le calcul de la pension.

Pour le fonctionnaire mis à la retraite pour invalidité imputable au service, ce montant garanti s'applique à la seule pension : les éventuelles rentes et majoration spéciale lui seront accordées en plus.

13.3.3.2. Rente

La rente d'invalidité est attribuée au fonctionnaire mis à la retraite pour une incapacité permanente résultant de blessures ou de maladies contractées ou aggravées en service.

Le montant de la rente viagère d'invalidité est obtenu en multipliant le taux d'invalidité par le montant du traitement correspondant à l'indice de l'échelon effectivement détenu depuis six mois au moins au moment de l'admission à la retraite.

Le taux d'invalidité, apprécié par le Conseil Médical, est déterminé au vu du barème indicatif prévu pour les fonctionnaires de l'Etat, par l'article L. 28 alinéa 4 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Dans le cas d'aggravation d'infirmités préexistantes, le taux d'invalidité à retenir pour calculer la rente est apprécié par rapport à la validité restante du fonctionnaire : seule l'invalidité imputable au service doit en effet être prise en compte.

La rente d'invalidité peut être une ancienne allocation temporaire d'invalidité (ATI) transformée. En effet, si la mise à la retraite résulte d'une aggravation de l'invalidité ayant ouvert droit à l'ATI, le taux d'invalidité est apprécié au jour de la radiation des cadres, et l'allocation temporaire est remplacée par une rente d'invalidité.

Par ailleurs, si l'agent qui percevait déjà une ATI est radié des cadres à cause d'une invalidité imputable au service mais indépendante de celle qui a ouvert droit à l'allocation, il pourra continuer à percevoir celle-ci ; il percevra aussi une rente d'invalidité qui ne rémunèrera que la nouvelle invalidité, et qui sera calculée par rapport à la validité restante.

13.3.3.3. Majoration spéciale

Si un fonctionnaire admis à la retraite pour invalidité est dans l'obligation d'avoir recours d'une manière constante à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie, il a droit, sur sa demande, à une majoration spéciale.

La Conseil Médical donne son avis sur la nécessité de l'assistance d'une tierce personne ; la décision appartient à la CNRACL.

Elle est accordée pour une période de cinq ans, à l'issue de laquelle les droits des retraités font l'objet d'un nouvel examen ; la majoration est alors :

- soit accordée à titre définitif s'il est reconnu que le titulaire continue de remplir les conditions pour en bénéficier,
- soit supprimée ; elle peut alors être à tout moment rétablie suivant la même procédure à compter de la date de la demande du retraité si celui-ci justifie être de nouveau en droit d'y prétendre.

La majoration n'est pas cumulable, à hauteur de son montant, avec toute autre prestation ayant le même objet.

13.3.4. Plafond et plancher

Le calcul de la pension et de la rente doit tenir compte des principes suivants :

- lorsque l'invalidité de l'agent est au moins égale à 60%, la pension ne peut être inférieure à la moitié du traitement brut retenu pour son calcul,
- lorsque le montant du traitement de référence dépasse celui de l'IM 681 au 1er janvier 2004, revalorisé dans les mêmes conditions que les pensions de retraite, la fraction dépassant cette limite n'est comptée que pour le tiers.

Par ailleurs, un plafond et, dans un cas particulier, un plancher s'applique également au montant « total pension + rente ».

13.3.4.1. Plafonnement du « total pension + rente »

Le « total pension + rente » ne peut excéder le montant du traitement correspondant à l'indice de l'échelon effectivement détenu depuis six mois au moins par le fonctionnaire au moment de sa mise à la retraite.

Si le montant total de la pension et de ses accessoires est supérieur au traitement servant au calcul de la pension, le montant de chaque élément est réduit afin que leur total n'excède pas ce traitement revalorisé dans les mêmes conditions que les pensions.

La majoration spéciale de pension au titre de l'assistance d'une tierce personne est versée indépendamment de ce plafond.

13.3.4.2. Minimum garanti pension + rente

Les fonctionnaires atteints d'une invalidité au moins égale à 60%, et dont la mise à la retraite pour invalidité résulte de conditions particulières, bénéficient d'une pension et d'une rente viagère d'invalidité, dont le montant total est élevé à 80% du traitement correspondant à l'indice de l'échelon détenu depuis six mois au moins par le fonctionnaire.

13.4. Pension invalidité (CPAM)

13.4.1. Conditions et caractéristiques

13.4.1.1. Conditions d'attribution

- avoir moins de 62 ans,
- capacité de travail ou de revenus réduite d'au moins 2/3,
- être immatriculé depuis au moins 12 mois au moment de l'arrêt de travail suivi d'invalidité ou de la constatation médicale d'invalidité par le médecin conseil de la CPAM,
- avoir cotisé sur un montant et avoir travaillé un nombre d'heures suffisant au cours des 12 mois précédant la date d'arrêt de travail ou de la constatation médicale d'invalidité par le médecin conseil de la CPAM.

13.4.1.2. Caractéristiques

La demande d'attribution d'une pension d'invalidité se fait :

- sur demande de l'agent,
- sur demande du médecin traitant (avec accord de l'agent)
- sur proposition du médecin conseil du service médical de la CPAM.

13.4.1.3. Instruction de la demande

Dès réception de la demande, la CPAM dispose de deux mois pour étudier la demande et notifier sa décision. Trois situations peuvent alors se présenter :

- accord : la CPAM adresse un titre de pension d'invalidité et une notification d'attribution qui précise la catégorie et le montant de la pension,
- refus : la CPAM notifie son refus et indique les voies de recours,
- pas de réponse durant le délai de deux mois équivaut à un rejet de la demande. La CPAM précisera par la suite les voies de recours.

13.4.2. Montant et versement de la pension d'invalidité

Cela dépend de la catégorie d'invalidité attribuée par le médecin conseil. La catégorie représente la capacité à exercer une activité professionnelle.

Trois catégories de pension d'invalidité :

- **Pension de 1ère catégorie** : capacité à exercer une activité professionnelle rémunérée. La pension est alors égale à 30% du salaire annuel moyen sans pour cela que le salaire et la pension dépassent le salaire perçu avant l'invalidité.
- **Pension de 2ème catégorie** : incapacité à exercer une activité professionnelle. La pension est alors égale à 50% du salaire annuel moyen.
- **Pension de 3ème catégorie** : besoin d'une personne pour assister l'agent dans les gestes essentiels de la vie

courante. Le montant de la pension de 2ème catégorie est majoré de 40% (« majoration pour tierce personne »). Le montant de cette majoration est fixé chaque année par décret.

Le montant des pensions d'invalidité est revalorisé chaque année. La pension est versée tous les mois à terme échu (début juillet pour la pension du mois de juin). Son montant est réactualisé chaque trimestre en fonction de la situation de l'agent.

13.4.2.1. Durée d'attribution de la pension d'invalidité

Le montant de la pension d'invalidité peut être réactualisé périodiquement en fonction de la situation de l'agent. Elle peut être révisée, suspendue ou supprimée à tout moment, notamment dans les cas suivants :

- **pour des raisons médicales** : en cas d'amélioration ou d'aggravation de l'état de santé de l'agent,
- **pour reprise d'activité professionnelle salariée ou perception de ressources supplémentaires** : le versement de la pension d'invalidité peut être suspendu si, pendant six mois consécutifs, le cumul de la pension d'invalidité et du salaire dépasse le salaire précédent perçu avant l'arrêt de travail pour invalidité,
- **pour reprise d'une activité professionnelle non salariée** : le versement de la pension d'invalidité peut être suspendu si, pendant six mois consécutifs, le cumul de la pension d'invalidité et du revenu dépasse le salaire précédent perçu avant l'arrêt de travail pour invalidité,
- **pour atteinte de l'âge légal de la retraite (entre 60 et 62 ans)** : la pension d'invalidité sur demande du bénéficiaire se transforme en pension retraite pour inaptitude,
- **pour atteinte de l'âge légal de la retraite (entre 60 et 62 ans) et l'exercice d'une activité professionnelle** : la pension d'invalidité continue d'être versée jusqu'à l'âge maximal de 65 ans. Toutefois, si entre 60 et 65 ans il y a cessation de l'activité professionnelle, l'agent, sur demande express auprès de la CARSAT, peut bénéficier de la pension retraite.

Depuis la loi relative à l'augmentation progressive de l'âge de la retraite, ces seuils devraient être relevés de 62 à 67 ans.

13.4.2.2. Allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)

Cette allocation est versée en complément de la pension d'invalidité en cas de ressources inférieures à un plafond fixé annuellement. Son montant ne peut dépasser un plafond également fixé de façon annuelle.

Par exemple, l'allocation supplémentaire d'invalidité est versée si les ressources sont inférieures au plafond annuel fixé, au 1er avril 2018, à :

- 8 542,33 € pour une personne seule,
- 14 962,52 € pour un couple.

Son montant ne peut dépasser un plafond fixé, au 1er avril 2018, à :

- 4 913,20 € par an pour une personne seule ou lorsqu'un seul des conjoints en bénéficie,
- 8 107,54 € par an lorsque les deux conjoints en bénéficient.

L'allocation supplémentaire d'invalidité est versée lorsque l'âge légal de la retraite (entre

60 et 62 ans) n'est pas atteint. Dans le cas contraire, l'allocation de solidarité aux personnes âgées, gérée par la CNAV, vient en remplacement de l'allocation supplémentaire d'invalidité à partir de 60 ans pour les personnes invalides.

13.5. Licenciement pour inaptitude

Dans certains cas, et sous certaines conditions, le licenciement pour inaptitude physique peut être prononcé à l'encontre des agents territoriaux :

- reconnus inaptes de manière absolue et définitive à l'exercice de leurs fonctions et qui ne souhaitent pas être reclassés ou dont le reclassement n'est pas possible,
- reconnus inaptes de manière absolue et définitive à l'exercice de toutes fonctions.

Les conditions du licenciement pour inaptitude physique sont différentes selon le statut des agents.

13.5.1. Titulaires CNRACL

13.5.2. Agents concernés

Les fonctionnaires, titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures par semaine. Ces agents relèvent du régime spécial de la sécurité sociale.

13.5.2.1. Cas de licenciement

Un fonctionnaire relevant du régime spécial de la sécurité sociale ne peut être licencié pour inaptitude physique qu'après épuisement de tous les moyens donnés par le statut.

Ainsi, le licenciement pour inaptitude physique ne peut être envisagé que dans les deux cas ci-après.

Le fonctionnaire est définitivement et totalement inapte à toutes fonctions et n'a pas été admis à la retraite pour invalidité

Le fonctionnaire est normalement admis à la retraite pour invalidité après avis de la Commission Médicale ou du Conseil Médical (procédure simplifiée).

Si l'admission à la retraite est impossible, l'agent sera licencié pour inaptitude physique.

Le fonctionnaire est définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions

Le fonctionnaire est normalement reclassé dans un autre emploi ; si le reclassement est impossible, le placement en retraite pour invalidité doit être demandé à la CNRACL.

Si l'admission à la retraite est refusée par la CNRACL, l'agent sera licencié pour inaptitude physique.

13.5.2.2. Procédure

Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

Cette décision étant considérée par la jurisprudence comme prise en considération de la personne et donc soumise à la règle de la communication préalable du dossier, l'administration doit informer l'agent de la mesure de licenciement pour inaptitude physique qu'elle envisage de prendre à son égard et lui indiquer qu'il peut accéder à son dossier individuel afin de pouvoir, le cas échéant, présenter des observations avant le prononcé de la décision.

De plus, bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement.

Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.

Cet arrêté n'a pas à être transmis aux services du contrôle de légalité.

Aucune indemnité de licenciement n'est prévue par la réglementation lors d'un licenciement pour inaptitude physique d'agent titulaire ou stagiaire du régime spécial de la sécurité sociale.

13.5.2.3. Les effets du licenciement pour inaptitude physique : le droit à chômage

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, d'allocations d'aide au retour à l'emploi si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante,...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi sont versées par la collectivité employeur ayant procédé au licenciement.

13.5.3. Titulaires IRCANTEC (moins de 28h semaine)

13.5.4. Agents concernés

Les fonctionnaires, titulaires et stagiaires, dont le temps de travail est inférieur à 28 heures par semaine. Ces agents relèvent du régime général de la sécurité sociale.

13.5.4.1. Cas de licenciement

Les fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale sont licenciés pour inaptitude physique, à l'issue de leurs droits à congés de maladie ordinaire, de grave maladie, de congés pour accident du travail ou maladie professionnelle dans les cas suivants :

Le fonctionnaire est définitivement et totalement inapte à toutes fonctions

Il est licencié pour inaptitude physique.

Le fonctionnaire est définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions

Le fonctionnaire est normalement reclassé dans un autre emploi.

Si le reclassement est impossible, l'agent sera licencié pour inaptitude physique.

13.6. Procédure

Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

Cette décision étant considérée par la jurisprudence comme prise en considération de la personne et donc soumise à la règle de la communication préalable du dossier, l'administration doit informer l'agent de la mesure de licenciement pour inaptitude physique qu'elle envisage de prendre à son égard et lui indiquer qu'il peut accéder à son dossier individuel afin de pouvoir, le cas échéant, présenter des observations avant le prononcé de la décision.

De plus, bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement.

Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.

Cet arrêté n'a pas à être transmis aux services du contrôle de légalité.

Une indemnité de licenciement, dont les modalités de calcul sont prévues par le décret du 20 mars 1991 susvisé, doit être versée à l'agent licencié pour inaptitude physique.

13.6.1.1. Les effets du licenciement pour inaptitude physique : le droit à chômage

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, d'allocations d'aide au retour à l'emploi si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante, ...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi sont versées par la collectivité employeur ayant procédé au licenciement.

13.6.2. Contractuels de droit public

13.6.3. Agents concernés

Agents contractuels de droit public recrutés pour occuper un emploi permanent sur le fondement des articles L. 332-8 et L. 332-9 du CGFP, en contrat de travail à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée dans la limite de la durée du contrat restant à courir.

13.6.3.1. Principe d'un droit à reclassement

Le principe d'un droit au reclassement reconnu jusqu'à présent par la jurisprudence est désormais inscrit dans le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale et applicable à compter du 1er janvier 2016.

Avant de procéder au licenciement pour inaptitude physique d'un agent contractuel, l'employeur a l'obligation d'étudier les possibilités de reclassement dans un autre emploi.

L'employeur ne pourra procéder au licenciement que si le reclassement est impossible ou si l'agent a refusé d'être reclassé.

13.6.3.2. Cas du licenciement pour inaptitude physique

L'agent contractuel est licencié pour inaptitude physique, sous réserve de n'avoir pas pu être reclassé, à l'issue de ses droits à congés de maladie ordinaire, de grave maladie, ou de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant ou d'adoption, de congés pour accident du travail ou maladie professionnelle dans les cas suivants :

L'agent est définitivement inapte à occuper son emploi (l'inaptitude physique définitive doit avoir été médicalement constatée par un médecin agréé)

La procédure de reclassement dans un autre emploi doit être mise en œuvre. Si le reclassement est impossible, l'agent sera licencié pour inaptitude physique.

L'agent est temporairement inapte à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, ou de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant ou d'adoption ou ne dispose pas de l'ancienneté suffisante pour bénéficier de ce type de congé

Dans cette hypothèse, l'agent est placé en congé sans traitement pour une durée d'un an (avec prolongation possible de 6 mois s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire.)

Si, à l'issue du congé sans traitement, l'agent n'a plus de droit à un autre congé pour raison de santé, la procédure de reclassement doit être mise en œuvre.

En cas d'impossibilité de reclassement, l'agent sera licencié pour inaptitude physique.

13.6.3.3. Procédure

Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

La procédure de licenciement pour inaptitude physique est concomitante à la mise en œuvre de la procédure de reclassement sur un autre emploi.

L'employeur ne pourra procéder au licenciement pour inaptitude physique que si le reclassement est impossible ou si l'agent a refusé d'être reclassé.

13.6.3.4. Effets du licenciement pour inaptitude physique

13.6.3.4.1. Indemnité de licenciement

Le licenciement pour inaptitude physique ouvre droit au versement d'une indemnité de licenciement à la charge de la collectivité qui licencie.

13.6.3.4.2. Droit au chômage

Les agents licenciés pour inaptitude physique peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, d'allocations d'aide au retour à l'emploi si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante, ...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi sont versées par la collectivité employeur ayant procédé au licenciement ou par Pôle emploi si la collectivité employeur adhère au régime d'assurance chômage.

14. Télétravail

Le télétravail est ouvert à tous les agents de la collectivité titulaires et/ou non titulaires quelle que soit la catégorie A, B, C.

Le télétravail peut être sollicité par les agents occupant un poste à temps complet, à temps partiel (quotité supérieure ou égale à 80 %), temps non complet (quotité supérieure ou égale à 80 %) sous réserve que les fonctions soient télétravaillables.

15. Octroi de titres restaurants

Le titre restaurant est un avantage social accordé au salarié par l'employeur. Il permet de s'acquitter de tout ou partie du prix du repas consommé au restaurant ou acheté chez un détaillant en fruits et légumes.

L'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie a décidé la mise en place des titres restaurant au bénéfice des agents de la collectivité.

Les titres restaurant sont accessibles aux agents de l'Agence, qu'ils soient titulaires, stagiaires ou non titulaires (contrat de plus de trois mois), sous contrat de droit privé ou de droit public, à temps plein ou partiel, à temps complet ou non complet dès lors que la pause méridienne est comprise entre deux plages horaires de travail.

Dès lors que les agents qui travaillent dans les locaux de la collectivité bénéficient de titres restaurant, les télétravailleurs doivent aussi en recevoir si leurs conditions de travail sont équivalentes. Le repas doit être compris dans leur horaire de travail journalier.

Les titres restaurant sont distribués au regard du nombre de journées travaillées durant le mois précédent. En cas d'absence pour congé, maladie, formation, la régularisation interviendra sur les mois suivants.

Les titres déjeuners sont dématérialisés. Cette procédure s'appuie directement sur les données Chronotime® par un compteur qui détermine quotidiennement si l'agent peut bénéficier ou non d'un titre pour la journée. Le jour de la génération des attributions des titres déjeuners (dans les premiers jours de chaque mois), il ne faut absolument pas que les compteurs des agents soient bloqués sinon, aucun titre ne sera attribué sur le mois entier et seront automatiquement reportés le mois suivant.

16. Gestion du temps de travail : Chronotime®

Sont appelés horaires variables, des horaires qui permettent à chaque agent bénéficiant de ce régime de choisir, dans le cadre de certaines limites, ses heures d'arrivée et de départ et de moduler ses horaires en fonction des exigences de sa mission et ses disponibilités personnelles.

La souplesse permise par le dispositif devra respecter le principe général de continuité de l'activité des services.

L'équité et l'efficacité du dispositif d'horaires variables reposent sur le principe de la confiance accordée à chaque agent de la collectivité et sur l'autodiscipline.

L'encadrement sera chargé de veiller au bon respect des règles définies dans le présent règlement sans pour autant déresponsabiliser les agents.

La durée hebdomadaire de travail d'un agent à temps complet est de 39 heures par semaine (35 heures réglementaires en tenant compte des R.T.T). Pour les personnels soumis au système des horaires variables, le décompte de la réalisation de cette moyenne de 39 heures hebdomadaires s'effectuera sur une période de quatre semaines.

16.1. Plages fixes et plage variables

Pour l'ensemble des services concernés, sauf exceptions qui seront précisées dans le présent document, il est mis en place des plages fixes et variables de présence et une pause méridienne comme suit.

16.1.1. Plages fixes

Il s'agit de plages durant lesquels les agents doivent être présents dans le service. La durée journalière obligatoire est de 5 heures (2 heures 30 le matin et 2 heures 15 l'après-midi) pour un agent à temps complet.

Ces plages fixes sont arrêtées comme suit :

- le matin : de 9 heures 15 minutes à 11 heures 45 minutes
- l'après-midi : de 14 heures 15 minutes à 16 heures 30 minutes.

16.1.2. Plages variables

Les plages variables sont les périodes de temps pendant lesquelles chaque agent complète son temps de travail en choisissant ses horaires d'arrivée et de départ sous réserve des contraintes d'organisation et des nécessités de service.

Il y a 3 plages variables dans la journée :

- le matin : de 7 h 30 min à 9 h 15 min
- le midi : de 11 h 45 min à 14 h 15 min
- l'après-midi : de 16 h 30 min à 18 h 45 min

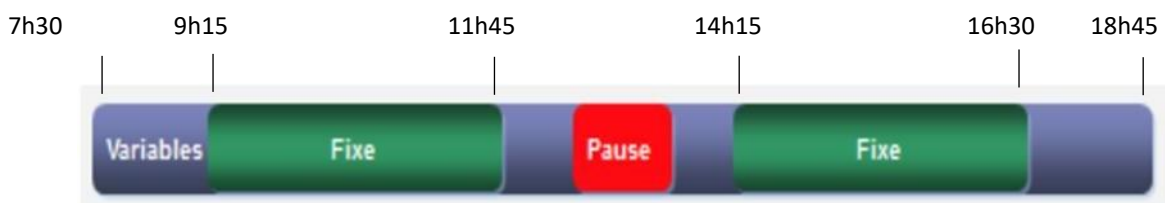
16.1.3. Pause méridienne

Une pause obligatoire d'une durée minimale de 30 min doit être incluse dans la plage mobile du midi.

La durée de 30 minutes sera décomptée automatiquement même si les horaires enregistrés par l'agent sont d'une durée inférieure.

Exemple : horaire de sortie 12h34min et horaire de retour 13h02min soit 28 minutes de pause méridienne = 30 minutes seront automatiquement décomptées.

En cas de non-enregistrement (en entrée et en sortie) la durée décomptée automatiquement correspondra à la durée entre les 2 plages fixes, soit 2h30min de 11h45min à 14h15min.



Possibilité de pause entre 30 min et 2h30, au choix de l'agent.

16.2. Heures supplémentaires

A titre exceptionnel, lorsque le dépassement des heures limites est effectué **à la demande expresse et préalable du supérieur hiérarchique**, ces heures alimenteront le crédit d'heures supplémentaires.

Elles seront créditées dans les mêmes conditions de majoration que les heures supplémentaires payées.

Sur demande motivée du chef de service, ces heures supplémentaires pourront être rémunérées. Les heures supplémentaires effectuées à la demande du chef de service pourront être payées ou récupérées selon le taux de majoration correspondant. La récupération est à privilégier.

Les agents ne doivent pas poser des heures supplémentaires (THV) si :

- ils sont à temps non complet.
- ils n'ont pas effectué leur 7h48 de travail par jour pour les agents à temps complet.

Rappel : pour les catégories A et A+, seules les heures demandées par le N+1 et correspondant à des événements exceptionnels (manifestations le soir, travail le week-end, travail de nuit...) pourront entrer dans un compteur de récupération.

Le supplément de travail fourni au quotidien est quant à lui compensé par le régime indemnitaire.

16.3. Missions extérieures

Un agent qui part en mission extérieure doit avoir un ordre de mission soit ponctuel, soit permanent qu'il doit demander sur :



Lorsque l'agent saisit une mission en jour et que son supérieur hiérarchique l'accepte :

- Il est décompté 30 min de pause repas.
- Pas de titre repas mais indemnisation du repas.
- Le travail effectif correspond à celui de la mission moins 30 min.

Lorsque l'agent rentre une mission en heures de 10h00 à 17h00, par exemple :

- Il est décompté 30 min de pause repas.
- Pas de titre repas mais indemnisation du repas.
- Le travail effectif correspond à celui de la mission moins 30 min.

Lorsque l'agent rentre une mission en heures par exemple de 10h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 :

- Il est décompté 1 heure lors de la pause repas.
- Il est attribué un titre repas automatiquement.
- Le travail effectif correspond à celui de la mission.

16.4. Liste des absences (autres que les ASA)

Nature de l'évènement	Absences à poser par :	A poser en jours (ou demi-jours) ou en heures	Circuit de validation de l'absence	Donne droit à une ticket déjeuner	Motif dans Chronotime
Congés					
Congés annuels	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	CA
Congés sans solde	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	CSS
Compte épargne temps	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	CET
Fractionnement	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	FRAC
RTT	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	RTT
RTT imposés	Par le GATT	Jour		Non	RTTI
Report congés cause maladie	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	CARM
Congé de solidarité familiale	Par le GATT	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1 puis GATT	Non	CSF
Congé de présence parentale	Par le GATT	Heure(s), demi-jour(s) ou jour(s)	n+1 puis GATT	Non	A CRÉER
Congé proche aidant	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1 puis GATT	Non	A CRÉER
Congé bonifié	Par l'agent	Jour(s)	n+1 puis GATT	Non	BONI
Don de jours	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1 puis GATT	Non	DONJ

Nature de l'évènement	Absences à poser par :	A poser en jours (ou demi-jours) ou en heures	Circuit de validation de l'absence	Donne droit à une ticket déjeuner	Motif dans Chronotime
Temps partiel					
Temps non complet	Par le GATT	Jour(s) ou demi-jour(s)	GATT	Uniquement si matin et après-midi travaillés	TNC
Temps partiel fixe	Par le GATT	Jour(s) ou demi-jour(s)	GATT		TPF
Temps partiel annualisé	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1		TPN
Grève					
Grève	Par l'agent	Heures	Pas de validation, déclaratif	Uniquement si matin et après-midi travaillés	GRV
Télétravail					
Télétravail	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui si non accolé à une absence	TT
Télétravail garde d'enfant covid positif	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1		TTGE
Télétravail isolement	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1		TTIS
Missions extérieures					
Mission	Par l'agent	Heures	n+1	Oui si pas de frais de repas remboursés	MISS
Déjeuner Professionnel	Par l'agent	Heures	n+1		A CRÉER
Organisation du service					
Aménagement canicule	Par le GATT	Heures	GATT	Oui si matin et après-midi travaillés	CANA
Aménagement femme enceinte	Par l'agent	Heures	n+1		HFE
Intervention sur astreinte	Par l'agent	Heures	n+1		ISA
Heures supplémentaires	Par l'agent	Heures	n+1		THV
Repos compensateur (récupération heures sup)	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1		RRC
Temps FIR	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	FIR
Rendez-vous RH	Par l'agent	Heures	n+1	Oui si matin et après-midi travaillé	RVRH
Service non fait					
Service non fait	Par le GATT	Heures	GATT	Oui si matin et après-midi travaillé	HNE

Nature de l'évènement	Absences à poser par :	A poser en jours (ou demi-jours) ou en heures	Circuit de validation de l'absence	Donne droit à une ticket déjeuner	Motif dans Chronotime
Congés pour raison de santé					
Dernier jour travaillé	Par le GATT	Jours	GATT	Oui	DJT
Temps partiel thérapeutique	Par le GATT	Jours, demi-jours ou heures	GATT	Oui si matin et après-midi travaillés	TPT
Maladie ordinaire	Par le GATT	Jours	GATT	Non	CMO
Congé de longue maladie	Par le GATT	Jours	GATT	Non	CLM
Congé de longue durée	Par le GATT	Jours	GATT	Non	CLD
Citis en instruction (= CMO)	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Citis provisoire	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Citis	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Ciis en instruction (= MO)	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Ciis provisoire	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Ciis	Par le GATT	Jours	GATT	Non	A CRÉER
Disponibilité d'office pour raison de santé à titre provisoire	Par le GATT	Jours	GATT	Non	DORSP
Disponibilité d'office pour raison de santé	Par le GATT	Jours	GATT	Non	DORS
Maternité	Par le GATT	Jours	GATT	Non	MAT
Congé pathologique lié à la maternité	Par le GATT	Jours	GATT	Non	PATO
Congé grave maladie	Par le GATT	Jours	GATT	Non	GM
Congé paternité	Par le GATT	Jours	GATT	Non	CPAT
Congé d'adoption	Par le GATT	Jours	GATT	Non	CAD
Maintien à demi-traitement dans l'attente d'une décision	Par le GATT	Jours	GATT	Non	MDT

Nature de l'évènement	Absences à poser par :	A poser en jours (ou demi-jours) ou en heures	Circuit de validation de l'absence	Donne droit à une ticket déjeuner	Motif dans Chronotime	Nature de l'évènement
Formations						
Accompagnement/Jury concours CD	Par l'agent	Heures	n+1	Oui	Oui	AJC
Bilan de compétences ou professionnel	Par l'agent	Demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	BPRO
Formation, colloques et séminaires	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	CLSM
Compte personnel de formation	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	CPF
Formation en distanciel	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FDI
Animation Formation	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FIN
Formation en distanciel en télétravail	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FOTT
Prépa concours/examen en distanciel	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FPD
Prépa concours examen CNFPT ou INET	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FPR
Formation site CNFPT, à l'INET ou à l'INSET	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Non	FST
Formation Interne	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FTI
Formation intra CNFPT ou autre organisme	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FTR
Formation Validation des Acquis et de l'Expérience	Par l'agent	Demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	FVA
Analyses des pratiques	Par l'agent	Heures	n+1	Oui	Oui	GAP
Temps pédagogique- Form. internes	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	TPFI
Congé de formation professionnelle	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Non	Non	A CRÉER
Membre jury ou formateur interne	Par l'agent	Jour(s) ou demi-jour(s)	n+1	Oui	Oui	AGMJ
Temps de déplacement formation	Par l'agent	Heures	n+1	Non	Non	TDF
Rendez-vous formation - Justif obligatoire	Par l'agent	Heures	n+1	Oui	Oui	FRDV

17. Abandon de poste

La première obligation d'un agent public est d'exercer les fonctions correspondant à l'emploi qu'il occupe. S'il est absent de son service sans avoir au préalable justifié régulièrement de cette absence, l'agent viole donc une de ses obligations statutaires, mais il peut aussi être considéré, lorsque ce manquement se prolonge dans le temps, comme ayant rompu le lien qui l'unissait à l'administration.

Il s'expose, dans ce cas, à une radiation des cadres pour abandon de poste par l'autorité territoriale, sans procédure disciplinaire préalable.

Construit par le juge administratif, le régime de la radiation des cadres pour abandon de poste n'est évoqué par aucune disposition applicable aux agents territoriaux ; seule une circulaire du 11 février 1960 du Premier ministre (n°463 FP) aborde cette notion.

Le juge administratif a défini l'abandon de poste de la façon suivante : "Lorsque l'agent ne s'est ni présenté ni n'a fait connaître à l'administration aucune intention avant l'expiration du délai fixé par la mise en demeure, et en l'absence de toute justification d'ordre matériel ou médical, présentée par l'agent, de nature à expliquer le retard qu'il aurait eu à manifester un lien avec le service, cette administration est en droit d'estimer que le lien avec le service a été rompu du fait de l'intéressé." (CE 10 oct. 2007 n°271020).

Pour que l'abandon de poste soit avéré, l'absence de l'agent doit être totale et prolongée. En effet, un simple retard ou une absence d'une journée ne peut être qualifié d'abandon de poste et relèvent de la procédure disciplinaire. Le fonctionnaire doit, en toute conscience, vouloir rompre ses liens avec le service. Une jurisprudence abondante a permis de clarifier les situations d'abandon de poste.

Les agents concernés par cette procédure sont :

- les fonctionnaires (stagiaires et titulaires)
- les agents non titulaires de droit public.

Il existe deux types d'abandon de poste :

- le fonctionnaire cesse son travail sans autorisation
- le fonctionnaire ne rejoint pas le poste qui lui a été assigné.

17.1. Cessation de travail sans autorisation

Exemples d'abandons de poste :

L'agent qui s'absente sans avoir obtenu ni même sollicité un congé annuel (CE du 25/09/1987 n° 64775).

L'agent qui sans fournir de justificatif cesse ses fonctions et ne les reprend pas après une mise en demeure (CE du 13/12/2002 n°223151).

L'agent qui n'a pas repris son poste au terme de son congé annuel sans avoir justifié son absence (CE du 22/02/1995 n°112410).

L'agent qui ne reprend pas ses fonctions à l'issue de son congé de maladie et ne produit pas de certificat médical (CE du 26/09/1994 n°121204). Le fait que l'agent demande une contre-expertise médicale et une saisine du Conseil Médical, sans apporter d'éléments nouveaux sur son état de santé, ne fait pas obstacle à ce qu'il soit considéré en situation d'abandon de poste (CAA de Lyon 25/11/2008 n°06LY01555).

17.2. Refus de rejoindre un nouveau poste

Exemples d'abandon de poste :

Le refus d'une concierge d'école de rejoindre son nouveau poste (CE du 27/02/1959).

Le refus d'un agent de rejoindre ses nouvelles fonctions sur un poste aménagé au motif qu'il n'avait pas été préalablement informé des tâches que comportait cet emploi, dès lorsque cette insuffisance de précisions ne l'empêchait pas de se rendre sur son lieu de travail (CE du 19/11/2007 n°296115).

Même si la nouvelle affectation est illégale, dès lors qu'elle ne compromet pas gravement un intérêt public et n'est pas manifestement illégale, l'agent est tenu de s'y soumettre (CE du 29/03/1993 n°99929).

Lorsqu'un changement d'horaires est décidé, l'agent doit obtempérer (CAA de Marseille du 14/10/2003 n°99MA00919).

18. Décès

Face au décès de l'un des agents en activité, la collectivité, pour la partie administrative, veillera à mettre en œuvre les droits statutaires le concernant et informera les proches des conséquences pécuniaires : versement du capital décès, information sur la pension de réversion, aides financières.

18.1. Versement du traitement

Rappel :

Régime Spécial = fonctionnaires titulaires et stagiaires dont durée hebdomadaire de service égale ou supérieure à 28 heures qui cotisent à la CNRACL

Régime Général = fonctionnaires titulaires et stagiaires durée hebdomadaire de service inférieure à 28 heures et contractuels de droit public qui cotisent au régime de Sécurité Sociale et à l'IRCANTEC.

18.1.1. Agents titulaires et stagiaires

18.1.1.1. Incidences sur la rémunération

Il convient de distinguer les émoluments dus :

Jusqu'au jour du décès : la rémunération « normale » que l'agent devait percevoir, sera versée.

À compter du lendemain du décès :

Régime Spécial : La rémunération d'un agent C.N.R.A.C.L est interrompue à compter du jour de la cessation de fonction (fiche Bercy colloc du 01.10.2011). En cas de pension de réversion, celle-ci est due à compter du lendemain du décès. La mise en paiement de la pension s'effectue à la fin du premier mois suivant le mois de la cessation d'activité ou du décès, le cas échéant, avec rappel au jour de l'entrée en jouissance de la pension (article 27, décret n°2003-1306 du 26.12.2003 CNRACL modifié).

Régime Général : La pension de réversion du régime général n'est versée qu'à compter de la fin du premier mois suivant le décès. La date d'effet de la pension de réversion ne peut être antérieure au 1er jour du mois qui suit la date à laquelle le demandeur remplit la condition d'âge. Elle est fixée le 1er jour du mois qui suit le décès ou la disparition si la demande est déposée dans le délai d'un an suivant soit le décès de l'assuré, soit la période de 12 mois qui suit sa disparition. Passé ce délai, la date d'effet est fixée le 1er jour du mois qui suit la date de réception de la demande (article R353-7 du code de la sécurité sociale).

18.1.1.2. Sort des congés annuels du CET

Le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux précise notamment en son article 5 alinéa 2, que : « **un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice** ».

Toutefois, la Cour de Justice Européenne, estime que le droit à congé payé doit donner lieu à une indemnisation financière, dès lors que la relation de travail prend fin en raison du décès du travailleur, sans demande préalable (arrêt CJUE C-118-13 du 12 juin 2014).

En cas de décès d'un titulaire de C.E.T., les jours épargnés sur le C.E.T. donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit (article 10-1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au C.E.T. dans la Fonction Publique Territoriale).

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

C'est **une dépense obligatoire**, même si la délibération de la collectivité n'a pas prévu la possibilité de monétisation. L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son C.E.T. au 31 décembre de l'année précédente.

L'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels jours de congés non pris sur l'année civile du décès (RM n°116958, JO du 20 mars 2012). Pourtant, par jugement du 12 juin 2014, la Cour de justice européenne, répondant à une

demande de décision préjudicielle, a confirmé que les congés non pris du fait du décès ouvrent droit à une indemnisation financière au profit des ayants droit, même sans demande préalable (arrêt CJUE C-118-13 du 12 juin 2014).

La DGAFP étudie la possibilité de faire évoluer cette réglementation, en intégrant les modalités de calcul de cette indemnité de congés non pris.

Dans l'attente, la collectivité décide de payer automatiquement les congés de l'agent décédé aux ayants-droits selon la règle du calcul des congés payés classique.

18.1.2. Agents contractuels de droit public

Il n'existe pas de dispositions spécifiques du maintien de traitement jusqu'à la fin du mois en cours pour les agents contractuels de droit public.

Pour les congés annuels non pris, le décret ne prévoit le paiement que si, en fin de CDD ou licenciement, l'agent n'a pu prendre ses congés du fait de l'employeur.

Pour le CET, mêmes règles que pour les fonctionnaires.

18.2. Capital décès

En cas de décès, la famille d'un agent territorial peut bénéficier, sur demande expresse et préalable, d'un capital destiné à lui permettre de faire face à cette situation.

Le capital décès n'est pas soumis à la contribution sociale généralisée (CSG), ni à la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS), ni aux cotisations de sécurité sociale.

Il n'entre pas dans le calcul de l'impôt sur les revenus et n'est pas soumis aux droits de mutation

18.2.1.1. Agents titulaires ou stagiaires

Pour tous les fonctionnaires en activité affiliés à la CNRACL, ce capital est à la charge de la collectivité, qui se fera rembourser de celui-ci auprès de son assureur.

Le capital décès est versé aux ayants droit du fonctionnaire décédé. L'ayant droit de l'agent doit présenter une demande de liquidation du capital décès à l'employeur, accompagnée des pièces établissant qu'il est titulaire du droit dont il se prévaut.

Le montant du capital décès diffère selon les situations selon les situations suivantes.

18.2.1.1.1. Décès d'un agent titulaire CNRACL avant l'âge légal de la retraite

Selon l'article D. 712-19 -Code de la sécurité sociale, ce capital décès est attribué aux ayants droit du fonctionnaire décédé avant l'âge légal de départ à la retraite qui se trouvait au moment de son décès dans l'une des situations suivantes :

- en activité,
- en détachement au sein de la fonction publique d'appartenance détaché pour exercer des fonctions de membre du gouvernement, une fonction publique élective ou un mandat syndical,
- en disponibilité d'office pour maladie pendant la période où il perçoit les prestations en espèces prévues à l'article 4 du décret du 11 janvier 1960, ou l'allocation d'invalidité temporaire,
- en congé spécial,
- en disponibilité,
- dans la position sous les drapeaux.

Il est également versé aux ayants droit du fonctionnaire ayant atteint, au moment de son décès, l'âge d'ouverture du droit à pension retraite mais qui n'était pas encore admis à faire valoir ses droits (article D. 712-22 -Code de la sécurité sociale).

18.2.1.1.2. Montant

Pour les décès survenus à compter du 6 novembre 2015, le décret n° 2015-1399 du 3 novembre 2015 pose la forfaitisation du capital décès.

Il comprend deux éléments :

Un capital décès

Il est égal à quatre fois le montant forfaitaire prévu à l'article D 361-1 du code de la Sécurité Sociale en vigueur à la date du décès du fonctionnaire, soit 13888 € (au 1^{er} avril 2020).

Conformément à l'article L.341-6 du Code la Sécurité Sociale (modifié par la loi n° 2015- 1702 du 21 décembre 2015), le montant du capital décès est revalorisé au 1er avril de chaque année.

Dans le cas où le décès survient à la suite d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle, le capital décès est égal à douze fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel perçu.

Des éventuelles majorations

Majoration pour enfants :

Elle est de 3/100^{ème} du traitement annuel brut soumis à retenue pour pension afférent à l'indice majoré 494 (indice brut 585). Les majorations pour enfants sont versées aux enfants remplissant les conditions pour bénéficier du capital décès et aux enfants nés viables au plus tard dans les 300 jours suivant le décès de l'agent. Chacun des enfants bénéficiaires reçoit une majoration égale.

Majoration en cas de décès du fonctionnaire dans des circonstances particulières :

Dans le cas où le décès survient à la suite d'un attentat, d'une lutte dans l'exercice de ses fonctions ou d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, le capital décès, augmenté le cas échéant de la majoration pour enfant, est égal à 12 fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel perçu. Il est versé trois années de suite.

Le premier versement intervient au décès de l'agent et les deux autres à la date anniversaire du décès

18.2.1.1.3. Bénéficiaires

Ce sont les ayants droit du fonctionnaire décédé. Il s'agit :

Du conjoint survivant : la notion de conjoint exclut du bénéfice du capital décès le conjoint divorcé ou séparé de corps du fonctionnaire. Cette condition s'apprécie à la date du décès du fonctionnaire. Le capital décès ne peut pas être alloué au concubin.

Du partenaire lié par un PACS non dissous et conclu plus de 2 ans avant le décès.

Des enfants légitimes, naturels, reconnus ou adoptés. Les enfants doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgés de moins de 21 ans au jour du décès ou relever du statut d'adulte handicapé,
- être non assujettis à l'impôt sur le revenu.

Des enfants recueillis au foyer devant remplir les conditions suivantes :

- âgés de moins de 21 ans ou infirmes,
- être à la charge du fonctionnaire (n'ayant pas de revenus distincts),
- et vivre au foyer du fonctionnaire au moment du décès.

Dans le cas où il n'y a ni conjoint, ni enfants, le capital décès sera versé aux **ascendants du premier degré (père et mère)** du fonctionnaire décédé s'ils remplissent les conditions suivantes :

- être âgés de 60 ans au moins. Cependant, si l'ascendant, père ou mère, est veuf non remarié, mère célibataire, séparée de corps ou divorcée, cette limite d'âge est portée à 55 ans,
- être exonérées de l'impôt sur le revenu des personnes physiques,
- être à la charge du fonctionnaire décédé.

Les ascendants du deuxième degré (grands-parents en ligne directe) peuvent être bénéficiaires du capital décès sous réserve que les ascendants du premier degré soient décédés et qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- être âgés de 60 ans au moins,
- être exonérés de l'impôt sur le revenu des personnes physiques
- être à la charge du fonctionnaire décédé.

18.2.1.2. Répartition du capital décès entre les ayants droit

Le capital décès est versé aux ayants droit à raison de :

1/3 au conjoint ni séparé de corps, ni divorcé du fonctionnaire ou au partenaire d'un PACS non dissous et conclu plus

de deux ans avant le décès.

2/3 répartis à parts égales :

- aux enfants (légitimes, naturels, reconnus, ou adoptés) de moins de 21 ans ou infirmes quels que soit l'âge mais non imposable du fait de leur patrimoine propre, c'est-à-dire n'avoit pas de revenus distincts de ceux du fonctionnaire décédé.
- aux enfants recueillis au foyer du " de cujus " qui se trouvaient à la charge de ce dernier au sens des articles 196 et 196 A bis du code général des impôts au moment de son décès, à condition qu'ils soient âgés de moins de vingt et un ans ou infirme.

Les conditions d'attribution du capital décès, relatives aux ayants droit de l'agent décédé, sont appréciées au jour du décès de l'agent.

A défaut d'enfants pouvant prétendre à l'attribution du capital décès, ce dernier est intégralement versé au conjoint ou au partenaire de PACS.

Réciproquement, en cas d'absence de conjoint ou de partenaire Pacsé, le capital décès est intégralement attribué aux enfants, et réparti en parts égales ; ils bénéficient en outre de la majoration.

A défaut de conjoint et d'enfant, il est versé aux ascendants du premier degré ou, à défaut du second degré, qui étaient à la charge du fonctionnaire au moment du décès et non assujettis à l'impôt sur le revenu.

Les ascendants doivent être âgés de plus de 60 ans (de 55 ans, s'il s'agit d'une veuve non remariée, d'une mère divorcée, séparée de corps ou célibataire).

En l'absence d'ayants droit, le capital décès n'est pas versé.

18.2.1.3. Décès d'un agent titulaire CNRACL ayant atteint l'âge légal de la retraite (oustagiaire)

Selon les articles L. 361-1, D. 712-22 et R. 361-3 du Code de la Sécurité Sociale, en cas de décès après l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite alors que le fonctionnaire n'avait pas fait valoir ses droits à la retraite ou lorsque le décès survient dans les 3 mois qui suivent son admission à la retraite ou qu'il était stagiaire, les ayants droit bénéficient d'un capital décès dont le montant est égal à celui prévu par le régime général de sécurité sociale.

18.2.1.3.1. Montant

Le montant du capital décès est égal au montant forfaitaire prévu à l'article D 361-1 du code de la Sécurité Sociale en vigueur à la date du décès du fonctionnaire.

Ce montant est revalorisé chaque année au 1er avril. Aucune majoration n'est prévue pour les enfants.

Dans le cas où le décès survient à la suite d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle, le capital décès est égal à douze fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel perçu.

Dans le cas où le décès survient à la suite d'un attentat, d'une lutte dans l'exercice de ses fonctions ou d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, le capital décès, augmenté le cas échéant de la majoration pour enfant, est égal à 12 fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel perçu.

Il est versé trois années de suite. Le premier versement intervient au décès de l'agent et les deux autres à la date anniversaire du décès

18.2.1.3.2. Bénéficiaires

Ce sont les mêmes que ceux prévus pour le capital décès des fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL n'ayant pas atteint l'âge légal de départ à la retraite.

18.2.1.3.3. Répartition entre les ayants droit

La répartition du capital décès entre les ayants droit de l'agent décédé, ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite, s'effectue de la même manière que lorsqu'il s'agit d'un agent affilié à la CNRACL n'ayant pas atteint l'âge légal de départ à la retraite.

18.2.2. Agents contractuels de droit public

Le capital décès est versé si le défunt, moins de 3 mois avant son décès, était :

- salarié (avec une activité suffisante, au jour du décès) pour permettre l'ouverture du droit à l'assurance

maladie (60 SMIC dans le mois ou 120 SMIC pendant 3 mois)

- chômeur indemnisé (maintien de droit pendant toute la durée de l'indemnisation et les 12 mois suivants)
- bénéficiaire d'une rente AT/MP (avec taux d'incapacité au moins égal à 66,66%)
- bénéficiaire d'une pension d'invalidité
- en période de maintien de droit.

Pour les agents relevant du régime général de sécurité sociale, le capital décès est à la charge de la CPAM. Le capital décès complémentaire est versé par l'IRCANTEC.

18.2.2.1. Montant

Pour les agents relevant du Régime Général de Sécurité Sociale, soit contractuel de droit public, soit stagiaire ou titulaires exerçant à temps non complet pour un volume horaire inférieur à 28 heures hebdomadaires, la prestation est versée par les Caisses Primaires d'Assurances Maladie.

Depuis le 1er janvier 2015, la loi de financement de la sécurité sociale pour 2015 a modifié les règles relatives au calcul du capital décès. Il est dorénavant égal à un montant forfaitaire fixé par décret et revalorisé le 1er avril chaque année.

18.2.2.2. Bénéficiaires

On distingue deux catégories de bénéficiaires :

Les bénéficiaires prioritaires

Le capital décès est versé en priorité aux personnes qui, au moment du décès, étaient à la charge effective, totale et permanente du défunt.

Le capital décès est versé selon un ordre de préférence :

au conjoint même séparé, ou au partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS),

ou, à défaut, aux enfants,

ou, à défaut, aux ascendants (parents ou grands-parents).

Si plusieurs personnes sont bénéficiaires prioritaires de même rang (par exemple, en présence de plusieurs enfants ou ascendants), le capital décès est partagé à parts égales.

Les bénéficiaires non prioritaires

Est considéré comme bénéficiaire non prioritaire, le conjoint survivant non séparé ou le partenaire d'un Pacs. En l'absence de conjoint ou de partenaire de pacs, les descendants du défunt sont les bénéficiaires non prioritaires.

A défaut de descendants, le capital décès est versé aux ascendants.

Aucune condition d'être, au jour du décès, à la charge effective, totale et permanente du défunt n'est exigée pour les bénéficiaires non prioritaires.

En présence de plusieurs bénéficiaires du même rang, le capital décès est partagé entre eux.

18.2.2.3. Répartitions

Selon les articles L. 361-4, R. 361-4 et R. 361-5 du code de la sécurité sociale, le capital décès est versé aux bénéficiaires prioritaires selon l'ordre de préférence. Si aucun ayant droit prioritaire n'invoque son droit dans un délai d'un mois à compter de la date du décès, la prestation est versée aux bénéficiaires non prioritaires. La demande de versement du capital décès doit être adressée à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont relevait le défunt.

Les bénéficiaires prioritaires disposent d'un mois, à compter de la date du décès, pour présenter leur demande de versement du capital décès à la CPAM. A défaut de demande, les bénéficiaires non prioritaires doivent présenter leur demande dans les deux ans suivant le jour du décès (article R. 361-5 du code de la sécurité sociale).

Lorsque l'ignorance du décès revêt un caractère légitime et raisonnable, la prescription ne commence à courir qu'à partir du jour de la révélation du décès aux bénéficiaires de la prestation (cour de cassation 06-20.571 du 05.06.2008).

Les bénéficiaires sont des mineurs, la demande est présentée par leur représentant légal. En cas de carence, le juge du tribunal d'instance forme la demande et désigne la personne ou l'établissement qui doit recevoir en dépôt, pour le compte des mineurs, les sommes dues (article R. 361-4 du code de la sécurité sociale).

Capital versé par l'IRCANTEC

On peut noter que les ayants droit de ces agents bénéficient d'un capital décès complémentaire de celui versé par le Régime Général de Sécurité Sociale, dès lors que l'agent était en activité, qu'il est décédé avant d'avoir atteint l'âge pour bénéficier d'une retraite à taux plein (65 à 67 ans) et qu'il ait effectué un an de services ayant donné lieu à la cotisation retraite.

Ce capital décès complémentaire est versé par l'IRCANTEC.

Cette prestation atteint 75% des émoluments des 12 mois précédant le décès. Le capital est versé aux ayants droit de l'agent selon le même ordre d'attribution que celui du régime spécial.

Les bénéficiaires et les modalités d'attribution sont identiques à ceux prévus pour le capital décès du régime spécial des fonctionnaires (article 10 du décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970).

18.3. Pension de réversion

18.4. Agents titulaires ou stagiaires

Au décès de l'agent, les droits à pension de réversion sont déterminés en fonction d'une part de la situation acquise à la date du décès et, d'autre part de la réglementation en vigueur à cette date.

Pour l'agent décédé en activité, la pension de réversion doit être demandée par l'intermédiaire de la collectivité.

Le droit à pension de réversion du conjoint survivant est reconnu :

- dès qu'un enfant est issu du mariage.
- ou si le mariage a duré au moins quatre ans, qu'il ait été contracté avant ou après la cessation des services du fonctionnaire.
- ou si, depuis la date du mariage, le fonctionnaire a effectué deux années au moins de services valables pour la retraite avant sa cessation d'activité. Si le fonctionnaire est radié des cadres pour invalidité, il suffit que le mariage soit antérieur à l'événement qui a provoqué sa retraite ou son décès. Elle est égale à 50% de la pension qui aurait été servie à l'agent décédé au jour de son décès.

A cette pension principale, peuvent s'ajouter éventuellement et sous certaines conditions, la moitié :

- de la rente d'invalidité,
- de la majoration pour enfants,
- du supplément de pension au titre de la Nouvelle Bonification Indiciaire (décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003, article 28),
- du supplément de pension au titre de la prime spéciale de sujétion des aides-soignants. La pension de réversion peut être partagée entre plusieurs ayants-cause (conjoint, divorcé(e) au prorata de la durée des unions, orphelins issus d'autres unions).

Les personnes vivantes maritalement (concubinage, PACS) ne peuvent pas bénéficier de la pension de réversion.

18.4.1. Agents contractuels de droit public

18.4.2. Allocation de veuvage

Le conjoint peut bénéficier d'une allocation de veuvage s'il ne remplit pas la condition d'âge pour prétendre à la retraite de réversion (55 ans). Elle n'est pas attribuée automatiquement. La situation du demandeur et du conjoint décédé sont étudiés :

L'assuré décédé doit :

- avoir cotisé à l'assurance vieillesse pendant au moins 3 mois durant l'année précédant son décès (à l'exception du mois du décès),
- ou, sous certaines conditions avoir été retraité du Régime Général ou titulaire d'une allocation aux adultes handicapés ou indemnisé au titre de l'assurance maladie, invalidité accident du travail ou au titre du chômage.

Le demandeur doit :

- avoir moins de 55 ans,
- ne pas être remarié, ne pas être divorcé, ne pas avoir conclu un pacte civil de solidarité (PACS), ne pas vivre maritalement au moment de la demande,

- ne pas disposer de ressources personnelles supérieures à une limite fixée par décret.

L'allocation de veuvage est servie mensuellement tant que les conditions sont remplies et au maximum pendant les 2 années qui suivent le décès. Sous réserve de remplir les conditions et d'en faire la demande, la retraite de réversion prend le relais de l'allocation de veuvage.

18.4.2.1. Pension de réversion

Une pension de réversion peut être versée au conjoint du défunt, sous réserve de remplir des conditions de ressources et d'âge, à savoir :

- avoir au moins 55 ans, ou avoir à charge au moment du décès du conjoint, au moins deux enfants de moins de 21 ans ou infirmes majeurs.
- être marié(e) avec l'assuré(e) décédé(e). La vie maritale et le PACS ne sont pas reconnus pour l'étude du droit de réversion,
- ne pas avoir des ressources, ou celles du ménage (en cas de remariage, PACS, vie maritale) dépassant un certain plafond.

La retraite de réversion est égale à 50% du montant de l'avantage de base que percevait ou aurait pu percevoir le conjoint décédé, à l'exclusion des compléments de retraite. Elle ne peut dépasser 54% du montant maximum de retraite.

La pension est accordée sur demande effectuée auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

L'IRCANTEC verse aussi, sous certaines conditions, une allocation de réversion au conjoint ou ancien conjoint survivant et aux enfants. Il est nécessaire d'en faire la demande auprès des services de l'IRCANTEC

18.4.3. Pension d'orphelin

18.4.4. Agents titulaires ou stagiaires

Sont considérés comme orphelins du fonctionnaire, ses enfants légitimes, naturels dont la filiation est établie, ou adoptifs, qui sont âgés de moins de 21 ans.

Les orphelins âgés de plus de 21 ans peuvent être assimilés aux orphelins de moins de 21 ans, si, au jour du décès de leur auteur, se trouvaient à la charge effective de ce dernier par suite d'une infirmité permanente les mettant dans l'impossibilité de gagner leur vie.

18.4.4.1. Pension temporaire d'orphelin

Les orphelins ont droit à une pension temporaire égale à 10% de la pension obtenue ou qu'aurait pu obtenir le fonctionnaire.

Le cumul d'une pension temporaire d'orphelin et des prestations familiales auxquelles ouvre droit cet enfant est possible (Conseil d'Etat n°375042 du 27 juillet 2015).

18.4.4.2. Pension principale d'orphelin

Les orphelins peuvent prétendre également à 50% de la pension obtenue ou qu'aurait pu obtenir le fonctionnaire décédé si le conjoint survivant ou l'ex-conjoint ne peut prétendre à une pension de réversion (décès, remariage, etc...).

18.4.5. Agents contractuels de droit public

Peuvent bénéficier d'une majoration pour enfant à charge les conjoints survivants relevant pour leur retraite du régime général ou des régimes agricole, artisanal, industriel et commercial.

Une demande doit être adressée auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Les orphelins mineurs de père et de mère peuvent bénéficier d'une allocation de l'IRCANTEC si au moment du décès :

- l'enfant à moins de 21 ans, bénéficie d'une pension de réversion jusqu'à son 21ème anniversaire,
- sans limite d'âge si l'enfant est atteint d'une infirmité permanente avec un pourcentage d'incapacité égal à 80 % l'empêche de gagner sa vie,
- l'enfant à plus de 21 ans, est infirme permanent et à la charge de son dernier parent décédé : la pension lui

sera versée tant qu'il sera dans l'impossibilité de gagner sa vie.

Cette pension est égale à 20% des droits acquis par l'affilié pour chacun des orphelins

18.5. Prestations annexes

En dehors des prestations présentées ci-dessus, la famille de l'agent décédé est amenée à vérifier si des aides complémentaires ne sont pas octroyées par différents organismes.

Au titre du régime RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique), une pension de réversion et une pension d'orphelin peuvent être versées.

Une assurance prévoyance souscrite par le fonctionnaire peut prévoir un capital décès complémentaire à celui versé par l'employeur ou la CPAM, de même pour les mutuelles.

Une assurance vie a pu être contractée auprès d'un organisme bancaire.

Enfin, l'Agence Lot-et-Garonne ingénierie verse des allocations à l'occasion de différents événements, y compris en cas de décès.

18.6. Prise en charge des frais funéraires en cas d'accident de service, du travail ou maladie professionnelle

En cas d'accident de service, du travail, ou de maladie professionnelle suivi(e) du décès de l'agent, les frais funéraires peuvent être pris en charge, par la collectivité si l'agent relève du régime spécial de sécurité sociale, ou par la CPAM si l'agent relève du régime général de sécurité sociale.

Les frais funéraires sont pris en charge dans la limite des frais exposés et sans que leur montant puisse excéder 1/24ème du montant plafond annuel de la sécurité sociale (article L435-1 et L435-2 du code de la sécurité sociale, arrêté du 20 février 1952, circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux).

Le règlement intérieur du temps de travail et des absences s'applique à l'ensemble des agents de l'agence, lesquels s'engagent à en prendre connaissance et à appliquer les dispositions décrites dans ledit document.

Les agents de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie et l'administration appliqueront le présent règlement dans le respect des valeurs du service public.

Les encadrants seront garants et responsables, à leur niveau, de l'application de ces règles.