

**GUIDE
DE LA GESTION DES
HORAIRES, DES CONGÉS
ET
AUTORISATIONS D'ABSENCES**

SOMMAIRE

	<u>Pages</u>	<u>Date de mise à jour</u>
INTRODUCTION	1	
CHAPITRE I : LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	3	
I – Principe généraux.....	4	
II – Le cycle de travail.....	6	
III – Amplitude de la semaine de travail et du mois de travail..	7	
IV – Amplitude de l'astreinte.....	8	
V – Le compte épargne temps.....	9	
CHAPITRE II : CONGES ANNUELS	12	
I - Droits aux congés annuels.....	13	
II – Constitution du droit aux congés annuels.....	13	
III - modalités d'utilisation des droits aux congés annuels.....	14	
CHAPITRE III : CONGES DE MATERNITE DE PATERNITE, OU D'ADOPTION	19	
I - Durée des droits à congés de maternité ou d'adoption.....	20	
II - Modalités d'ouverture des droits.....	22	
III – Le congé paternité.....	22	
CHAPITRE IV : CONGÉ PARENTAL et autres CONGES	24	
I - Le Congé parental.....	25	
II – Autres congés.....	26	
CHAPITRE V : CONGÉS DE MALADIE- ACCIDENTS DE TRAVAIL -CURES THERMALES	30	
I - Maladie ordinaire.....	31	
II – Congé de longue maladie.....	32	
III - Congé de longue durée.....	33	
IV - Accident de service.....	33	
V – Temps partiel thérapeutique.....	34	
VI - Cure thermale.....	34	
CHAPITRE VI : FORMATION	36	
I - Typologie des actions de formation.....	37	
II - Actions de formation choisies par les agents en vue de leur formation personnelle.....	40	
CHAPITRE VII : DROIT SYNDICAL ET FORMATION SYNDICALE	42	
CHAPITRE VII : AUTORISATIONS D'ABSENCE	45	
I – Principes généraux.....	46	
II – Autorisations d'absence pour événements familiaux.....	46	
III – Autorisations d'absence accordées aux candidats à une fonction publique élective ou aux fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives.....	47	
IV – Autorisation d'absence pour motif syndical ou participation à certains organismes ou assemblées.....	49	
V – Autres autorisations d'absence.....	49	
ANNEXE 1	56	
Décrets n° 2002-8 et 2002-9 du 4 janvier 2002		

INTRODUCTION

Le Guide de la Gestion des horaires, des Congés et Autorisations d'Absence, a été rédigé à partir des textes statutaires de référence en la matière et des avis du Comité Technique d'Établissement.

Les textes qui constituent le fondement juridique du présent Guide sont les suivants :

- L'ordonnance n° 82-272 du 26 mars 1982 modifiée,
- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 constituant le Titre 1^{er} du Statut Général des Fonctionnaires, notamment l'article 21,
- La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, constituant le Titre IV du Statut Général des Fonctionnaires, notamment les articles 41, 42 et 45,
- La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à une journée solidarité,
- La loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011 et plus particulièrement son article 115,
- Le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels,
- Le décret n° 97-487 du 12 mai 1997 modifié fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la Fonction Publique Hospitalière,
- Le décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 modifié relatif aux congés annuels des agents des établissements prévus à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986,
- Le décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié relatif au temps de travail et à l'organisation du temps de travail dans les établissements prévus à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986,
- Le décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Le décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 modifié relatif au compte épargne temps,
- Le décret n° 2003-507 du 11 juin 2003 relatif à la compensation et à l'indemnisation du service d'astreinte,
- Le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière,
- Le règlement local du 11 mars 2002 relatif à la réduction du temps de travail.

Sauf disposition contraire clairement indiquée, les droits explicités ci-après s'appliquent à l'ensemble des agents non médicaux du Centre Hospitalier de Figeac qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels ou tout autre forme de contrat de droit privé prévu par la loi au moment de l'application de la charte. Le corps médical et le personnel de direction dépendent de textes spécifiques. Ce guide doit être présent dans chaque service comme un protocole de la référence GRH du manuel de l'HAS¹ et accessible à chaque agent.

Sa mise à jour sera régulière en fonction des nouveaux textes officiels parus et des avis CTE à venir. La charte du temps de travail fera l'objet d'un suivi dans le cadre du comité de suivi de la réduction du temps de travail.

¹ HAS : Haute Autorité de Santé

CHAPITRE I

LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

I – PRINCIPES GÉNÉRAUX

I - A - DEFINITION DU TRAVAIL EFFECTIF

La durée du travail légale et réglementaire est fixée à **35 heures** par semaine pour le personnel de jour et **32 heures 30** pour le personnel de nuit.

Le travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

De même, **le temps de repas** des agents à repos fixes, évalué à 30 minutes, est exclu intégralement du temps de travail effectif (sauf cas particulier où la continuité du service exige la présence au poste de travail de l'agent au moment du repas, et qu'il n'existe aucune possibilité d'organiser un roulement de plusieurs agents à ce même moment). Pour les agents à repos variables, le temps de repas, évalué à 20 minutes, est intégré à hauteur de 10 minutes dans le temps de travail effectif.

Lorsque le **port d'une tenue de travail** est obligatoire, le temps d'habillage et de déshabillage est considéré comme du temps de travail effectif.

I - B - DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL EFFECTIF

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum. La durée annuelle de travail est fixée tous les ans par la DRH en fonction du nombre de jours fériés et du nombre de jours dans l'année. Une fiche spécifique est élaborée et figurera au titre des annexes de la présente charte. (cf. annexe)

En moyenne, et à titre informatif, la durée du temps de travail s'effectue ainsi qu'il suit :

- Agents à repos fixes (variabilité selon **les critères calendaires**).

Un agent à temps plein à repos fixes doit assurer **au maximum 1607 heures de travail effectif par an**

- Agents à repos variables :

Sont des agents à repos variables les agents qui travaillent au **moins 10 dimanches et jours fériés** (ou 70 heures dans le cadre d'un décompte horaire) pendant l'année civile.

Un agent à temps plein à repos variables doit assurer **1582 heures de travail effectif maximum par an.**

Deux jours de repos compensateurs supplémentaires sont accordés aux agents à repos variable travaillant au moins 20 dimanches ou jours fériés dans l'année civile.

Le calcul des dimanches et jours fériés est basé sur la proratisation d'un jour de dimanche ou d'un jour de férié en fonction du nombre d'heures réellement travaillées. En pratique, le bénéfice des deux repos compensateurs supplémentaires de 7h, sera acquis pour 20 dimanches et jours fériés de 7h travaillés, ce qui revient à 140 h de travail.

Exemple :

- $\frac{35}{17}$ Personnel travaillant en 12h à 100%: l'agent doit travailler $140h/12= 11,66$ week-ends et jours fériés
- $\frac{35}{17}$ Personnel travaillant en 7h30 à 50% :l'agent doit travailler $140 \times 50\%/7,5 = 9,33$ week-ends et jours fériés

Les personnels ayant une quotité de travail inférieure mais qui travaillent les dimanches et jours fériés se verront décomptés les jours conformément aux articles 2 et 3 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié (Cf. les décrets n° 2002-8 et 2002-9 du 4 janvier 2002 sont en annexe).

Règle de compensation des jours fériés :**JOUR FERIE COÏNCIDANT AVEC UN REPOS HEBDOMADAIRE (RH)**

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, une compensation des jours fériés est accordée aux agents en repos variable, c'est-à-dire ceux qui travaillent au moins 10 dimanches ou jours fériés dans l'année civile. **Cette compensation est à accorder au maximum dans l'année de référence.** Aucune compensation n'est accordée lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes incluant le samedi et le dimanche. Lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes, mais ne comprennent pas simultanément le samedi et le dimanche, la compensation est accordée, quand le jour férié coïncide avec le jour ouvré.

La liste des jours fériés est fixée par l'article 5 du décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 modifié.

JOUR FERIE COÏNCIDANT AVEC UN REPOS TEMPS PARTIEL

Lorsque le férié coïncide avec un repos temps partiel, la compensation est accordée. Ce dispositif ne concerne que les agents à repos variable.

Le personnel de nuit ne bénéficie pas des 2 repos compensateurs pour dimanches et jours fériés travaillés.

- Agents de nuit :

Un agent à temps plein de nuit (sont des agents travaillant exclusivement de nuit les agents qui effectuent au moins 90 % de leur temps de travail annuel en travail de nuit) doit assurer **1476 heures maximum hors jours complémentaires.**

- Dispositions communes :

En cas d'absence autorisée ou justifiée (congé de maladie, exceptionnels), l'agent est réputé avoir effectué dès le 1^{er} jour d'absence 7 heures par jour pour un temps plein, soit 35 heures hebdomadaires.

Une semaine complète de congé maladie est valorisée 35 heures pour le personnel de jour à 100% et 32h30 pour le personnel de nuit à 100%. Pour les agents à temps partiel la semaine de congé maladie est valorisée 35heures X le pourcentage de temps de travail et pour le personnel de nuit 32H30 X le pourcentage de temps de travail.

Les agents qui bénéficient d'un congé de maternité, paternité ou adoption sont intégrés sur un cycle de travail en 5x2 (5 jours de travail et 2 RH) sur une base 35 H (7h/jour travaillé).

I - C - les jours de RTT

- Définition :

Les agents effectuant une durée moyenne de travail supérieure à 35 heures bénéficient d'heures ou de jours supplémentaires de repos au titre de la RTT.

Les jours supplémentaires sont calculés proportionnellement au travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Le nombre de RTT sert à compenser les heures effectuées dans le cycle au-delà de 35 heures. En fin d'année, chaque agent doit avoir travaillé le nombre d'heures fixé par décret

Durée moyenne de travail Hebdomadaire sur le cycle	Droits à jours de RTT
39H>=durée>=38H20	19
38H	17
37H30	14
37H	11
36H30	8
36H	5
35H30	2
35H	0

Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé en fonction de la quotité et de l'organisation de leur temps de travail.

Les cadres, par ailleurs, ont le choix entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail. Dans ce dernier cas, ils bénéficient de 19 jours de RTT (déduction faite du jour de solidarité) et ne peuvent pas cumuler des heures de dépassement. L'option choisie doit être précisée lors de l'entretien d'évaluation et doit figurer sur la fiche d'évaluation (décompte forfaitaire ou décompte horaire).

Sont considérés comme cadres au Centre Hospitalier de Figeac les directeurs, le Directeur des Soins, l'attachée d'Administration Hospitalière, les cadres de santé, les adjoints des cadres, les agents de maîtrise, agents chefs, techniciens supérieurs hospitaliers et l'ingénieur.

■ Statuts :

Les jours de RTT suivent le même régime que les jours de congés annuels. Par exemple, ils donnent droit à réintégration lorsque des congés maladie interviennent en même temps que des jours de RTT prévus sur une période donnée. Il convient alors de fournir un arrêt de travail couvrant ces jours.

II - LE CYCLE DE TRAVAIL

Référence : Article 9 du Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

C'est une période de référence dont la durée et l'organisation des périodes de travail se répètent à l'identique d'un cycle à l'autre, et qui ne peut-être inférieure à la semaine ni supérieure à 12 semaines. Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier. Il ne peut être accompli par un agent plus de 44 heures par semaine hors heures supplémentaires.

II - A- DURÉE QUOTIDIENNE DU TRAVAIL

■ Travail continu :

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit. Une dérogation, après avis du CTE, peut porter cette durée à 12 heures maximum.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Un agent affecté sur un cycle de nuit durant l'année complète est réputé accomplir son temps de travail exclusivement en temps de nuit.

■ Travail discontinu :

En cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de travail ne peut-être supérieure à 10 heures 30 minutes, cette durée ne peut-être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures.

II - B - LE TABLEAU DE SERVICE

Un tableau de service élaboré par le personnel d'encadrement et arrêté par le chef d'établissement précise les horaires de chaque agent pour chaque mois, 15 jours avant son application. L'affichage est opéré dans les mêmes délais.

Toute modification dans la répartition des heures de travail donne lieu, 48 heures avant sa mise en vigueur, et sauf contrainte impérative de fonctionnement du service, à une rectification du tableau de service établi et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

Les tableaux de services sont harmonisés pour l'ensemble des services et font apparaître tous les codes horaires (horaires, RH, RC, RTT, CA...).

II - C - REPOS QUOTIDIENS

Une pause d'une durée de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures. Ce temps de pause ne peut-être pris à horaire fixe et doit être pris dans le service ou à proximité immédiate, pour justifier son assimilation à du temps de travail effectif.

D'autre part, les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum. Un agent ne peut alterner service d'après-midi et de matin le lendemain.

Pour les agents en repos variable qui travaillent en journée continue, le temps de repas/temps de pause s'élève à 30 minutes (20 minutes réglementairement fixées et 10 minutes prises sur le temps personnel de l'agent). Ces modalités s'entendent toute pause confondue et en fonction des nécessités de service.

Pour les agents en 10 heures ou 12 heures un temps de pause et repas de 30 mm est inclus dans la durée de travail effectif.

III - AMPLITUDE DE LA SEMAINE ET DU MOIS DE TRAVAIL

II - A- DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, **ne peut excéder 48 heures** au cours d'une période **de 7 jours**. Cette durée ne peut être supérieure à 44 heures hors heures supplémentaires.

La durée des heures supplémentaires : le nombre d'heures supplémentaires est fixé à **15 heures par mois au maximum** et à un plafond de **18 heures** pour certaines catégories de personnel (infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, cadres de santé, personnel d'encadrement technique et ouvrier, manipulateur d'électroradiologie).

Les heures supplémentaires peuvent être soit rémunérées, soit récupérées, soit portées au CET dans la limite de la moitié des heures effectuées par an.

- Lorsque la journée de travail prévue au planning est prolongée pour raison de service, d'au moins 15 minutes – **il n'y a pas de temps supplémentaire enregistré en dessous de 15 minutes** – l'agent effectue des heures supplémentaires validées par le cadre.

II - B - REPOS

Les agents bénéficient d'un **repos hebdomadaire de 36 heures consécutives** minimum.

Le nombre de jours de repos est fixé à **4 jours pour deux semaines**, deux d'entre eux au moins devant être consécutifs, dont un dimanche.

IV - AMPLITUDE DE L'ASTREINTE

IV - A - DÉFINITION

C'est une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. **La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme du temps de travail effectif.** En conséquence, le reste du temps passé en astreinte n'est pas du temps de travail effectif.

Les périodes d'astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires. Si ces derniers sont insuffisants pour assurer l'astreinte, les autres agents y participent également, **par mesure dérogatoire.**

IV - B - OBLIGATIONS DE L'AGENT

L'agent assurant son service d'astreinte doit pouvoir être joint par tous les moyens appropriés, à la charge de l'établissement. Il doit pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui lui est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

Le personnel d'astreinte est autorisé à prendre une chambre sur place en cas d'éloignement avec le lieu de travail.

IV - C - RÉGIME DE L'ASTREINTE

Un même agent peut assurer des astreintes dans la limite **d'un samedi, d'un dimanche et d'un jour férié par mois.**

D'autre part, la durée de l'astreinte ne peut excéder **72 heures pour une période de 15 jours.**

Le temps passé en astreinte donne lieu soit à indemnisation : ¼ du traitement indiciaire brut annuel/ 1820, soit à compensation : fixée à ¼ de la durée totale de l'astreinte (décret n° 2003-507 du 11 juin 2003).

IV - D - PERSONNELS DE DIRECTION ET CADRES

Les règles énoncées ne sont pas applicables aux astreintes auxquelles sont soumis les personnels de direction et cadres désignés par le chef d'établissement. Ceux-ci bénéficient soit d'une concession de logement pour nécessité absolue de service, soit d'une indemnité compensatrice définie par le décret n° 2010-30 du 8 janvier 2010.

V – LE COMPTE EPARGNE TEMPS

V- A - DEFINITION

Dispositif permettant d'accumuler des droits à congés rémunérés sur un compte appelé « compte épargne temps ».

Les droits à congés ainsi accumulés constituent un « *capital /temps* ».

V – B – CONDITIONS D 'OUVERTURE

Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, qui, exerçant leurs fonctions dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires, soumis aux dispositions du décret du 12 mai 1997 susvisé, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps, en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, conservent ces droits sans pouvoir les utiliser pendant la période de stage, jusqu'au terme de celui-ci. Ils peuvent également, si le stage comporte exclusivement l'essence d'un travail effectif, continuer à alimenter leur compte épargne-temps.

L'ouverture a lieu à la demande de l'agent intéressé.

V - C – MODE D'ALIMENTATION

Il peut être alimenté, sur l'initiative de l'agent, de trois manières :

- jours de **congés annuels**, dans la limite de 5 jours par an ;
- jours de **RTT** (sans limitation) ;
- heures supplémentaires** non récupérées ni indemnisées (sans limitation).

V - D – MODE D'UTILISATION

■ Conditions d'utilisation :

Le compte-épargne temps a été instauré dans la fonction publique hospitalière par le décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 qui vient d'être très profondément remanié par le décret n° 2012-1366 du 6 décembre 2012. Nous avons une nouvelle formule avec gestion d'un CET ouvert avant le 31 décembre 2011 et gestion d'un nouveau CET après le 1^{er} janvier 2012.

1° Ainsi un fonctionnaire ou agent public ayant à ouvrir un CET avant le 31 décembre 2011 dispose de deux modalités de gestion :

a)° CET avec ≤ 20 jours au 31 décembre 2011 : les jours demeurent obligatoirement épargné sous forme de jours ;

b)° CET avec > 20 jours : les 20 premiers jours demeurent sous la forme de jours et pour les autres l'agent dispose d'un droit d'option avant le 1^{er} juin 2013, auprès de l'autorité compétente, comme suit :

- Prise en compte dans le régime RAFP² (uniquement pour les fonctionnaires) :

- ⇒ Catégorie A : 111 points par jour,
- ⇒ Catégorie B : 71 points par jour,
- ⇒ Catégorie C : 58 points par jour,

² Valeur 2012 du point RAFP : 1,0742 €

En l'absence d'un droit d'option au 1^{er} juin 2013, le fonctionnaire voit transformer son CET en points RAFP

- Indemnisation des jours :
 - ⇒ Catégorie A : 125 €/jour,
 - ⇒ Catégorie B : 80€/jour,
 - ⇒ Catégorie C : 65€/jour,

En l'absence d'un droit d'option au 1^{er} juin 2013, l'agent public voit transformer son CET en indemnisation des jours.

Il faut noter que l'administration reverse la RAFP ou l'indemnité à hauteur de 4 jours par an dans la limite de quatre ans ou si le nombre de jours à verser est plus important en quatre fractions annuelles d'égal montant.

- Maintien de tout ou partie des jours inscrits sur le CET historique au 31 décembre 2011.

NOTA : le texte prévoit expressément que l'agent peut maintenir tout ou partie des jours.

Le CET « historique » peut être remis en cause pour tout ou partie tous les ans avant le 1^{er} mars de l'année N+1.

2° Le nouveau compte-épargne temps :

A partir du 1^{er} janvier 2012, tout agent ou fonctionnaire dispose d'un droit pour alimenter un CET comme suit :

- Report des congés annuels (cinq jours maximum) ;
- Report d'heures ou de jours de RTT sans limitation ;
- Les heures supplémentaires non récupérées et non indemnisées, sans limitation.

Le CET est validé au terme de chaque année civile.

Premier cas : si au 31 décembre, le CET est \leq 20 jours ceux-ci demeurent obligatoirement sous la forme de jours ;

Deuxième cas : si au 31 décembre, le CET est $>$ 20 jours, les 20 premiers jours demeurent inscrits sous la forme de congés en jours et pour tous les autres, le fonctionnaire ou agent public dispose d'un droit d'option comme suit avant le 31 mars de l'année N+1 :

- Prise en compte dans le régime RAFP³ (uniquement pour les fonctionnaires) :
 - ⇒ Catégorie A : 111 points par jour,
 - ⇒ Catégorie B : 71 points par jour,
 - ⇒ Catégorie C : 58 points par jour,
- Indemnisation des jours :
 - ⇒ Catégorie A : 125 €/jour,
 - ⇒ Catégorie B : 80€/jour,
 - ⇒ Catégorie C : 65€/jour,
- Maintien des jours sur le CET dans la limite de 10 jours par an et avec un plafond de 60 jours. Ceci signifie qu'au-delà de ce plafond, les jours épargnés sont soit versés sur le RAFP ou indemnisés.

Au final, un agent peut avoir deux CET ouverts avec possibilité de gérer le maintien ou la fermeture de son CET historique avant le 1^{er} mars de l'année N+1 tout en gardant obligatoirement au moins 20 jours qui seront soldés sous forme de congés en jours. Il faut noter que l'administration reverse la RAFP ou l'indemnité à hauteur de 4 jours par an dans la limite de quatre ans ou si le nombre de jours à verser est supérieur à 16 jours en quatre fractions annuelles d'égal montant.

³ Valeur 2012 du point RAFP : 1,0742 €

■ Durée des congés :

Les congés utilisés varient entre 1 jour au minimum et quelques mois, voire une année.

■ Demande d'utilisation :

Le délai de prévenance initialement instauré n'a plus lieu d'être et l'agent se doit de faire la demande qui peut être accordée en fonction des nécessités de service.

Dans le cas où l'établissement refuserait à l'agent le bénéfice de ces jours dans les conditions prévues par le décret, l'agent pourra alors saisir la commission administrative paritaire compétente.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité au sens de l'article 40 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée et sont rémunérés en tant que telle. Pendant un congé, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

■ Durée de vie du CET :

Elle varie en fonction de la manière dont l'agent gère sa prise de congés.

D'autre part, les agents disposant d'un CET en garderont le bénéfice en cas de changement d'établissement, de détachement, de disponibilité ou de congé parental.

■ Régime du CET :

L'utilisation des jours accumulés sur le compte donne droit à tous les éléments de la rémunération, y compris les primes et NBI.

CHAPITRE II

CONGES ANNUELS

I - DROITS AUX CONGES ANNUELS

DROITS DES PERSONNELS TRAVAILLANT DE JOUR ET DE NUIT

Les droits aux congés annuels sont de 25 jours ouvrés pour un **agent à temps plein**, auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours supplémentaires en fonction du nombre de jours de congés annuels pris en continu ou discontinu hors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre :

- 3 à 5 jours hors période : 1 jour de bonification
- Au moins 6 jours: 2 jours de bonification

Les congés soumis à condition peuvent être pris du 1^{er} novembre de l'année N jusqu'au 30 avril de l'année N+1 (en période d'hiver).

De même, l'agent qui fractionne ses congés annuels en au moins 3 périodes équivalentes à la moyenne du cycle bénéficie d'un **jour de congé supplémentaire**.

Les **agents à temps partiel** ou à temps non complet, bénéficient des mêmes congés. Un prorata est instauré uniquement pour les agents qui n'ont pas été en position d'activité toute l'année.

Remarque : le personnel en promotion professionnelle bénéficie des mêmes droits à congés annuels

II - CONSTITUTION DU DROIT AUX CONGES ANNUELS des agents arrivant ou partant en cours d'année

II - A - DISPOSITIONS GENERALES

Le droit aux congés annuels, défini au Chapitre I, s'applique aux agents présents du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée, y compris les périodes d'accident de travail, de maladie ordinaire, de mi-temps thérapeutique, de maternité ou de formation, considérées comme services accomplis donnant droit aux congés annuels.

Exemples d'arrivée ou de départ en cours d'année	DROITS A CONGES
³⁵ / ₁₇ C.D.D. du 1 ^{er} au 15 mars	³⁵ / ₁₇ Pas d'ouverture de droit à congés
³⁵ / ₁₇ C.D.D. du 1 ^{er} avril au 20 juin	³⁵ / ₁₇ 3 mois x 2,0833 jours x 7h = 6,24 arrondi à 6 jours ouvrés.
³⁵ / ₁₇ Recrutement titulaire ou stagiaire au 18 août	³⁵ / ₁₇ 4 mois x 2 jours x 7h = 8 jours ouvrés.
³⁵ / ₁₇ Départ à la retraite au 12 juillet	³⁵ / ₁₇ 6 mois x 2 jours x 7h = à 12 jours ouvrés.
³⁵ / ₁₇ Travail de nuit du 1 ^{er} juin au 22 octobre	³⁵ / ₁₇ Ou 5 mois x 2 X 6,5= 10 jours ou 65 H

Le droit aux congés annuels doit être épuisé au 31 décembre de l'année en cours. Toutefois, des congés annuels peuvent être planifiés jusqu'au 15 janvier de l'année suivante, sur note de service signée du directeur.

Le droit à congés annuels s'applique également aux agents en congé de maladie de longue maladie ou de longue durée. Le droit à congés de l'année en cours reste ouvert de la date de reprise d'activité jusqu'à la fin de l'année. Les congés non pris pourront être déposés à concurrence de 5 jours sur un compte épargne temps.

II - B - DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PERSONNELS CONTRACTUELS

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

En cas de démission, l'agent perd les congés annuels non programmés. Il n'a droit à aucune indemnité compensatrice.

II - C - PERSONNELS EN CONTRAT AIDE :

Le droit au congé annuel des personnels en contrat aidé est le même que celui des agents contractuels de l'établissement.

Les congés annuels des agents sous contrat aidé ne sont pas intégrés dans les grilles de congés des autres personnels.

III - MODALITES D'UTILISATION DES DROITS AUX CONGES ANNUELS

III - A - PROCEDURES

→ Tableaux prévisionnels :

Le 1er mars de chaque année, la DRH élabore une note de service demandant aux cadres de réaliser un tableau prévisionnel des congés annuels pour l'année.

Avant le 31 mars de l'année considérée, dans chaque Service, ce tableau prévisionnel des congés annuels est arrêté par le Cadre responsable et transmis à la DRH. Ces tableaux engagent les agents, en particulier pour les périodes sensibles (périodes d'été, fin d'année).

Cette planification prend en compte la fermeture éventuelle d'un service. Pour cela, chaque année, les médecins sont sollicités par la direction pour fournir leur date de départ en congés.

→ Demandes de congés annuels :

Dans chaque service, le cadre organise une réunion dans le courant du premier trimestre pour planifier les congés annuels et ainsi apporter une réponse à chaque agent validant ainsi les périodes de congés annuels choisies par les agents. Un tableau synoptique des congés annuels prévisionnels est mis à la disposition du personnel du service.

Les congés seront inscrits directement dans Octime.

→ Priorités de départ en congés annuels :

La période du 1^{er} juin au 30 septembre est considérée comme période d'été. Pour les fêtes de fin d'année, une répartition égale des agents entre les deux fêtes doit être recherchée.

En cas de difficulté, et pour déterminer l'ordre de priorité de départ en congés, deux critères seront examinés :

- Situation familiale :
 - 1°/ date de vacances des enfants scolarisés,
 - 2°/ période de congés annuels du conjoint ou concubin, ou du Pacsé,
- Prise en compte des congés annuels de l'année précédente.

L'application de ces critères ne doit pas aboutir à donner systématiquement la priorité aux mêmes agents.

III - B - MODALITES DE DECOMPTE DES CONGES ANNUELS

Une période de congés annuels ne peut être interrompue que par un congé de maladie, à l'exclusion de toute autre absence.

Les jours fériés inclus dans une période de congés annuels sont récupérés le jour même. Les jours fériés sont identifiés sur Octime.

III - C - DUREE MAXIMALE DES PERIODES DE CONGES ANNUELS

■ Règles générales

Sauf règle particulière (cf. ci-dessous), il appartient à l'encadrement des services d'assurer l'établissement des congés dans le respect des nécessités de Service.

En toute hypothèse, aucune fraction de congés ne devra avoir une durée supérieure à 31 jours consécutifs (sauf cas particulier des congés bonifiés).

■ Règle applicable à la période estivale

Pendant la période d'été (1^{er} juin au 30 septembre), chaque agent peut prétendre à une période de congés de 3 semaines sauf nécessité de service.

III - D - EFFECTIFS EN CONGES

■ Règles générales

Le Cadre responsable s'assure de l'étalement des congés en fonction des nécessités de service.

■ Personnels des services des soins

Pour les personnels des services de soins, il est retenu le principe de l'absence maximale pour congés annuels, du 1/5^{ème} de l'effectif de la catégorie (infirmiers d'une part, aides-soignants et agents des services hospitaliers d'autre part), calculé sur l'ensemble des agents d'un service ou d'un secteur travaillant dans des structures et unités ayant de l'hospitalisation continue.

(Des fermetures partielles de service en période estivale peuvent permettre de déroger à cette règle).

Sont donc exclus de ce calcul du 1/5^{ème} les personnels des structures de soins pour lesquels le calcul du 1/5^{ème} est inopérant du fait des effectifs.

■ Personnels des autres services

Sauf cas particuliers en dérogation, la moitié au moins des effectifs des autres services doit être présente (sauf cas des services avec un seul agent).

III - E - REPORT DE CONGES ANNUELS

Les congés doivent être pris réglementairement avant le 15 janvier de l'année suivante. Tout report au delà de cette date, justifié exclusivement par des nécessités de service, doit faire l'objet d'une autorisation écrite du chef d'établissement.

Il est offert aux agents la possibilité de reporter un maximum de 5 jours par an (de 7 heures) de congés annuels sur un compte épargne temps institué depuis la mise en place de la RTT.

D'une manière générale, toute demande de report, quelque soit la formulation et le contexte sera examinée par le chef d'établissement au cas par cas et au regard de la réglementation existante. Elle fera l'objet d'une décision explicite susceptible d'un recours gracieux ou contentieux.

Sur le fondement de décisions de la Cour de justice de l'Union européenne, reprise par le Conseil d'Etat (CE 26 octobre 2012, n° 346648), il est posé le principe de report automatique sur l'année suivante des congés non pris en raison d'une absence prolongée pour raison de santé, maternité, adoption, paternité et congé parental. Les congés reportés peuvent être posés jusqu'au 31 décembre de l'année N + 1. Au-delà de cette date, ils sont perdus. La prise de ces congés reste conditionnée par l'autorisation du directeur au regard des nécessités de service.

III - F – LES CONGES BONIFIES

I – CHAMP D'APPLICATION

a) Les agents concernés :

Les dispositions du décret n° 87-482 du 1^{er} juillet 1987 s'appliquent aux fonctionnaires des hôpitaux publics⁴ originaires des départements d'Outre-mer qui exercent leurs fonctions en France et dont la résidence habituelle est située dans un département Outre-mer, et le cas échéant, aux personnels originaires de la Métropole et affectés dans les postes situés Outre-mer. Sont donc exclus de toute demande, le fonctionnaire métropolitain dont le conjoint est ressortissant d'un DOM (circulaire DD/8D du 19 août 1987).

b) Champ d'application géographique :

Les départements d'Outre-mer sont :

³⁵₁₇ 971 : La Guadeloupe (d'où ont été distraites en 2007 les îles de Saint Barthélemy et Saint Martin)

³⁵₁₇ 972 : La Martinique

³⁵₁₇ 973 : La Guyane (dite « française »)

³⁵₁₇ 974 : La Réunion

³⁵₁₇ 976 Mayotte (depuis le 31 mars 2011)

Ne sont pas des départements d'Outre-mer : Saint Pierre et Miquelon.

II – LA RÉSIDENCE HABITUELLE

Le lieu de résidence habituelle est le département d'Outre-mer où se trouvent les intérêts moraux et matériels de l'intéressé.

Le fait qu'un agent ait déjà passé un congé cumulé dans un DOM alors qu'il exerçait en métropole, constitue une présomption favorable à l'agent, mais ne dispense pas, cependant, toute demande de congé bonifié, de l'examen qui doit être fait en fonction des critères susceptibles d'évaluer le centre des intérêts matériels et moraux du demandeur.

⁴ Les praticiens hospitaliers à temps plein bénéficient d'un congé bonifié après trois années de service d'une durée maximale de trente jours cumulable avec les vingt-cinq jours de congés annuels pour se rendre dans les départements d'outre-mer et Saint Pierre et Miquelon (article R.6152-69 CSP)
Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

Lorsque l'agent n'a pas encore bénéficié d'un congé bonifié, il lui appartient d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle. Cette preuve, de même que le contrôle, doivent s'appuyer sur des critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels de l'intéressé.

Ce sont :

- ³⁵/₁₇ *Le domicile des père et mère*, ou à défaut, des parents les plus proches.
- ³⁵/₁₇ *Les biens fonciers* situés sur le lieu de la résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire. L'agent devra fournir les preuves, par production de documents ou d'attestations.
- ³⁵/₁₇ Le domicile avant l'entrée dans l'administration.
- ³⁵/₁₇ *Le lieu de naissance*. Cependant, ce critère ne constitue pas à lui seul un critère suffisant de résidence habituelle.
- ³⁵/₁₇ Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères ne sont pas exhaustifs, et tout autre élément d'appréciation utile pourra être retenu ; de même, plusieurs critères peuvent se combiner. La jurisprudence veut qu'il y en ait 2 ou 3. Il appartient au responsable administratif qui octroie le congé de combiner les critères et de les évaluer suivant la technique du « faisceau d'indices » (cf. circulaire du Premier Ministre du 5 novembre 1980 / circulaire n° 93-41 du 12 novembre 1993 / circulaire n° 98-697 du 26 novembre 1998).

III – PÉRIODICITÉ DES CONGÉS

Cette périodicité des congés est précisée par l'article 6 du décret n° 87-482 du 1^{er} juillet 1987 modifié.

La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à congé est de trente six mois.

La durée du congé bonifié est incluse dans la durée minimale mentionnée ci-dessus.

La circulaire du 8 juillet 1987 précise les congés et stages durant lesquels l'agent continue à acquérir des droits à congé bonifié.

Il paraît cependant utile de rappeler :

- le congé de longue durée suspend l'acquisition des droits à congé bonifié,
- le congé post-natal et la position de disponibilité l'interrompent,
- lorsque, au cours d'une période de douze mois, un agent remplit les conditions d'ouverture du droit à congé bonifié et est amené à bénéficier d'une prise en charge par l'État des frais de voyage, au titre d'une autre réglementation, (exemple : épreuves d'admission à un concours, examen) pour se rendre de France vers un département d'Outre-mer, il ne peut bénéficier de la prise en charge par la collectivité que d'un seul voyage.

IV – DURÉE DU CONGÉ

La durée totale du congé bonifié est de 65 jours maximum consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus), tous les 3 ans (cf. lettre n° 13111 du 7 octobre 1997). La bonification ne peut que suivre le congé annuel. L'année où l'agent bénéficie de son congé bonifié, son crédit de congé annuel est nul.

Le congé annuel de l'année où l'agent prend son congé bonifié ne peut être fractionné.

Au-delà de la période légale de congés annuels, les jours octroyés ont une incidence sur la RTT et la prime de service.

Incidence sur la RTT : OUI

Incidence sur la prime de service : OUI

V – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE VOYAGE

La prise en charge des frais de voyage, ainsi qu'il est précisé dans la circulaire ministérielle du 8 juillet 1987, découle de l'application du décret n° 53-511 du 21 mai 1953 modifié. Ces frais ne sont pas des avantages en nature et donc non soumis à cotisation (lettre du 30 juin 2000).

Cette prise en charge comprend :

– d'une part, les frais de transport des enfants à charge, au sens prévu par la législation sur les prestations familiales et des enfants infirmes visés à l'article 196 du Code Général des Impôts. L'enfant doit partir avec ses parents (circulaire du 8 février 1988) ;

– d'autre part, les frais de transport du conjoint, si l'agent est marié et si ces frais ne sont pas pris en charge par l'employeur de son conjoint, à la condition que les ressources personnelles de celui-ci soient inférieures au traitement soumis à retenues pour pension afférent à l'indice 340 (indice 321 nouveau majoré – décret n° 2009-824 du 3 juillet 2009).

L'excédent de bagages peut être remboursé sans que le poids total de bagages puisse excéder 40 kg par personne, déduction faite de la franchise prévue.

VI – CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le décret du 1^{er} juillet 1987 stipule que les dispositions de l'article 3 du décret du 8 juin 1951 modifié relatives à la rémunération des bénéficiaires de congés administratifs sont applicables aux congés bonifiés.

Cet article 3 prévoit l'attribution de l'indemnité de cherté de vie pendant la durée totale des congés bonifiés et en vigueur dans le territoire du congé : soit « 40 % » de majoration de traitement brut pour les Antilles et 35 % pour la Réunion, complétée par l'application d'un index de correction fixé par arrêté ministériel.

La prime de vie chère est soumise à cotisation sociale (lettre de service du 5 mai 1988).

CHAPITRE III :

**CONGES DE MATERNITE, DE
PATERNITE
OU D'ADOPTION**

I - DUREE DES DROITS A CONGES DE MATERNITE OU D'ADOPTION

Les dispositions qui suivent sont applicables aux fonctionnaires, stagiaires et contractuels.

Il est rappelé que le fonctionnaire en congé maternité est en position d'activité.

I -A - DROITS A CONGES DE MATERNITE

Les droits varient selon qu'il s'agit d'une grossesse normale ou pathologique, d'un premier ou second enfant, ou d'un enfant de rang supérieur (3^{ème} ou plus), et selon qu'il s'agit d'une grossesse multiple ou non.

1 ^{er} ou 2 ^{ème} enfant 16 semaines	Prénatal	6*	Période prénatale + 2 maximum (grossesse pathologique)
	Postnatal	10	
3 ^{ème} enfant et enfant de rang supérieur 26 semaines	Prénatal	8**	
	Postnatal	18	
grossesse multiple jumeaux : 34 semaines	Prénatal	12***	Période postnatale + 4 maximum (couches pathologiques)
	Postnatal	22	
grossesse multiple triplés (ou plus) 46 semaines	Prénatal	24	
	Postnatal	22	

*** possibilité de reporter une partie (jusqu'à 4 semaines maximum) du congé prénatal sur le congé post-natal**

**** possibilité de porter le congé pré-natal à 10 semaines par réduction du congé post-natal à 16 semaines**

***** possibilité de porter le congé pré-natal à 16 semaines par réduction du congé post-natal à 18 semaines**

La circulaire n° 210 du 7 octobre 1987, la circulaire n°1864 du 9 août 1995 ainsi que la circulaire n°96-5065 du 14 février 1996 prévoient que « *si l'agent féminin ou le ménage assume déjà la charge d'au moins deux enfants, au sens des règles applicables en matière d'allocations familiales, ou si l'intéressée a déjà mis au monde au moins deux enfants nés viables, l'intéressée a droit à suspendre son activité pendant une période qui débute huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix-huit semaines après la date de celui-ci* ».

Il faut donc examiner la situation familiale de chaque couple en fonction du jugement de divorce ou de séparation et faire délivrer une attestation par la caisse d'allocation familiale pour connaître les droits ouverts.

Ces dispositions ne préjugent pas de la mise en œuvre de l'article 15 de la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et femmes en prévoyant une période complémentaire de congé de maternité pour les mères dont l'accouchement survient plus de six semaines avant la date prévue et exige l'hospitalisation postnatale de l'enfant. Cette période postnatale égale au nombre de jours courant depuis la date réelle de l'accouchement jusqu'au début du congé légal de maternité de la mère est considérée comme du congé de maternité (cf. circulaires n° 2006-166 du 12 avril 2006 et n° 385 du 4 septembre 2006).

Ces dernières dispositions, feront l'objet d'une étude au cas par cas par le chef d'établissement dès la survenance de ces situations exceptionnelles et douloureuses.

I - B - DROITS A CONGES D'ADOPTION

Ces droits peuvent être répartis entre le père et la mère adoptifs lorsque les deux conjoints travaillent, sous réserve que la durée du congé d'adoption ne soit pas fractionnée en plus de 2 parties, dont la plus courte ne peut être inférieure à 4 semaines.

DROITS EXPRIMES EN SEMAINES (ADOPTION)

	1 ^{er} ou 2 ^{ème} enfant au foyer	3 ^{ème} enfant ou plus entrant dans le foyer
ADOPTION SIMPLE	10	18
ADOPTION MULTIPLE	22	22

I - C - AUTORISATION D'ABSENCE

- ♥ A partir du 3^{ème} mois de grossesse, des facilités d'horaires de travail peuvent être accordées par le Directeur, sur avis du Médecin du Travail, dans la limite maximale d'une heure par jour non récupérable et non cumulable et en fonction des nécessités de service
- ♥ Lorsque des séances préparatoires à l'accouchement ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par l'autorité responsable, sur avis du Médecin du Travail, au vue des pièces justificatives.
- ♥ En raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche, nourrice, etc..) des facilités peuvent être accordées aux mères allaitant leur enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois (instruction n° 7 du 22 mars 1950 confirmée par la circulaire n° 96-5065 du 14 février 1996).
- ♥ **Une autorisation d'absence est accordée aux agents pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.**

I - D - AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Compte tenu des nécessités de service, et sur avis du médecin du travail, des aménagements de travail peuvent être accordés aux femmes enceintes après le troisième mois dans la limite d'une heure maximum par jour (circulaire n° 96-5065 du 14 février 1996). Cette heure est proratisée pour le personnel exerçant réellement à temps partiel.

II - MODALITES D'OUVERTURE DES DROITS

II - A - PRINCIPES GENERAUX

Pour l'ouverture du droit à congé maternité, l'agent doit présenter un certificat médical avant la fin du 3^{ème} mois, attestant de l'état de grossesse. Les droits sont ouverts en fonction de la date présumée d'accouchement inscrite sur le certificat médical obligatoire.

Le droit à congé d'adoption est ouvert à compter du jour de l'arrivée de l'enfant au foyer. Il est accordé sur présentation du titre de placement.

Les majorations pour couches pathologiques (14 jours ou 28 jours ; jours de repos compris), sont accordées sur présentation d'un certificat médical.

Le report du congé prénatal sur le congé postnatal (1^{er} et 2^{ème} enfant), dans la limite de 4 semaines maximum, est accordé sur présentation d'un certificat médical émanant du Médecin qui a pratiqué l'examen prénatal du 6^{ème} mois précisant que, compte tenu des conditions de travail, de transport, ou du déroulement de la grossesse de l'intéressée, le report d'un certain nombre de jours (qui doit être fixé par le certificat médical), ne paraît pas contre indiqué.

L'allongement de la période prénatale (3^{ème} enfant ou grossesse multiple) par réduction de la période postnatale peut être accordé sans justification médicale.

II - B - SITUATION PARTICULIERE DES AGENTS CONTRACTUELS

- ♥ L'agent recruté par contrat à durée déterminée ne peut bénéficier des congés pour maternité ou adoption au-delà du terme fixé par son contrat.
- ♥ Les droits à congés de maternité ou d'adoption sont ouverts aux agents contractuels comptant 6 mois de service. A défaut, l'agent peut toutefois bénéficier d'un congé sans traitement d'une durée égale à celle prévue par la réglementation. A l'issue de cette période, la situation de l'intéressée est réglée dans les conditions prévues pour les agents ayant bénéficié d'un congé de maternité ou d'adoption rémunéré.

II - C - SITUATION PARTICULIERE DES AGENTS A TEMPS PARTIELS

- ♥ Tout agent à temps partiel passe automatiquement à temps plein pendant l'intégralité de son congé maternité. Ses droits à rémunération et à congés annuels sont donc alignés sur ceux d'un agent à temps plein pendant le congé maternité.
- ♥ Le temps de travail des agents à temps partiel est réputé être de 35 heures par semaine pour toute la durée du congé maternité (donc pas de RTT sur la période).

III – LE CONGE PATERNITE

■ Conditions d'ouverture :

Le droit à congé de paternité ne dépend que du nombre d'enfants nés lors de l'accouchement. Il est également ouvert en cas d'adoption.

Celui-ci n'est pas obligatoire et doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance.

■ Durée du congé :

Les jours de congés octroyés au titre du congé paternité sont **consécutifs**, c'est à dire non fractionnables. De plus, ces congés peuvent s'ajouter à l'absence de 3 jours ouvrables autorisée en cas de naissance. Les congés de paternité prennent en compte les repos hebdomadaires.

	Congé de paternité	Autorisation d'absence pour naissance	TOTAL
Naissance simple	11 jours	3 jours	14 jours
Naissance multiple	18 jours	3 jours	21 jours

Pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit en faire la demande **au moins un mois avant la date de début de congé**.

■ Régime :

Il est le même que celui applicable au congé de maternité : pas d'effet sur le traitement, ni sur la prime.

CHAPITRE IV :

CONGE PARENTAL ET AUTRES CONGÉS

I – Le Congé parental

Définition

« Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son établissement d'origine pour élever son enfant » (loi du 9 janvier 1986 modifiée - Article 64)

Il s'agit d'une position statutaire distincte de la position d'activité.

Ainsi :

- le fonctionnaire n'acquiert pas de droits à la retraite : **les périodes d'interruption ou de réduction d'activité** pour élever les enfants légitimes, naturels ou adoptifs, nés ou adoptés à partir du 1er janvier 2004 (Décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003, article 11-1°). La prise en compte est limitée à 3 ans par enfant.
- le fonctionnaire conserve ses droits à avancement d'échelon, mais réduits de moitié (par exemple, il faudra 36 mois pour atteindre un échelon nécessitant normalement 18 mois),

Le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables, jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Le congé parental est également accordé après l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans (pour une période maximale de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer), ou après l'adoption d'un enfant de plus de 3 ans n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (pour une durée maximale de un an à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer)

Si une nouvelle naissance survient au cours du congé parental, ce congé est prolongé jusqu'au 3^{ème} anniversaire du nouvel enfant ou, en cas d'adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer du nouvel enfant adopté.

☞ **L'agent contractuel justifiant d'une ancienneté minimale d'un an à la date de naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant, peut également bénéficier d'un congé parental.**

Toutefois :

- l'agent recruté par contrat à durée déterminée ne peut bénéficier de ce congé au-delà du terme fixé par son contrat,
- l'agent recruté par contrat à durée indéterminée est réemployé à l'issue du congé parental dans la mesure permise par le service. A défaut, il est licencié et dispose d'une priorité de réemploi (cf. article 30 du décret du 6 février 1991).

Modalités d'obtention

I - A - BENEFICIAIRES

Le congé parental peut être accordé sur demande à la mère ou au père.

Au cours du congé parental, et sur demande introduite deux mois avant l'expiration de la période en cours, le fonctionnaire bénéficiant du congé peut y renoncer au profit de l'autre parent fonctionnaire.

I - B - DELAIS - DUREE

La demande initiale doit être formulée deux mois au moins avant la date de prise d'effet.

Remarque : le congé ne suit pas obligatoirement le congé maternité.

Le congé parental étant accordé pour des périodes de 6 mois renouvelables, les demandes de renouvellement doivent être introduites au moins deux mois avant l'expiration des périodes en cours.

Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

D'autre part, il est possible d'accomplir un service à temps partiel au titre du congé parental.

Il est rappelé que le congé parental expire au plus tard, soit au 3^{ème} anniversaire de l'enfant né, soit 3 ans après l'arrivée de l'enfant adopté au foyer.

I - C - CESSATION DU CONGE PARENTAL

Le congé parental expire :

- ◆ en cas de non-demande de renouvellement dans les deux mois avant l'expiration d'une période en cours,
- ◆ à l'issue de la période de 3 ans et, au plus tard, soit au 3^{ème} anniversaire de l'enfant, soit 3 ans après l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- ◆ à la demande du titulaire du congé, à tout moment, pour motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage ou de nouvelle grossesse.

II – Autres congés

Le Congé de présence parentale

Références

³⁵₁₇ Décret n° 2006-1535 du 5 décembre 2006 relatif aux modalités d'attributions du congé de présence parentale dans la fonction publique hospitalière

Définition

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Bénéficiaires

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert aux :

³⁵₁₇ fonctionnaires (stagiaires et titulaires),

³⁵₁₇ agents non titulaires.

Durée du congé

Principe

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

Chacun de ces jours n'est pas fractionnable.

Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois.

La durée initiale du congé est celle mentionnée dans le certificat médical.

Au terme de cette durée initiale ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant, le congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle période, sur présentation d'un nouveau certificat médical dans la limite des 310 jours et des 36 mois

Fin anticipée

L'agent peut demander, quel qu'en soit le motif, à écourter la durée de son congé. Les agents doivent respecter un préavis de 15 jours.

Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

Le droit à congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

Demande de congé

Le congé de présence parentale est accordé de droit, sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant sa date de début.

Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité d'une présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande et l'agent doit transmettre sous 15 jours le certificat médical.

Modalités d'attribution

Lorsque la durée du congé excède 6 mois, la pathologie et la nécessité de présence soutenue et de soins contraignants font, tous les 6 mois, l'objet d'un nouvel examen qui donne lieu à un certificat médical transmis sans délai à l'autorité dont relève l'intéressé.

L'agent bénéficiaire du congé et l'autorité administrative conviennent du calendrier prévisionnel des absences.

Lorsqu'ils souhaitent prendre un ou plusieurs jours de congé de présence parentale ne correspondant pas au calendrier, les agents en informent leur responsable au moins 48 heures à l'avance.

Ouverture d'un nouveau droit à congé

A l'issue de la période de 36 mois (suivant le 1er jour du 1er congé), un nouveau droit à congé peut être ouvert en cas de nouvelle pathologie de l'enfant ou de rechute ou de récurrence de l'ancienne pathologie.

Situation de l'agent pendant le congé

Pendant son congé, l'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir ***l'allocation journalière de présence parentale*** (AJPP).

Il bénéficie de la totalité de ses congés annuels.

Incidence sur la RTT : OUI

Incidence sur la prime de service : OUI

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : le fonctionnaire conserve ses droits à avancement, promotion et formation et l'agent non titulaire conserve les avantages liés à son ancienneté.

Toutefois, pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours ouvrés de congé de présence parentale pris.

Retraite

Le congé de présence parentale est pris en compte pour la constitution du droit à pension des fonctionnaires, au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1er janvier 2004, dans la limite de 3 ans / enfant.

L'agent non titulaire en congé n'acquiert pas de droits à pension.

Contrôle de l'administration

L'employeur peut faire procéder à des enquêtes pour vérifier que le congé est bien consacré à donner des soins à l'enfant.

A défaut, il peut y être mis fin après que l'agent ait été invité à présenter ses observations.

Fin du congé

Fonctionnaires

A l'issue du congé ou en cas de diminution des ressources du ménage ou en cas de décès de l'enfant, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit, au besoin en surnombre, dans son établissement d'origine.

Agents non titulaires

L'agent non titulaire, dont le contrat n'est pas arrivé à échéance, est réaffecté sur son emploi précédent dans la mesure permise par le service.

Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour occuper un emploi similaire avec rémunération équivalente.

Le Congé de solidarité familiale

Références

- ³⁵/₁₇ Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière - Article à consulter : 41-9°
- ³⁵/₁₇ Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière - Article à consulter : 18-2
- ³⁵/₁₇ Décret n° 97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière - Article à consulter : 25-1
- ³⁵/₁₇ Code de la sécurité sociale - Articles à consulter ; L168-1 à L168-7, L161-9

La loi n° 2010-209 du 2 mars 2010 a instauré une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les conditions d'attribution et le montant de cette allocation ont été précisés par les décrets n° 2013-67 et 2013-68 du 18 janvier 2013. Le montant de l'indemnité versée par l'employeur est de **54,17 € par jour**.

Principe

Le congé de solidarité familiale est un congé durant lequel l'agent bénéficiaire cesse totalement son activité ou exerce son activité à temps partiel pour rester auprès d'une personne souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Cette personne peut être :

- ³⁵/₁₇ un ascendant,
- ³⁵/₁₇ un descendant,
- ³⁵/₁₇ un frère ou une sœur,
- ³⁵/₁₇ une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

A savoir : une personne de confiance est une personne qui a été désignée par une autre personne majeure pour :

- ³⁵/₁₇ l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions,
- ³⁵/₁₇ donner son avis au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à sa situation.

Cette désignation est faite par écrit.

Bénéficiaires

Le congé de solidarité familiale est ouvert aux :

- ³⁵/₁₇ fonctionnaires stagiaires et titulaires,

³⁵/₁₇ agents non titulaires.

Conditions d'attribution

Pour pouvoir bénéficier du congé de solidarité familiale, les agents doivent être en position d'activité ou de détachement.

Demande de congé

Ce congé est accordé sur demande écrite de l'agent.

Elle doit être accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée.

Durée du congé

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois.

Il peut être fractionné dans des conditions restant à définir par décret.

Rémunération

Le congé de solidarité familiale est un congé non rémunéré.

Toutefois, l'agent peut percevoir, durant 21 jours maximum, des allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie (loi du 2 mars 2010)

Les conditions d'attribution (pièces justificatives à fournir) et le montant de cette allocation seront fixés par les décrets du 18 janvier 2013.

Lorsque l'agent a choisi de travailler à temps partiel, le montant et la durée de versement de l'allocation sont modulés dans des conditions déterminées par les décrets du 18 janvier 2013.

Lorsque la personne accompagnée à domicile doit être hospitalisée, l'allocation continue d'être versée durant les jours d'hospitalisation.

Le versement de l'allocation cesse à partir du lendemain du décès de la personne accompagnée.

L'allocation peut être versée à plusieurs bénéficiaires, au titre d'un même patient, dans la limite de 21 jours au total.

Incidences du congé sur la situation administrative de l'agent

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté ; elle vaut service effectif.

Toutefois, pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé pris.

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

La période de congé est prise en compte, dans la constitution du droit à pension du fonctionnaire et dans la liquidation de sa pension, sous réserve qu'il s'acquitte de ses cotisations pour pension à l'issue de son congé.

Incidence sur la RTT : OUI

Incidence sur la prime de service : OUI

Fin du congé

Le congé de solidarité familiale prend fin soit :

³⁵/₁₇ à l'expiration de la période de 3 mois,

³⁵/₁₇ dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée,

³⁵/₁₇ avant, à la demande de l'agent.

Dans la fonction publique hospitalière, l'agent doit respecter un préavis de 3 jours francs.

L'agent est réintégré dans son emploi.

Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

CHAPITRE V :

CONGES DE MALADIE
ACCIDENTS DE TRAVAIL
CURES THERMALES

I - MALADIE ORDINAIRE

I - A - DROITS A CONGES DE MALADIE

Les agents titulaires et stagiaires ont droit à des congés de maladie dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant les intéressés dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions.

L'intégralité du traitement est maintenue pendant une durée de 3 mois.

Le traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants.

Remarque : sous certaines conditions, la réduction de traitement peut être compensée par le C.G.O.S. pendant 5 mois.

☞ **Pour les agents contractuels employés à 50% et plus, la période de référence est de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, de 300 jours de services effectifs.**

RECAPITULATIF DES DROITS AUX CONGES POUR MALADIE EN FONCTION DES STATUTS

	PLEIN TRAITEMENT	DEMI-TRAITEMENT
Fonctionnaire Titulaire ou stagiaire	3 mois	9 mois
Contractuel Moins de 4 mois de services	0	0
De 4 mois à - de 2 ans	1 mois	1 mois
De 2 ans à 3 ans	2 mois	2 mois
Plus de 3 ans	3 mois	3 mois

I - B - PROCEDURES

1°/ L'agent informe obligatoirement **dans les meilleurs délais** l'encadrement ou le Chef de Service.

2°/ En tout état de cause, il adresse à **la Direction des Ressources Humaines**, par voie postale, **dans un délai de 48 heures maximum** (le cachet de la poste faisant foi), un certificat médical émanant d'un professionnel de santé, ou de son chirurgien dentiste ou de sa sage-femme.

3°/ En cas de troubles de son état de santé pendant son service, un agent peut être autorisé à cesser son travail sous réserve de l'accord de son encadrement, ou de l'autorité responsable. Un avis médical pourra éventuellement être sollicité quant à l'état de santé et la possibilité pour l'agent de regagner, seul ou accompagné, son domicile.

Dans tous les cas, l'envoi du certificat médical dans les 48 heures reste nécessaire.

☞ **TRES IMPORTANT** : les personnels contractuels doivent **OBLIGATOIREMENT** transmettre les **2 premiers volets des certificats d'arrêt de travail** à leur Caisse Primaire d'Assurance Maladie, et ceci **impérativement dans un délai de 48 heures à compter de l'arrêt de travail**. Parallèlement, le volet n° 3, destiné à l'employeur, est à transmettre dans les mêmes conditions à la Direction des Ressources Humaines.

4°/ Pendant le congé de maladie, les agents doivent se soumettre aux contrôles exercés par l'autorité responsable. A cet effet, l'autorité administrative peut faire procéder à la contre-visite des intéressés par un médecin agréé.

Le comité médical compétent peut être saisi par l'administration ou par l'intéressé des conclusions du médecin agréé.

5°/ En cas d'incapacité de l'agent à reprendre son service après une première période de 6 mois consécutifs de congé maladie, le Comité Médical Départemental est saisi pour avis, de toute demande de prolongation, dans la limite des 6 mois restant à courir.

6°/ En cas d'absence d'une durée totale de 12 mois consécutifs, l'agent ne peut reprendre son service qu'après l'avis favorable du Comité Médical Départemental.

7°/ Lors d'une reprise après 3 semaines d'absence, **l'agent doit faire l'objet d'un examen par le médecin du travail**, afin d'apprécier l'aptitude de l'intéressé à son poste de travail. Prendre contact avec la secrétaire de médecine du travail. L'examen peut avoir lieu juste avant la reprise, ou lors de la reprise, et au plus tard dans un délai de 8 jours.

II - CONGE DE LONGUE MALADIE

Compte tenu de la complexité des règles applicables en la matière, seules seront rappelées ici les dispositions principales. Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de la Direction des Ressources Humaines

I - A - DROITS A CONGE DE LONGUE MALADIE

1°/ Un congé de longue maladie (C.L.M), d'une durée maximale de 3 ans, peut être accordé dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

2°/ Une liste indicative des maladies ouvrant droit à ce type de congés est arrêtée par le Ministre Chargé de la santé.

3°/ Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant 1 AN. Le traitement est réduit de moitié pendant les 2 années suivantes.

4°/ Le fonctionnaire qui a déjà obtenu un CLM doit avoir repris l'exercice de ses fonctions pendant 1 an au moins avant d'obtenir un nouveau CLM

* La première période de CLM partant du jour de la première constatation médicale de la maladie, elle inclut éventuellement la période de congé de maladie ordinaire accordée préalablement pour le même motif.

II - B - PROCEDURES

1°/ Le fonctionnaire adresse au Directeur une demande appuyée d'un certificat du Médecin traitant, spécifiant qu'il peut bénéficier de ce type de congé.

Le Médecin traitant adresse directement au Comité Médical Départemental, ou par l'intermédiaire de l'établissement (sous pli cacheté dans ce cas), un résumé de ses observations et les pièces justificatives.

Remarque : le Directeur peut, dans certaines conditions, saisir directement le Comité Médical Départemental.

2°/ Le Comité Médical Départemental fait procéder à une contre-visite par un médecin agréé.

Il remet un avis qui est alors transmis au directeur de l'établissement.

3°/ Le congé est alors accordé, sur avis du Comité, pour des périodes de 3 à 6 mois. Tout renouvellement est soumis dans les mêmes conditions au Comité Médical départemental.

4°/ Le bénéficiaire d'un CLM ne peut reprendre ses fonctions que s'il est reconnu apte, après examen par un médecin agréé, et avis favorable du Comité Médical.

- ☞ Des dispositions similaires permettent à l'agent contractuel en activité, employé de manière continue, et comptant au moins 3 années de services effectifs, de bénéficier d'un congé de grave maladie.

III - CONGE DE LONGUE DUREE

Compte tenu de la complexité des règles applicables en la matière, seules seront rappelées ici les dispositions principales.
Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de la Direction des Ressources Humaines.

III - A - DROITS A CONGE DE LONGUE DUREE

Le fonctionnaire titulaire ou stagiaire atteint de tuberculose, maladie mentale, d'affection cancéreuse, de poliomyélite, ou de déficit immunitaire grave et acquis, qui est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, et qui a épuisé à quelque titre que ce soit, ses droits à plein traitement d'un congé de longue maladie, peut être placé en congé de longue durée (CLD)

La période de CLD part du jour de la première constatation médicale de la maladie.

Ce congé est d'une durée maximale de 5 ans, dont 3 ans à plein traitement et 2 ans à mi-traitement, pour une même affection au cours de la totalité de la carrière de l'agent.

III - B - PROCEDURES

Sous réserve d'articulation avec un congé de longue maladie, le congé de longue durée suit les mêmes procédures que le CLM.

IV - ACCIDENT DE SERVICE

IV - A - DROITS

Un congé spécifique est accordé lorsque la maladie ou l'accident est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, y compris au cours des trajets entre sa résidence habituelle et son lieu de travail.

Sous réserve de reconnaissance (cf ci-dessous), l'agent a droit à l'intégralité de son traitement pendant toute la durée de l'arrêt de travail.

Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par l'accident ou la maladie.

Ces frais sont à la charge de l'établissement qui peut délivrer des « prises en charge » (système de tiers payant avec l'assureur du Centre Hospitalier), dans la limite des tarifs opposables hors dépassement ou tarifs particuliers.

IV - B - PROCEDURES

Tout accident de service doit faire l'objet :

- ◆ d'une déclaration sans délai auprès:
 - du cadre, du cadre de permanence les jours ouvrables.
 - de l'administrateur de garde la nuit et les fins de semaines en cas d'arrêt de travail ou de gravité de l'accident.

- ◆ en cas d'arrêt de travail, d'un certificat médical initial du médecin traitant, à transmettre dans les 48 heures à la Direction des Ressources Humaines
- ◆ le certificat médical, ainsi que la déclaration, sont transmis à l'établissement, habilité pour apprécier l'imputabilité au service.

☞ **Les agents contractuels, placés en congé pour accident de service ou de maladie professionnelle, doivent OBLIGATOIREMENT transmettre les deux premiers volets des certificats d'arrêt de travail à leur Caisse Primaire d'Assurance Maladie, dans un délai IMPERATIF de 48 heures à compter de l'arrêt de travail. Parallèlement, le troisième volet du certificat sera transmis à la Direction des Ressources Humaines.**

V – TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

Le temps partiel thérapeutique est la situation de l'agent qui, après un congé de longue maladie, un congé de longue durée ou consécutivement à un accident de service ou une maladie professionnelle, est autorisé à reprendre temporairement, ses fonctions à mi-temps, dans un objectif de réadaptation professionnelle.

CONDITIONS

La reprise des fonctions avec aménagement sous la forme d'un mi-temps thérapeutique est accordée :

- ☞ après un accident de service ou maladie professionnelle, sur avis de la Commission de réforme. Elle est accordée pour une période d'une durée maximale de 6 mois renouvelable une fois.
- ☞ après congé de longue maladie ou congé de longue durée, sur avis du Comité Médical. Elle est accordée pour une période de 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an pour affection ayant ouvert droit à congé de longue maladie ou congé de longue durée.

Cette possibilité ne peut être donnée que pour une durée totale d'UN AN sur l'ensemble de la carrière, pour la maladie ayant ouvert droit au congé.

CONSEQUENCES STATUTAIRES

1°/ L'agent exerce ses fonctions à mi-temps, selon un aménagement arrêté après avis du Médecin du Travail,

2°/ Il perçoit l'intégralité de son traitement,

3°/ La période de mi-temps thérapeutique est considérée comme période d'exercice à temps plein pour l'appréciation des droits statutaires de l'agent (avancements, congés, etc. ...)

VI - CURE THERMALE

Tout fonctionnaire peut effectuer une cure thermale, soit sur son congé annuel, soit sur une période de disponibilité pour convenances personnelles.

Il peut également solliciter son placement en congé maladie si la cure est prescrite médicalement et liée au traitement d'une maladie dûment constatée, mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

Dans ce dernier cas, l'octroi du congé de maladie pour cure thermale ne peut être accordé qu'après avis d'un médecin agréé, désigné par le Comité Médical Départemental.

Si la cure thermale est sollicitée au titre d'un congé maladie, l'agent doit, en même temps qu'il effectue une demande de prise en charge médicale auprès de sa Caisse d'Assurance Maladie, informer l'Administration (Direction des Ressources Humaines), qui saisira le Comité Médical Départemental pour avis, et fixera la date de départ en congé, en tenant compte à la fois de l'état de santé de l'agent et des nécessités de service.

Il est recommandé de procéder à cette information au moins 4 mois avant la date de départ souhaitée.

Les congés de maladie pour cure médicale ne pourront être pris qu'avant le 15 juin et après le 15 septembre de l'année, afin de ne pas perturber le fonctionnement des services, sauf justification médicale dûment attestée.

CHAPITRE VI:

FORMATION

I - TYPOLOGIE DES ACTIONS DE FORMATION

Le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière précise que l'objet des actions que comprend la formation professionnelle tout au long de la vie et le développement professionnel continue est défini par l'article 1^{er} du décret :

1° Donner aux personnes sans qualification professionnelle, accédant à un emploi, une formation professionnelle initiale, théorique et pratique, afin de les préparer à occuper cet emploi ;

2° Garantir, maintenir ou parfaire les connaissances et la compétence des agents en vue d'assurer :

- a) Leur adaptation immédiate au poste de travail ;
- b) Leur adaptation à l'évolution prévisible des emplois ;
- c) Le développement de leurs connaissances ou compétences et l'acquisition de nouvelles connaissances ou compétences ;

3° Proposer aux agents des actions de préparation aux examens et concours et autres procédures de promotion interne ;

4° Permettre aux agents de suivre des études favorisant la promotion professionnelle, débouchant sur les diplômes ou certificats du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté du ministre de la santé ;

5° Proposer aux agents des actions de conversion leur permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à de nouvelles activités professionnelles ;

6° Permettre aux agents de parfaire leur formation en vue de réaliser des projets personnels et professionnels, grâce notamment au congé de formation professionnelle ;

7° Proposer aux agents un bilan de compétences. Ce bilan a pour objet de leur permettre d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;

8° Préparer les agents à la validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification ayant vocation à être inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

L'accès des agents à des actions de formation professionnelle est assuré :

- ▶ À l'initiative de l'établissement dans le cadre du plan de formation et dans le cadre des périodes de professionnalisation ;
- ▶ À l'initiative de l'agent, avec l'accord de son employeur, dans le cadre du DIF et des actions de préparation aux examens et concours ;
- ▶ À l'initiative de l'agent dans le cas de la réalisation d'un bilan de compétences, d'une action de VAE ou d'une formation en vue d'un projet personnel.

L'accumulation des droits au titre du DIF se fait au même rythme que dans les autres fonctions publiques : vingt heures par année de service cumulables dans la limite de 120 heures. Pour les agents travaillant à temps partiel, à l'exception des cas pour lesquels ce temps partiel est de droit, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

Le DIF est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son établissement. Il peut porter :

- ▶ Sur des actions inscrites au plan de formation (adaptation à l'évolution de l'emploi, entretien et développement des compétences) ;
- ▶ Sur la réalisation d'un bilan de compétences ;

- ▶ Sur la préparation à la VAE.

Le DIF est transférable en cas de changement d'établissement ou d'employeur public.

Lorsque le DIF est utilisé hors temps de travail (reprendre FPTLV).

Le traitement horaire de référence pour le calcul du montant de l'allocation est égal au rapport entre le total des traitements nets versés à l'agent par l'établissement au cours des douze derniers mois précédant le début de l'action de formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de cette période.

Les agents qui ont acquis des heures au titre du DIF peuvent, avec l'accord de l'autorité de nomination, utiliser par anticipation les droits qu'ils ont vocation à acquérir dans la limite du nombre d'heures déjà acquises, jusqu'à 120 heures. Concrètement, un agent disposant d'un capital de 40 heures peut demander à suivre une formation de 80 heures dans le cadre du DIF. Cette utilisation par anticipation ne peut intervenir qu'après la signature d'une convention entre l'établissement et l'agent, qui précise notamment l'obligation de servir à laquelle l'agent s'engage auprès des établissements employant des agents de la fonction publique hospitalière.

Les périodes de professionnalisation ont une durée maximum de six mois comportant une activité de service et des actions de formation en alternance.

Les périodes sont ouvertes :

- ▶ Aux agents qui comptent vingt ans de services effectifs ou âgés d'au moins quarante-cinq ans ;
- ▶ Aux agents dont la qualification est inadaptée au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- ▶ Aux agents en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;
- ▶ Aux agents qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- ▶ Aux agents qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou après un congé parental ;
- ▶ Aux bénéficiaires de la qualité de travailleur handicapé.

Le plan de formation de l'établissement détermine les actions de formation initiale et continue, organisées par l'employeur, ou à l'initiative de l'agent avec accord de l'employeur, relevant des 1°, 2°, 3°, 4° et 5° de l'article 1er du décret. Il prévoit le financement de ces actions de formation. Il contient :

- Une prévision du coût de revient des actions de formation faisant apparaître leur coût pédagogique ;
- La rémunération des stagiaires en formation ;
- Les dépenses de déplacement et d'hébergement ;
- Le coût des cellules de formation ;
- Des informations relatives au congé de formation professionnelle, au bilan de compétences, aux actions de validation des acquis de l'expérience professionnelle, au droit individuel à la formation et aux périodes de professionnalisation.

Le plan de formation de l'établissement est élaboré tous les ans par le chef d'établissement dans le cadre du document pluriannuel d'orientation de la formation des agents, après avis du comité technique d'établissement qui se réunit, à cet effet, au cours du dernier trimestre précédant la période couverte par ce plan.

Il est établi sur la base des priorités nationales de formation, des plans de santé publique définis par le ministre chargé de la santé, du projet d'établissement, des besoins de perfectionnement, d'évolution et des nécessités de promotion interne.

I - A - PROCEDURES D'OCTROI DES CONGES DE FORMATION

❖ AUTORISATIONS D'ABSENCE

L'agent dont l'action de formation est inscrite au Plan Annuel de Formation, sollicite auprès du cadre responsable de son service d'affectation, une autorisation d'absence sur sa feuille de congés annuels, 15 jours au moins avant le début de l'action de formation. De manière générale, la programmation des actions de formation sera effectuée entre la Direction des Ressources Humaines (Formation), l'encadrement et l'agent.

Cette autorisation à laquelle est jointe, éventuellement, en cas de déplacement, un ordre de mission, est transmise à la Direction des Ressources Humaines pour enregistrement.

Les **journées de formation** doivent être décomptées pour leur durée réelle. Elles sont réputées être d'une **durée de 7 heures**, sauf indication contraire du programme.

❖ DECHARGE D'ACTIVITE POUR DELAIS DE ROUTE

En sus de l'autorisation d'absence donnée pour la période de formation, l'agent peut bénéficier d'un délai de route forfaitaire, dans les limites suivantes :

- ➔ lieu de formation entre 200 et 500 kms : 4 heures en totalité (A-R)
- ➔ lieu de formation au-delà de 500 kms : 8 heures en totalité (A-R)
- ➔ lieu de formation à TOULOUSE : 2 heures en totalité (A-R)

Les décharges d'activité pour délais de route ne s'appliquent pas en cas d'utilisation de l'avion.

Elles ne sont pas cumulables, mais peuvent donner lieu à récupération lorsque l'agent est dans l'obligation de voyager un jour de repos pour se rendre sur le lieu de formation.

❖ PIECES A TRANSMETTRE, APRES LA FORMATION, AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (RESPONSABLE FORMATION)

- justificatifs de présence,
- justificatifs de frais de transport, de parking, d'hébergement et de repas.

❖ PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Si la prise en charge financière a été préalablement acceptée, et sous réserve de présentation de pièces justificatives, l'agent amené à se déplacer hors de sa résidence administrative et familiale pour suivre une action de formation, peut bénéficier de la prise en charge de ses frais, dans les conditions fixées par le décret du 25 juin 1992 modifié.

I - B - ENGAGEMENT DE SERVIR

En cas de succès à l'issue d'études promotionnelles (liste des diplômes et certificats fixée par l'arrêté du 23 décembre 2009), l'agent prend un engagement de servir de 5 ans dans l'un des établissements soumis à la loi du 9 janvier 1986.

Si l'agent quitte la fonction publique hospitalière avant la fin de cette période, il doit rembourser à l'établissement qui a assuré sa formation les sommes perçues pendant cette formation, proportionnellement au temps de service qui lui restait accomplir (décret n° 91-1301 du 19 décembre 1991 modifié) y compris en cas de départ à la retraite avant la fin de l'engagement de servir (décret n° 2009-1261 du 19 octobre 2009).

I - C - PRISE EN CHARGE DES CONCOURS DANS LE CADRE DE LA FORMATION CONTINUE ET DES ETUDES PROMOTIONNELLES

❖ AUTORISATIONS D'ABSENCE

Concours préparés dans le cadre du plan de formation continue et présentés dans l'année :

Passage de 1 concours/an, quel que soit le nombre de jours pour chaque concours

Concours passés à titre personnel : 1 jour/an

❖ PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Concours prévus dans le cadre du plan de formation continue :

Frais d'inscriptions et de déplacements pour 1 concours (les plus proches de Figeac), aucune prise en charge pour les autres concours éventuellement passés

Concours passés à titre personnel :

Aucune prise en charge

❖ CAS PARTICULIERS

Les contrats aidés de droit privé n'ayant pas leur formation prise en charge par l'établissement, il convient de leur appliquer les règles générales ci-dessus en remplaçant plan de formation par formation prévue et prise en charge par les dispositifs spécifiques dont ces personnels relèvent.

II - ACTIONS DE FORMATION CHOISIES PAR LES AGENTS EN VUE DE LEUR FORMATION PERSONNELLE

Les agents ont la possibilité de demander une mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général.

Le plus souvent les agents ont la possibilité de demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) pour suivre, à leur initiative, et à titre individuel, des formations distinctes de celles faisant partie du Plan de Formation de l'Établissement dans lequel ils exercent leur activité.

II - A - CONDITIONS D'OBTENTION DU CFP

- avoir accompli 3 ans de services effectifs dans la Fonction publique Hospitalière,
- solliciter une demande d'autorisation d'absence administrative auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination, 60 jours au moins avant le début prévu de la formation,

A noter que l'autorisation administrative ne porte pas sur l'objet ni le contenu de la formation, mais sur sa compatibilité avec les nécessités de service,

- solliciter une prise en charge financière auprès du Comité de Gestion Régional du CFP, placé auprès de la section régionale de l'ANFH.

Le CFP est limité à 3 ans sur l'ensemble de la carrière (de manière continue ou discontinue). Seuls, 12 mois peuvent ouvrir droit à indemnité.

Le dossier CFP peut être retiré à l'ANFH ou au Service Formation.

II - B - DEROULEMENT DU CFP

L'agent demeure placé en position d'activité. Sa formation vaut service effectif ouvrant droit à avancement, à décompte pour retraite et à computation pour les droits à congés annuels.

Il perçoit une indemnité mensuelle égale à 85%¹ du dernier traitement brut majoré de l'indemnité de résidence (limité au traitement et indemnité de résidences afférent à l'Indice brut 650)

A la fin de chaque mois, le bénéficiaire remet une attestation de présence effective.

A l'issue du CFP, l'agent reprend des fonctions correspondant à son grade

II - C - ENGAGEMENT DE SERVIR

L'agent qui a bénéficié d'une prise en charge financière, s'engage à rester dans les établissements soumis à la loi du 9 janvier 1986 pendant une période égale au triple de celle durant laquelle il a été indemnisé, faute de quoi il doit rembourser au prorata du temps restant.

L'engagement de servir à l'issue d'un CFP indemnisé peut-être réalisé dans les deux autres fonctions publiques.

L'autorité investie du pouvoir de nomination peut le dispenser toutefois de ce remboursement, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

¹ Pour les personnels de catégorie C, l'indemnité est portée pendant 1 an au maximum, à 100% du dernier traitement indiciaire et de l'indemnité de résidence.

CHAPITRE VII:

**DROIT SYNDICAL ET
FORMATION SYNDICALE**

L'exercice du droit syndical et de la libre constitution d'un syndicat est un droit constitutionnel qui s'exerce dans les hôpitaux.

La participation aux congrès syndicaux et aux réunions des organismes directeurs, donne lieu, sous réserve des nécessités de service à des autorisations spéciales d'absence dont la durée et les conditions d'octroi sont précisées par les articles 12 et 13 du **décret du 19 mars 1986**. Les personnels de nuit concernés par ces absences peuvent être autorisés à y participer dans les conditions sus-énumérées, sous réserve d'en faire la demande au moins trois jours avant la réunion pour obtenir un aménagement du temps de travail sous réserve de la nécessité de service – et dans le respect de l'élaboration du tableau de service.

La durée des autorisations spéciales d'absence varie selon qu'il s'agit d'un congrès ou d'un organisme directeur et en fonction de la place de ces instances dans la structure syndicale :

ARTICLE 13 :

DUREE ACCORDEE	NATURE DE L'ACTIVITE SYNDICALE
10 jours par représentant et par an.	Participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique.
20 jours par représentant et par an. (1 jour = 7H00)	Participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au conseil commun de la fonction publique.

Les syndicats CFDT et CGT bénéficient d'une durée de 20 jours par représentant des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quelque soit le niveau conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

Il faut rappeler que l'article 13 dans sa rédaction du 14 mars 1986 initiale prévoyait que le temps de réunion pour les instances syndicales locales était pris sur le crédit d'heures de l'article 14. Son abrogation par le décret n° 2012-736 du 12 mai 2012 obligeait les représentants syndicaux à utiliser le crédit d'heures de l'article 16 (Cf. article 13 dernier alinéa). Le décret n° 2013-627 du 16 juillet 2013 a repris intégralement l'article 13 en ouvrant le droit de tirage sur le crédit de jour à toutes les réunions, assemblées générales et congrès, quelque soit le niveau.

ARTICLE 14 : abrogé par le décret n° 2012-736 du 9 mai 2012

ARTICLE 16 :

Un crédit global de temps syndical est calculé à partir du nombre d'inscrits pour les élections au Comité Technique d'Établissement.

Principe

- d'une heure pour mille heures de travail effectuées par les électeurs au comité technique d'établissement de l'établissement concerné;
- Par application du barème ci-après ⇒ 201 à 400 agents : **130 heures** par mois ;

Modalités de répartition :

1° La moitié du crédit global est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité technique d'établissement, en fonction du nombre de sièges qu'elles y ont obtenus ;

2° L'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique d'établissement, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Textes :

- ³⁵₁₇ **Décret n° 86-660 du 14 mars 1986 modifié**
³⁵₁₇ **Circulaire n° 179 du 23 mars 1987**
³⁵₁₇ **Circulaire n° 2012-435 du 26 décembre 2012**

Le congé pour formation syndicale

Ce congé est prévu par l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

Le décret n° 88-676 du 8 mai 1988 relatif à l'attribution de ce congé précise qu'il ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session organisée par l'un des centres ou instituts figurant sur la liste fixée par l'arrêté du 28 décembre 1998 modifié.

L'effectif des agents qui sont susceptibles de bénéficier du congé au cours d'une même année civile ne peut excéder 5 % de l'effectif réel de l'établissement.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité investie du pouvoir de nomination au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent. Le refus doit être communiqué à la commission administrative paritaire et être motivé.

Chaque agent formé reçoit une attestation de stage constatant l'assiduité qui sera remise par l'intéressé à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Textes réglementaires :**Comité technique d'établissement : Code de la santé publique**

- ³⁵₁₇ **Articles L 6144-1 à L 6144-7**
³⁵₁₇ **Articles R 6144-40 à R6144-80**
³⁵₁₇ **Article D 6144-81**

- ³⁵₁₇ **CHS-CT : Décret 85-946 du 16 août 1985 codifié dans les articles R 4615-3 à R4615-12 du code du travail**

CHAPITRE VIII :

AUTORISATIONS D'ABSENCE

I - PRINCIPES GENERAUX

- ◆ Les autorisations d'absence se définissent par leur caractère facultatif et non reportable.
- ◆ Elles nécessitent un justificatif lié à la survenue d'un événement précis ou, à défaut, d'une attestation sur l'honneur.
- ◆ Elles ne doivent pas interrompre un congé, quel qu'il soit, ou se substituer en repos hebdomadaire ou toute autre récupération.

Rappelons que l'article 45 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée prévoit l'octroi d'autorisations d'absence pour événements familiaux mais à défaut d'un décret d'application, il convient toujours de se référer à l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 et à la circulaire n° 2874 du 7 mai 2001 qui précisent que ces autorisations d'absence constituent d'une manière générale, de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par le directeur au regard de la bonne organisation du service et sous sa responsabilité personnelle.

Sauf cas particulier, les autorisations d'absence concernent le personnel titulaire, stagiaire et le personnel contractuel présent depuis plus d'un an.

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

II - A - EVENEMENTS FAMILIAUX

◆ DROITS

Le nombre de jours ouvrables⁵ accordés s'entend hors délais de route éventuels (mariage et conclusion d'un PACS).

Du fait de leur nature particulière, les demandes d'autorisation d'absence pour événements familiaux, ne sont pas soumises à des délais particuliers.

Toutefois, celles relatives à des événements prévisibles (par exemple mariage), doivent être sollicitées dans des délais permettant l'organisation du service.

- ◎ mariage de l'agent⁶ : 5 jours ouvrables à l'occasion de l'événement
- ◎ conclusion d'un P.A.C.S. : 5 jours ouvrables à l'occasion de l'événement
- ◎ mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable à l'occasion de l'événement
- ◎ naissance ou adoption : 3 jours ouvrables, à prendre dans les 15 jours entourant l'événement
- ◎ décès :
 - du conjoint, du concubin ou d'une personne liée par un P.A.C.S., père, mère, enfant : 3 jours ouvrables
 - d'un parent ou allié au 2^{ème} degré (frère, sœur, grands-parents, beau-frère, belle-sœur) : 1 jour ouvrable
 - d'un des beaux-parents : 1 jour ouvrable
- ◎ hospitalisation ou maladie très grave du conjoint, du concubin, d'une personne liée par un P.A.C.S., père, mère, ou enfant de plus de 16 ans : 3 jours ouvrables.

⁵ Définition : jour ouvrable ⇨ du lundi au samedi inclus, tous les jours sauf dimanches et jours fériés. Le samedi est donc un jour ouvrable même si l'agent ne travaille pas normalement ce jour-là.

⁶ Y compris dans le cas d'un mariage conclu selon les modalités de la loi n° 2013-404 du 17 mai 2013 ouvrant le mariage aux couples de personnes du même sexe.

◆ PERSONNELS A TEMPS PARTIEL

Les autorisations d'absence sont accordées proportionnellement à la quotité de travail effectué.

Délai de route : décès, hospitalisation et maladie très grave

- ↳ 1 jour supplémentaire si l'événement se situe à une distance supérieure à 200 km (depuis la résidence familiale).
- ↳ 2 jours supplémentaires si l'événement se situe à une distance supérieure à 500 km (depuis la résidence familiale).

II - B - MALADIES OU GARDE D'ENFANT

◆ CONDITIONS GENERALES

Le décompte des jours se fait par année civile.

Le nombre de jours accordés est décompté par famille, sans tenir compte du nombre d'enfants.

L'âge limite de l'enfant ouvrant droit à autorisation d'absence est fixé à 16 ans (aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés)

Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence devront établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence du parent auprès de l'enfant.

◆ DROITS

		<u>Conditions particulières</u>
	<u>Conditions de droit commun</u>	³⁵ ₁₇ l'agent assure seul la garde de l'enfant ³⁵ ₁₇ le conjoint est à la recherche d'un emploi ³⁵ ₁₇ le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence rémunérée dans le cadre de son emploi
Périodes fractionnées	6 jours ouvrables	12 jours ouvrables
Périodes non fractionnées (jours consécutifs)	8 jours ouvrables	15 jours ouvrables

◆ PERSONNELS A TEMPS PARTIEL

Les autorisations d'absence sont accordées proportionnellement à la quotité de temps de travail

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE ACCORDEES AUX CANDIDATS A UNE FONCTION PUBLIQUE ELECTIVE OU AUX FONCTIONNAIRES OCCUPANT DES FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES

III - A - CANDIDATS A UNE FONCTION PUBLIQUE ELECTIVE

◆ PERSONNELS CONCERNES

Les dispositions suivantes s'appliquent sans distinction aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'établissement.

◆ DROITS (à vérifier si modifications)

Les candidats à l'une des élections suivantes peuvent bénéficier de facilités de service pour participer aux campagnes électorales:

- | | | | |
|---|-------------------------|---|------------------|
| → | élection présidentielle | } | 20 jours maximum |
| → | élections législatives | | |
| → | élections sénatoriales | | |
| → | élections européennes | | |
| → | élections régionales | } | 10 jours maximum |
| → | élections cantonales | | |
| → | élections municipales | | |

◆ IMPUTATION

Ces autorisations pourront être accordées :

- . Soit par imputation sur les droits à congés annuels, sur demande de l'agent,
- . Soit par report d'heures de travail d'une période sur une autre.

Au-delà des 20 ou 10 jours prévus ci-dessus, l'agent peut demander à être placé en position de disponibilité pour convenances personnelles ou en congé non rémunéré s'il s'agit de stagiaires ou d'agents contractuels.

III - B - PERSONNELS OCCUPANT DES FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES

◆ PERSONNELS CONCERNES

Les personnels titulaires ou stagiaires sont concernés par ces autorisations, à l'exclusion des personnels contractuels, pour lesquels un régime spécifique s'applique.

Ces autorisations s'exercent lorsque la condition de détachement n'est pas réalisée.

◆ DROITS

- Lorsque l'agent est membre d'une assemblée délibérante qui n'est pas régie par le système des sessions (Conseil Municipal, Conseil Général, Conseil Régional), une autorisation d'absence rémunérée est accordée pour la durée des sessions plénières.
- Des autorisations spéciales d'absence rémunérées sont également accordées aux titulaires et stagiaires occupant des fonctions municipales dans les limites suivantes :
 - 1 journée ou 2 demi-journées par semaine pour les Maires des Communes de 20 000 habitants au moins,
 - 1 journée ou 2 demi-journées par mois pour les Maires des Communes de moins de 20 000 habitants et les adjoints au Maire des Communes de 20 000 habitants au moins.
- En dehors des réunions plénières et sessions des assemblées délibérantes, des autorisations spéciales d'absence non rémunérées ou compensées, sont accordées pour participer aux réunions des Commissions dépendant des diverses assemblées.

Remarque :

Lorsque l'agent titulaire ou stagiaire est membre d'une assemblée délibérante régie par le système des sessions (Assemblée Nationale, Sénat, Parlement Européen), celui-ci est détaché de droit.

☞ CAS PARTICULIER DES PERSONNELS CONTRACTUELS

L'agent contractuel appelé à remplir un mandat de membre de l'Assemblée Nationale, du Sénat, ou du Parlement Européen, est placé en congé sans traitement pour la durée de son mandat.

Dans le cas d'un contrat à durée indéterminée, il peut être réemployé, sous certaines conditions, au terme de ce mandat.

S'il est membre d'une autre assemblée délibérante que celles citées ci-dessus, il peut bénéficier d'autorisations spéciales d'absence non rémunérées ou compensées, pour participer aux réunions plénières de ces Conseils ou Commissions qui en dépendent.

IV - AUTORISATION D'ABSENCE POUR MOTIF SYNDICAL OU PARTICIPATION A CERTAINS ORGANISMES OU ASSEMBLEES

- ◆ Dans la limite des nécessités de service, tout agent peut participer selon son choix, à 1 heure d'information mensuelle (ou bimestrielle de 2 heures ou trimestrielle de 3 heures) pendant ses heures de service, sous réserve de l'accord du Cadre Responsable ou du chef de service de l'unité (article 6 du décret du 19 mars 1986). La participation à ces réunions ne peut avoir pour conséquence de faire baisser l'effectif présent dans le service à un niveau inférieur à celui des jours de grève (service minimum).
- ◆ Des réunions d'information peuvent être également organisées par les organisations syndicales déclarées dans l'établissement (au titre de l'article 5 du décret du 19 mars 1986). Seuls, les agents non en service, ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y participer.
- ◆ Les agents élus ou mandatés par leur organisation syndicale peuvent bénéficier de décharges d'activité de service (article 16 du décret du 19 mars 1986) pour exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale en lieu et place de leurs activités normales.
- ◆ Les agents élus ou mandatés, représentants syndicaux de leur organisation, bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence (article 15 du décret du 19 mars 1986) pour siéger auprès des instances consultatives ou délibératives de l'établissement, ainsi qu'auprès d'organismes ou assemblées extérieures (Mutuelle, CGOS, ANFH, Commission de réforme,...)
- ◆ Enfin, 10 ou 20 jours d'autorisations spéciales d'absence peuvent être accordés aux agents pour participer aux Congrès syndicaux et aux réunions des organismes directeurs (articles 12 et 13 du décret du 19 mars 1986) dont ils sont élus.

V - AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE

V - A - AGENTS DE CONFESSION AUTRE QUE CATHOLIQUE

Les fonctionnaires et agents de confession autre que catholique, peuvent recevoir des autorisations d'absence nécessaires pour participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, dans la mesure toutefois où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.

V - B - PARTICIPATIONS A DES CONCOURS ET EXAMENS

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents subissant des épreuves de concours et d'examens à raison d'un jour ouvrable par an et par agent. La durée des épreuves qui dépasse la journée d'autorisation d'absence est imputée sur les congés annuels de l'agent.

Dans le cas où ces concours ou examens ont été préparés dans le cadre du Plan de Formation, ces autorisations d'absence peuvent concerner l'intégralité de deux concours (admissibilité et admission).

V - C - FORMATEURS OCCASIONNELS

Les agents peuvent être amenés à intervenir en tant que formateurs, en raison de leurs compétences.

Des autorisations peuvent être accordées à ce titre, sans que celles-ci ne perturbent par leur fréquence, leur nombre ou leur durée, l'organisation et le fonctionnement du service.

V - D - AUTORISATIONS D'ABSENCE DE COURTE DUREE

Des autorisations d'absence de courte durée peuvent être accordées en début ou fin de service, afin de permettre aux agents d'accomplir certaines démarches administratives ou personnelles. Ces temps d'absence font l'objet d'une compensation de même durée.

V - E - AUTORISATIONS AUX AGENTS PARENTS D'ELEVES

↳ **Circulaire DH/FH1/97-748 du 28 novembre 1997**

PRINCIPE GENERAL

Les agents des établissements hospitaliers, sociaux et médico-sociaux assurant certaines fonctions de représentation en tant que parents d'élèves **peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absences** dans la mesure où elles sont compatibles avec le fonctionnement normal et la continuité du service.

NATURE DES AUTORISATIONS

1°) Pour participer aux réunions suivantes

a) dans les écoles maternelles ou élémentaires

- Réunions des comités de parents
- Réunions des conseils d'école

b) dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale

- Réunions de commissions permanentes
- Réunions des conseils de classe
- Réunions des conseils d'administration

2°) Pour assurer dans le cadre d'une commission spéciale, placée sous l'autorité d'un directeur d'école

L'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents

↳ AU CENTRE HOSPITALIER DE FIGEAC

Application de la règle générale

Absence rémunérée

Condition d'attribution

Sous réserve des nécessités de service

Bénéficiaires : Agents élus représentants des parents d'élèves
Agents délégués de parents d'élèves

Durée : durée de la réunion ou de la mission

Justificatif : convocation ou lettre du directeur de l'établissement

Formalité à accomplir :

Remplir la demande d'autorisation d'absence

- Au retour : fournir une attestation de présence à la Direction des Ressources Humaines

Position statutaire : l'agent n'est pas considéré en service.

Incidence sur les jours R.T.T : OUI**V - F - PARTICIPATION A DES ACTIONS HUMANITAIRES**

Les fonctionnaires hospitaliers peuvent être placés en position de "mise à disposition".

La position de "mise à disposition" est subordonnée à la signature d'une convention entre l'hôpital et l'organisme d'accueil (association par exemple), qui traite notamment du remboursement par cet organisme de la rémunération du fonctionnaire concerné.

Dès l'instant où la période n'excède pas 15 jours par an, la prise en charge financière du fonctionnaire hospitalier concerné peut rester à la charge de l'établissement hospitalier. Cette autorisation d'absence constitue d'une manière générale, une simple mesure de bienveillance de la part de l'administration et est examinée par le directeur au regard de la bonne organisation du service et sous sa responsabilité personnelle.

V - G – LES AUTORISATIONS D'ABSENCES POUR LES POMPIERS**1 - Principe général :**

Des conventions sont signées entre le Service Départemental d'incendie et de secours de CAHORS et le Centre Hospitalier de FIGEAC.

Elles précisent les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour formation des agents sapeurs pompiers volontaires du Centre Hospitalier de FIGEAC.

Ces conventions permettent d'assurer la compatibilité des absences pour disponibilités opérationnelles ou/et de formation avec les nécessités du fonctionnement de l'établissement.

2 - Bénéficiaires:

Les agents sapeurs pompiers volontaires pour lesquels une convention a été passée entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours et le Centre Hospitalier.

❶ Les autorisations d'absence rémunérées pour formation, recyclage et perfectionnement

⇒ *Durée*

❶ **30 jours** pendant **3 années consécutives** pour les **agents nouvellement engagés** auprès d'un corps de sapeurs-pompiers. La répartition annuelle est prévue dans la convention.

Un report de 2 jours est autorisé sur l'année suivante.

❷ **5 jours par an** au delà de ces 3 années.

Un report de 2 jours est autorisé sur l'année suivante

⇒ *Les conditions d'attribution*

Sous réserve des nécessités de service.

Modalités :

1) 1 mois avant le début de la formation

* l'agent présente, pour accord, au cadre de service :

↳ une demande d'autorisation d'absence pour « *activité sapeur pompier –formation* » accompagnée

➤ du document, intitulé « Autorisation d'absence » remis par le S.D.I.S pour signature de l'employeur

➤ et de la convocation

³⁵/₁₇ le cadre de service transmet ces documents à la Direction des Ressources Humaines

2) **au retour de la formation** l'agent remet à la Direction des Ressources Humaines une attestation de participation

⇒ *Les frais d'enseignement, de déplacement et d'hébergement*

➤ Les frais d'enseignement, de déplacement et d'hébergement sont à la charge du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

➤ Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont stagiaires ou titulaires bénéficient du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent⁷.

⇒ *Position statutaire*

L'agent est considéré en service.

PROTECTION SOCIALE EN CAS D'ACCIDENTS SURVENUS OU DE MALADIES CONTRACTÉES DANS LEUR SERVICE DE SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont stagiaires ou titulaires bénéficient du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

⊗ **Les autorisations d'absence rémunérées pour disponibilités opérationnelles (départ en intervention et retard à l'embauche)**

⇒ *Durée*

En fonction de la nature de l'opération

⇒ *Les conditions d'attribution*

Sous réserve des nécessités de service

Modalités de départ en cours de travail :

- ↗ L'agent est alerté
 - soit par BIP ou téléphone
 - soit par appel téléphonique au service

- ↗ L'agent prévient :
 - le responsable du service

En l'absence du responsable :

- la nuit : l'administrateur de garde
- le week-end : l'administrateur de garde

Modalités de retard :

↗ L'agent est autorisé à avoir du retard à l'embauche s'il participe à une intervention opérationnelle commencée hors heures de travail effectif.

↗ condition : le chef de centre prévient le responsable de service avant l'heure d'embauche

⇒ *Contrôle des absences*

Le responsable du service établit *en fin de mois* un relevé des absences pour disponibilité opérationnelle (départs pour intervention et retards à l'embauche pour intervention en cours).

⁷ Arrêté du 24 décembre 2009 : 2012 /officiers : 11.20 € / sous-officiers : 9.03 € / caporaux : 8.00 € / sapeurs : 7.45 €

Le responsable du service transmet à la Direction des Ressources Humaines le relevé mensuel.

⇒ *Position statutaire*

L'agent sapeur-pompier volontaire est considéré **en activité durant ces interventions sans incidence sur le nombre de jours de congés annuels ou RTT.**

En cas d'accident en service du feu, le traitement et les indemnités continus à être versés, car **l'accident en service du feu est assimilé à un accident du travail.**

V - H – LES AUTORISATIONS D'ABSENCES POUR PARTICIPER A DES ACTIONS EN JUSTICE

🔗 Code de procédure pénale

PRINCIPE

L'employeur est tenu de laisser un salarié remplir ses fonctions lorsqu'il est cité :

- à comparaître en qualité de témoin lors d'une session d'assises
- comme juré appelé à concourir à la formation d'un jury de Cours d'Assises.

Sauf à faire valoir des excuses légitimes un particulier ne peut se soustraire à l'obligation de convocation. **A défaut, il s'expose à des sanctions pénales.**

Bénéficiaires : Agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé

A - JURE APPELE A CONCOURIR A LA FORMATION D'UN JURY D'ASSISES

🔗 AU CENTRE HOSPITALIER DE FIGEAC

Application de la règle générale

Absence rémunérée : maintien du salaire

Durée des absences

- ↪ comptée pour **durée temps de travail initial**
- ↪ durée nécessaire à l'accomplissement des fonctions de juré d'Assises

soit :

tout agent cité comme juré est obligatoirement absent:

- ❖ pour la durée de l'information des jurés (durée indiquée sur la citation)
- ❖ pour la durée de chaque tirage au sort des jurés

1^{er} cas : l'agent est tiré au sort pour composer le jury d'une affaire jugée

- * absence égale à la durée
 - ↪ de l'information des jurés
 - ↪ du jugement de l'affaire

2^{ème} cas : l'agent est récusé pour l'affaire jugée

- * absence égale à la durée
 - ↪ de l'information des jurés
 - ↪ du tirage au sort
 - ↪ d'un délai de route

En effet, dans ce cas, la présence de l'agent n'est plus indispensable jusqu'à l'ouverture de l'affaire suivante pour laquelle un nouveau jury sera désigné.

Modalité de reprise du travail par l'agent récusé :Services administratifs, techniques et logistiques

L'agent-juré récusé prévient son responsable de service et reprend son service.

Services de soins

L'agent-juré prévient son responsable de service qui décide de la reprise ou non de son service.

B – TEMOINS CITES A COMPARAITRE LORS DE SESSIONS D'ASSISES**☞ AU CENTRE HOSPITALIER DE FIGEAC**

Application de la règle générale

Absence rémunérée : maintien du salaire

Durée des absences

- ☞ comptée pour **durée temps de travail initial**
- ☞ durée nécessaire à l'accomplissement des fonctions de témoins cités à comparaître

soit :

- pour la durée indiquée sur le « mandement de citation à témoin »

Récupération :

Pas de récupération

- ☞ des heures dépassant le temps habituel de travail
- ☞ des jours de repos ou congés tombant pendant la période de citation.

Déplacements :

Pas de prise en charge des frais de déplacement

Justificatif à fournir:

citation à témoin devant la cour d'Assises et Mandement de citation à témoin

Formalité à accomplir :

Dès connaissance de la citation.(au moins 12 jours avant la date de la convocation)

- ☞ remplir la demande d'autorisation d'absence – absence exceptionnelle

Position statutaire : L'agent n'est pas considéré en service.

Incidence sur le décompte des jours R.T.T.

Aucune incidence

C – VICTIMES D'AGRESSION CITEES A COMPARAITRE LORS DE SESSIONS D'ASSISES**☞ AU CENTRE HOSPITALIER DE FIGEAC**

Application de la règle générale

Les victimes d'agression sont considérées comme des témoins cités à comparaître

Absence rémunérée : maintien du salaire

Durée des absences

- ☞ comptée pour **durée temps de travail initial**
- ☞ durée nécessaire à l'accomplissement des fonctions de témoins cités à comparaître

soit :

- pour la durée indiquée sur la convocation

Récupération :

Pas de récupération

- ↳ des heures dépassant le temps habituel de travail
- ↳ des jours de repos ou congés tombant pendant la période de citation.

Déplacements :

Pas de prise en charge des frais de déplacement

Justificatif à fournir:

Citation à témoin devant la cour d'Assises et Mandement de citation à témoin ou convocation

Formalité à accomplir :

Dès connaissance de la citation.(au moins 12 jours avant la date de la convocation)

- ↳ remplir la demande d'autorisation d'absence – absence exceptionnelle

Position statutaire : L'agent n'est pas considéré en service.

Incidence sur le décompte des jours R.T.T.

Aucune incidence

Annexe 1

Décret n°2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

TITRE Ier : DES CONGÉS ANNUELS.

Article 1

Tout fonctionnaire d'un des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, sur la base de 25 jours ouvrés pour l'exercice de fonctions à temps plein.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, rémunérés selon la quotité autorisée.

L'agent qui n'a pas exercé ses fonctions pendant la totalité de la période de référence indiquée précédemment a droit à un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à quinze jours écoulés depuis l'entrée en fonction.

L'agent qui prend trois, quatre ou cinq jours ouvrés de congés, en continu ou discontinu, entre la période du 1er novembre au 30 avril bénéficie d'un jour de congé supplémentaire. Un deuxième jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent lorsque ce nombre est au moins égal à six jours ouvrés.

L'agent qui fractionne ses congés annuels en au moins trois périodes d'au moins cinq jours ouvrés chacune bénéficie d'un jour de congé supplémentaire.

Les congés prévus à l'article 41 et au quatrième alinéa de l'article 63 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée sont considérés, pour l'application de ces dispositions, comme service accompli au sens du premier alinéa du présent article.

Article 2 (Modifié par décret n°2012-1366 du 6 décembre 2012 - art. 8)

L'autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégataire arrête le tableau prévisionnel des congés annuels, après consultation des agents concernés et compte tenu des nécessités de service, et met ce tableau à la disposition des intéressés au plus tard le 31 mars de l'année considérée.

Sur la base de ce tableau, la même autorité organise la prise des jours de congés sur certaines périodes de l'année ou, le cas échéant, au sein des cycles de travail arrêtés en application de l'article 9 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002.

Pour cette prise de congés, l'agent peut utiliser des jours de congés annuels ou des jours de réduction du temps de travail. Il peut également y adjoindre des jours accumulés sur son compte épargne-temps.

L'autorité mentionnée au premier alinéa permet à chaque agent de bénéficier de trois semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service.

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

Article 3

L'absence du service au titre du congé annuel ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié visé au deuxième alinéa du 1° de l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ou aux fonctionnaires autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels conformément au troisième alinéa du 1° de l'article 41 susmentionné.

La durée du congé est calculée du premier au dernier jour, déduction faite des repos hebdomadaires et des jours fériés.

Un agent dont le congé annuel se termine la veille de son repos hebdomadaire peut prétendre au bénéfice de ce dernier.

Article 4

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les congés non pris au titre d'une année de service accompli peuvent alimenter un compte épargne temps, selon des modalités définies par décret.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les congés annuels d'un agent quittant définitivement son établissement doivent intervenir avant la date prévue pour la cessation des fonctions.

Article 4-1 (Créé par décret n°2012-1366 du 6 décembre 2012 - art. 9)

Pour l'application du présent décret aux personnels des corps gérés par le Centre national de gestion, les pouvoirs confiés à l'autorité investie du pouvoir de nomination sont exercés par :

- a) Le directeur général de l'agence régionale de santé pour les chefs des établissements relevant des 1°, 2°, 3°, 5° et 7° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ;
- b) Le représentant de l'Etat dans le département pour les chefs des établissements mentionnés aux 4° et 6° du même article ;
- c) Le directeur, chef d'établissement, pour les directeurs adjoints et les directeurs des soins.

TITRE II : DES JOURS FÉRIÉS.

Article 5

Les jours fériés accordés sont les fêtes légales ainsi désignées :

- le 1er janvier ;
- le lundi de Pâques ;

Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

- le 1er mai ;
 - le 8 mai ;
 - l'Ascension ;
 - le lundi de Pentecôte ;
 - le 14 juillet ;
 - l'Assomption ;
 - la Toussaint ;
 - le 11 novembre ;
 - le jour de Noël ;
- et, dans les départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion, ainsi qu'à Mayotte, le jour prévu par la loi du 30 juin 1983 susvisée et, dans les départements d'Alsace et de Moselle, les jours prévus par l'ordonnance locale du 16 août 1892 susvisée.

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, une compensation des jours fériés est accordée aux agents travaillant en repos variable, définis par le décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Aucune compensation n'est accordée lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes incluant le samedi et le dimanche. Lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes, mais ne comprennent pas simultanément le samedi et le dimanche, la compensation est accordée quand le jour férié coïncide avec le jour ouvré.

Article 6

Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière.

Le décret n° 72-349 du 26 avril 1972 relatif à la durée du congé annuel des agents des établissements d'hospitalisation, de soins et de cure publics est abrogé.

Article 7

Les dispositions du présent décret prennent effet le 1er janvier 2002.

Article 8

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, le ministre délégué à la santé et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

Lionel Jospin

Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 (Modifié par décret n°2007-826 du 11 mai 2007 - art. 2 JORF 12 mai 2007)

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée est réduite pour les agents soumis à des sujétions spécifiques dans les conditions prévues aux articles 2 à 4 ci-après.

Article 2

Sont soumis à des sujétions spécifiques :

- 1° Les agents en repos variable ;
- 2° Les agents travaillant exclusivement de nuit ;
- 3° Les agents en servitude d'internat.

Sont des agents en repos variable les agents qui travaillent au moins 10 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile.

Sont des agents travaillant exclusivement de nuit les agents qui effectuent au moins 90 % de leur temps de travail annuel en travail de nuit tel que défini à l'article 7 ci-après.

Sont des agents en servitude d'internat les agents qui exercent leurs fonctions dans les établissements énumérés aux 4°, 5° et 6° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, fonctionnant en internat toute l'année, sont appelés à participer de façon régulière aux servitudes nocturnes d'internat auprès des personnes accueillies, et y effectuent au moins 10 surveillances nocturnes par trimestre.

Article 3 (Modifié par décret n°2007-826 du 11 mai 2007 - art. 2 JORF 12 mai 2007)

La durée annuelle de travail effectif mentionnée au deuxième alinéa de l'article 1er du présent décret est réduite pour les agents soumis aux sujétions spécifiques dans les conditions ci-après :

1° Pour les agents en repos variable, la durée annuelle de travail effectif est réduite à 1 582 heures, hors jours de congés supplémentaires tels que définis à l'article 1er, cinquième et sixième alinéa, du décret du 4 janvier 2002 susvisé. En outre, les agents en repos variable qui effectuent au moins 20 dimanches ou jours fériés dans l'année civile bénéficient de deux jours de repos compensateurs supplémentaires.

2° Pour les agents travaillant exclusivement de nuit, la durée annuelle de travail effectif est réduite à 1 560 heures, hors jours de congés supplémentaires tels que définis à l'article 1er, cinquième et sixième alinéa, du décret du 4 janvier 2002 susvisé. A compter du 1er janvier 2004, la durée annuelle de travail effectif est réduite à 1 476 heures, hors jours de congés supplémentaires tels que définis à l'article 1er, cinquième et sixième alinéa, du décret du 4 janvier 2002 susvisé.

3° Les agents en servitude d'internat bénéficient de 5 jours ouvrés consécutifs de repos compensateurs supplémentaires pour chaque trimestre, à l'exception du trimestre comprenant la période d'été. Ces jours sont exclusifs de toute compensation des jours fériés coïncidant avec ces repos compensateurs. Ils ne sont pas attribués lorsque l'agent en servitude d'internat est en congé ou en absence autorisée ou justifiée plus de 3 semaines au cours du trimestre civil à l'exception des périodes de formation en cours d'emploi.

Article 4

Les agents travaillant exclusivement de nuit ne peuvent prétendre aux réductions de la durée annuelle de travail effectif prévues pour les deux autres sujétions.

Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

Pour les agents qui alternent des horaires de jour et des horaires de nuit, la durée annuelle de travail effectif est réduite au prorata des périodes de travail de nuit effectuées.

Article 5

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

Lorsque l'agent a l'obligation d'être joint à tout moment, par tout moyen approprié, pendant le temps de restauration et le temps de pause, afin d'intervenir immédiatement pour assurer son service, les critères de définition du temps de travail effectif sont réunis.

Lorsque le port d'une tenue de travail est rendu obligatoire par le chef d'établissement après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le temps d'habillage et de déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

Article 6

L'organisation du travail doit respecter les garanties ci-après définies.

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum.

Le nombre de jours de repos est fixé à 4 jours pour 2 semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs, dont un dimanche.

Article 7 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Les règles applicables à la durée quotidienne de travail, continue ou discontinue, sont les suivantes :

1° En cas de travail continu, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit. Toutefois lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, le chef d'établissement peut, après avis du comité technique d'établissement, ou du comité technique, déroger à la durée quotidienne du travail fixée pour les agents en travail continu, sans que l'amplitude de la journée de travail ne puisse dépasser 12 heures.

2° Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures, sans préjudice de la protection appropriée prévue à l'article 3 et des mesures prises au titre de l'article 9. Pour les agents soumis à un régime d'équivalence ainsi que pour les agents travaillant exclusivement de nuit selon les dispositions de l'article 2, le temps de travail est décompté heure pour heure.

3° Dans le cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10 h 30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures.

4° Une pause d'une durée de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives. Pour les agents soumis à un régime d'équivalence, les heures sont décomptées heure pour heure.

Article 8 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

L'aménagement et la répartition des horaires de travail sont fixés par le chef d'établissement, après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique et compte tenu de la nécessité d'assurer la continuité des soins ou de la prise en charge des usagers, les dimanches, les jours fériés et la nuit.

Article 9 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail définis par service ou par fonctions et arrêtés par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre et ne peut être inférieure à la semaine ni supérieure à douze semaines ; le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier.

Il ne peut être accompli par un agent plus de 44 heures par semaine.

Les heures supplémentaires et repos compensateurs sont décomptés sur la durée totale du cycle. Les repos compensateurs doivent être pris dans le cadre du cycle de travail.

Article 10

Les agents bénéficient d'heures ou de jours supplémentaires de repos au titre de la réduction du temps de travail qui doivent ramener leur durée de travail moyenne à 35 heures hebdomadaires. Ces jours et ces heures peuvent être pris, le cas échéant, en dehors du cycle de travail, dans la limite de 20 jours ouvrés par an.

Article 11

Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Il est, notamment, de :

18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;

12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;

6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;

3 jours ouvrés par an pour 35 h 30 hebdomadaires.

Pour un travail effectif compris entre 38 h 20 et 39 heures, le nombre de jours supplémentaires de repos est limité à 20 jours ouvrés par an. Il ne peut être effectué plus de 39 heures hebdomadaires en moyenne sur le cycle, hors heures supplémentaires, ni plus de 44 heures par semaine, hors heures supplémentaires, en cas de cycle irrégulier.

Article 12 (Modifié par décret n°2007-826 du 11 mai 2007 - art. 2 JORF 12 mai 2007)

Les personnels de direction bénéficient d'un décompte en jours fixé à 208 jours travaillés par an après déduction de 20 jours de réduction du temps de travail et hors jours de congés supplémentaires prévus à l'article 1er, cinquième et sixième alinéa, du décret du 4 janvier 2002 susvisé.

Sans préjudice du respect des garanties mentionnées à l'article 6, les personnels exerçant des fonctions d'encadrement définies par arrêté peuvent choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail. Dans ce dernier cas, ils bénéficient de 20 jours de réduction du temps de travail.

Article 13

Dans chaque établissement, un tableau de service élaboré par le personnel d'encadrement et arrêté par le chef d'établissement précise les horaires de chaque agent pour chaque mois.

Le tableau de service doit être porté à la connaissance de chaque agent quinze jours au moins avant son application. Il doit pouvoir être consulté à tout moment par les agents.

Toute modification dans la répartition des heures de travail donne lieu, 48 heures avant sa mise en vigueur, et sauf contrainte impérative de fonctionnement du service, à une rectification du tableau de service établi et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

Article 14

Tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations hebdomadaires de service prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

L'agent en formation au titre du plan de formation et qui, de ce fait, ne peut être présent à son poste de travail accomplit un temps de travail effectif décompté pour la durée réellement effectuée.

Article 15 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Lorsque les besoins du service l'exigent, les agents peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail dans la limite de 180 heures par an et par agent. Ce plafond est porté à 220 heures pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes cadres de santé, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

Lorsque la durée du cycle de travail est inférieure ou égale à un mois, le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être effectué par mois et par agent ne peut excéder 15 heures. Ce plafond mensuel est porté à 18 heures pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes cadres de santé, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale. Lorsque la durée du cycle de travail est supérieure à un mois, ce plafond est déterminé en divisant le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées dans l'année par 52 et en multipliant ce résultat par le nombre de semaines que compte la durée du cycle de travail.

En cas de crise sanitaire, les établissements de santé sont autorisés, par décision du ministre de la santé, à titre exceptionnel, pour une durée limitée et pour les personnels nécessaires à la prise en charge des patients, à dépasser les bornes horaires fixées par le cycle de travail.

Sans préjudice du respect des garanties mentionnées à l'article 6, les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des astreintes réalisées par les personnels participant aux activités de prélèvement et de transplantation d'organes ne sont pas prises en compte dans le calcul des plafonds mentionnés aux alinéas précédents.

Les heures supplémentaires font l'objet soit d'une compensation horaire donnant lieu à une récupération au moins d'égale durée, soit d'une indemnisation.

Les conditions de la compensation ou de l'indemnisation sont fixées par décret. Les modalités générales de recours à la compensation ou à l'indemnisation sont fixées par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique.

Article 16 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service par le chef d'établissement après consultation des conseils de service et réunion d'expression directe et collective concernés, du comité technique d'établissement ou du comité technique et, lorsqu'il existe, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, dès lors qu'un décompte exact du temps de travail de chaque agent est mis en place.

L'horaire variable comporte des plages fixes pendant lesquelles la présence d'un effectif déterminé de personnel est obligatoire et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit ses heures d'arrivée et de départ.

Article 17

Un compte épargne temps est institué. Chaque agent de la fonction publique hospitalière peut en bénéficier sur sa demande dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 18 (Modifié par décret n°2007-826 du 11 mai 2007 - art. 5 JORF 12 mai 2007)

I. - Les agents mentionnés aux articles 2, premier alinéa, 9 et 37 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée occupant des emplois correspondant à ceux relevant du corps des infirmiers, du corps des aides-soignants et des corps socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière, exerçant à temps plein sur des emplois à temps complet et assurant en chambre de veille au sein d'un des établissements mentionnés aux 4° à 6° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 la responsabilité d'une période de surveillance nocturne sont soumis à une durée équivalente à la durée légale du travail.

II. - La période de présence en chambre de veille s'étend de l'heure du coucher à l'heure du lever des personnes accueillies, telles qu'elles sont fixées par le tableau de service, sans pouvoir excéder douze heures.

III. - Pour le calcul de la durée légale du travail, chacune des périodes mentionnées au II est décomptée comme trois heures de travail effectif pour les neuf premières heures et comme une demi-heure pour chacune des heures au-delà de neuf heures. Toutefois lorsque des interventions se révèlent nécessaires, les temps correspondants sont décomptés intégralement comme des temps de travail effectif, sans que la durée prise en compte pour chaque intervention puisse être inférieure à une demi-heure.

IV. - Le recours au régime d'équivalence prévu au I et au III du présent article ne peut avoir pour effet de porter :

1° A plus de quarante-huit heures, décomptées heure pour heure, la durée hebdomadaire moyenne de travail des agents sur une période quelconque de quatre mois consécutifs ;

2° A plus de douze heures, décomptées heure pour heure, la durée du travail de nuit de ces agents, sur une période quelconque de vingt-quatre heures ; ces agents bénéficient de périodes de repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures effectuées au-delà de la huitième heure.

Article 19 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Les situations pour lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents, à l'occasion de séjours accompagnés organisés par les établissements, alternant des périodes de travail effectif, des périodes d'astreinte et des périodes de temps contraint, font l'objet d'une rémunération ou d'une compensation spécifique, dont les modalités sont fixées par arrêté pris par les ministres chargés de la santé et du budget.

Pour les agents qui effectuent régulièrement ou ponctuellement des transferts d'usagers ou de personnes accueillies entre établissements, le chef d'établissement peut, après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique, déroger à la durée quotidienne de travail.

Les agents qui participent à des activités de prises en charge d'usagers à leur domicile peuvent se voir appliquer des horaires de travail discontinu. Dans ces situations, le chef d'établissement peut, après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique, déroger aux dispositions de l'article 7 (3°) applicables au travail discontinu, sans que l'amplitude de la journée de travail ne puisse dépasser 12 heures.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES.

Article 20 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif.

Le recours aux astreintes a pour objet, pour des corps, des grades ou des emplois dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux établissements dans le cadre de leurs missions de soins, d'accueil et de prise en charge des personnes.

Les astreintes visent également à permettre toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements y concourant, lorsqu'il apparaît que ces prises en charge, soins et interventions ne peuvent être effectués par les seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

Le chef d'établissement établit, après avis du comité technique d'établissement ou comité technique, la liste des activités, des services et des catégories de personnels concernés par les astreintes, ainsi que le mode d'organisation retenu, compte tenu de l'évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l'urgence, des délais de route et de la périodicité des appels.

Les dispositions des articles 20 à 25 ne sont pas applicables aux astreintes auxquelles sont soumis, en raison de leurs fonctions, les personnels de direction ainsi que les cadres, désignés par le chef
Centre Hospitalier de Figeac - Guide de la gestion des horaires Mise à jour : JANVIER 2014

d'établissement, qui bénéficient soit d'une concession de logement pour nécessité absolue de service, soit d'une indemnité compensatrice définies par décret.

Article 21

Les astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires. Toutefois, ce service ne peut être confié aux agents autorisés à accomplir un service à mi-temps pour raisons thérapeutiques ou aux agents exerçant un service à temps partiel selon les modalités prévues à l'article 46-1 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée.

Article 22

Un service d'astreinte peut être commun à plusieurs établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée. Dans ce cas, une convention, passée entre les différents établissements concernés, définit, dans le respect et les limites des dispositions du présent décret, les modalités d'organisation du service d'astreinte ainsi que celles relatives au remboursement entre les établissements de la compensation financière accordée aux agents.

Article 23 (Modifié par décret n°2003-503 du 11 juin 2003 - art. 2 JORF 15 juin 2003)

Un même agent ne peut participer au fonctionnement du service d'astreinte que dans la limite d'un samedi, d'un dimanche et d'un jour férié par mois.

La durée de l'astreinte ne peut excéder 72 heures pour 15 jours. Cette limite est portée à 120 heures pour les services organisant les activités de prélèvement et de transplantation d'organes.

Article 24

Les agents assurant leur service d'astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés, à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

Article 25 (Modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V))

Le temps passé en astreinte donne lieu soit à compensation horaire, soit à indemnisation.

Les conditions de compensation ou d'indemnisation des astreintes sont fixées par décret. Les modalités générales de recours à la compensation ou à l'indemnisation sont fixées par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique.

Lorsque le degré des contraintes de continuité de service mentionnées à l'article 20 est particulièrement élevé dans un secteur d'activité, et pour certaines catégories de personnels, le taux d'indemnisation des astreintes peut être revalorisé, dans des limites fixées par décret, par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement ou du comité technique.

Article 26

Le décret n° 82-870 du 6 octobre 1982 relatif à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 792 du code de la santé publique est abrogé.

Article 27

Les dispositions du présent décret prennent effet le 1er janvier 2002, à l'exception de celles prévues à la deuxième phrase du 2° de l'article 3.

Article 28

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, le ministre délégué à la santé et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

Lionel Jospin