

CAISSE DES ECOLES  
VILLE DE SARCELLES  
SR/RP

N°2024-035

**DÉLIBÉRATION**  
Séance du 13 décembre 2024

**Objet :** Mise à jour du règlement intérieur de la Caisse des écoles

L'an deux mille vingt-quatre, le 13 décembre à 18 h 10, les membres du comité légalement et individuellement convoqués, se sont réunis à l'hôtel de ville, sous la présidence de Monsieur Patrick HADDAD, président de la Caisse des écoles

Etaient présents :

M. Patrick HADDAD (Président de la Caisse des écoles), M. Manuel ALVAREZ, Mme Annick L'OLLIVIER-LANGLADE (adjoints au Maire), M. Ali ABCHICHE, Mme Patricia HUCHER, M. Christian SERANOT (conseillers municipaux), Mme Isabelle BENTZ, Mme Aziza BERKOUKI, Mme Denise LEMBA , M. Christian TERRAL, Mme Hayette ZERROUKI (membres élus), M. Luc BENTZ (DDEN).

Etaient excusés :

Mme Shaïstah RAJA (adjointe au Maire, Vice-présidente de la Caisse des écoles), Mme Chantal AHOUNOU (Adjointe au Maire) Mme Isabelle GALLOIS (Inspectrice de l'Education Nationale-Sarcelles Nord), Mme Anne-Laure PORTE (Inspectrice de l'Education Nationale-Sarcelles Sud), M.Navaz MOUHAMADALY(conseiller municipal), Mme Corinne COMBES, Mme Bochra HACHANI, Mme Nathalie GOUGET, M.Frédéric NICOLAS (membres élus).

Représentés par pouvoir :

Mme Corinne COMBES pouvoir est donné à Mme Isabelle BENTZ,  
Mme Nathalie GOUGET pouvoir est donné à M. Luc BENTZ ,  
Mme Anne-Laure PORTE pouvoir est donné à Mme Hayette ZERROUKI

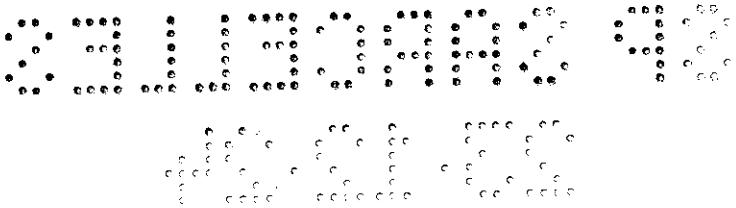
**Le quorum est constaté.**

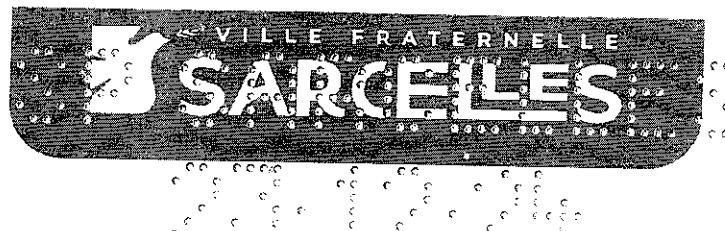
Le Comité,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 21,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7 – 1, 57 et 136,





Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

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

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,

Vu la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1<sup>er</sup> de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

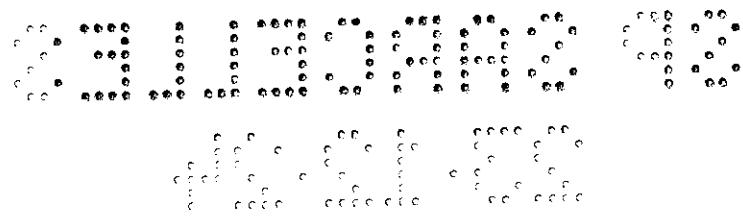
Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

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





Vu le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique,

✓ Vu le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,

Vu la délibération du comité de la Caisse des écoles de Sarcelles en date du 11 janvier 2022 portant adoption des 1607 heures par une obligation hebdomadaire de travail fixée à 38h10 et modification du règlement intérieur de la commune ;

Vu la délibération du comité de la Caisse des écoles de Sarcelles n° 2023-017 en date du 11 décembre 2023 portant adoption des 1607 heures par une obligation hebdomadaire de travail fixée à 38h10 et modification du règlement intérieur de la commune ;

Considérant la nécessité de mettre à jour, relativement aux évolutions réglementaires, le règlement intérieur de la commune de Sarcelles, du CCAS et de la Caisse des Écoles ;

Considérant la nécessité de venir préciser certains éléments dudit règlement intérieur, en permettant une meilleure appréhension et compréhension ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial du 29 novembre 2024,

Considérant le projet de règlement intérieur ci-annexé,

Sur le rapport présenté Monsieur Patrick HADDAD, Président de la Caisse des écoles,

Après en avoir délibéré,

✓ Décide à l'unanimité,

**Article 1 :** D'abroger le règlement intérieur adopté par la délibération n° 2023-017 du 11 décembre 2023.

**Article 2 :** D'adopter le règlement intérieur, tel que joint en annexe.

**Article 3 :** D'autoriser et donner pouvoir à Monsieur le Président de la Caisse des écoles, ou à son représentant, pour prendre toutes les décisions nécessaires à l'application de la délibération.

Fait à Sarcelles, le 19 DEC. 2024

Pour le Maire et Président de la Caisse des écoles,  
La Vice Présidente,  
Shaïstah RAJA

ccccc ccccc ccccc ccccc  
cccccc ccccccc ccccccc ccccccc  
cccccccc ccccccccc ccccccccc ccccccccc



**Règlement intérieur commun aux agents de la ville de  
Sarcelles, du CCAS de Sarcelles  
et de la Caisse des écoles de Sarcelles**

Le Maire de la commune de Sarcelles,

Le Président du CCAS de la commune de Sarcelles,

Le Président de la Caisse des écoles de la commune de Sarcelles,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu les délibérations n° 2021-192 du Conseil municipal du 14 décembre 2021 et n° 2023-082 du Conseil Municipal du 4 juillet 2023 portant révision du règlement intérieur,

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

Le règlement intérieur ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité technique puis approuvé par l'organe délibérant.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la commune de Sarcelles, le Centre communal d'action sociale de Sarcelles et la Caisse des écoles de Sarcelles, quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera mis à disposition de tous les agents dans chaque service opérationnel. Il sera en outre consultable par tous les agents auprès de la direction des ressources humaines.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

## **Chapitre I : Le temps de travail**

### **Les références législatives et réglementaires du temps de travail**

- o Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21,
- o Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale articles 7 – 1 et 136,
- o Loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- o Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- o Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,
- o Loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,
- o Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,
- o Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- o Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- o Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- o Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- o Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel,
- o Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

- o Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,
- o Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- o Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET,
- o Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour éléver un enfant,
- o Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique,
- o Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique,
- o Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,
- o Code Général de la Fonction Publique dans ses articles L633-1 à L633-4 relatifs au congé de solidarité familiale.

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

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée du travail dans la fonction publique territoriale, soit un temps annuel désormais à 1 607 heures. L'abrogation des régimes dérogatoires a donc imposé la redéfinition, par délibération du Conseil municipal, dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail.

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

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

- les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents publics et aux cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de :
  - Travail de nuit,
  - Travail le dimanche,
  - Travail en horaires décalés,
  - Travail en équipes,
  - Modulation importante du cycle de travail,
  - Travail pénible ou dangereux,
- les cadres d'emploi dotés de règles spécifiques en la matière, tels que les professeurs d'enseignement artistique et des assistants spécialisés d'enseignement artistique, dont le temps de travail est régi respectivement par l'article 2 du décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 et par l'article 3 du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 : par dérogation au régime général, la durée hebdomadaire de travail des professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique est fixée à seize heures pour les premiers et à vingt heures pour les assistants, sans possibilité de réduction ou d'annualisation par l'organe.

### **Le champ d'application du règlement**

Le présent règlement est applicable à tous les personnels employés par la commune de Sarcelles, le Centre communal d'action sociale de Sarcelles et la Caisse des écoles de Sarcelles.

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public quel que soit leurs temps de travail à l'exception des agents en contrat de vacation qui bénéficient toutefois des mêmes garanties au temps de travail ou de repos.

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

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

- Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

Ne sont pas concernés par ce chapitre du règlement :

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

### **Le calcul des 1607 heures annuelles**

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

- ⇒ 365 jours auxquels sont déduits 104 jours de repos hebdomadaires, 25 jours de congés annuels réglementaires et un forfait de 8 jours fériés retenu par le législateur.
- ⇒ Soit 137 jours non travaillés et 228 jours travaillés que l'on ramène à la durée hebdomadaire du service, soit 1 596 heures arrondies à 1 600 heures.

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

**En définitive, la durée annuelle du travail effectif est donc calculée comme suit :**

Nombre de jours annuels	365
- 52 week-ends	- 104 jours
- Jours fériés	- 8 jours (forfait réglementaire)
= Nombre de jours ouvrés	= 253
Congés annuels	= 5 x nombre de jours travaillés par semaine (5 par principe) = 25
Nombre de jours travaillés	= 253 - 25 = 228 jours
Temps de travail / jour	7 heures
Temps de travail annuel	228 x 7 = 1 596, soit environ 1 600 heures
Journée de solidarité	+ 7 h
Temps de travail annualisé	1 607 heures

## **Les garanties minimales**

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

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes pour toute période de travail de 7 heures consécutives,

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

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (par décret en Conseil d'État qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés). En application du cinquième alinéa de l'article 5-1 du décret du 10 juin 1985 susvisé, ne peuvent se prévaloir du droit de retrait, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre d'une des missions de secours et de sécurité des personnes et des biens prévues à l'article 2 du présent arrêté, les fonctionnaires des cadres d'emplois des sapeurs-pompiers, de police municipale et des gardes champêtres.
  - o En effet, le législateur précise que les missions incompatibles avec le droit de retrait sont les suivantes :
  - o 1/ Pour les agents des cadres d'emplois des sapeurs-pompiers, les missions opérationnelles définies par l'article L. 1424-2 du Code général des collectivités territoriales relatif aux services d'incendie et de secours.
  - o 2/ Pour les agents des cadres d'emplois de police municipale et pour les agents du cadre d'emploi des gardes champêtres, et en fonction

des moyens dont ils disposent, les missions destinées à assurer le bon ordre, la sécurité, la santé et la salubrité publique, lorsqu'elles visent à préserver les personnes d'un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé.

- Lorsque des circonstances exceptionnelles, mais prévisibles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale : en ce cas, les membres du comité technique et/ ou du CHSCT doivent être immédiatement informés. C'est pourquoi, les événements annuels prévisibles et récurrents doivent être, dans la mesure du possible, intégrés au cycle de travail.

### **La notion de temps de travail**

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

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

Ces 2 notions sont indispensables car :

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

Récapitulatif	Droit à congés	Droit à RTT
<b>Position de service ou travail effectif</b>	OUI	OUI
<b>Position d'activité</b>	OUI	NON

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

- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention ;
- Les périodes de formation validées par l'employeur en incluant les temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation ;

- Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service ou entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, rendez-vous avec la médecine de prévention) ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical et aux congés pour formation syndicale ;
- Les autorisations spéciales d'absence sont assimilables à une position d'activité ;
- Les congés maternité et liés aux charges parentales visés à l'article 57-5° de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Les congés pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ;
- Les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ...;
- Le congé de solidarité familiale ;
- Les temps consacrés aux visites et/ou expertises médicales professionnelles ;
- les temps de pause jusqu'à 20 minutes, lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions ;
- Les périodes d'accomplissement d'un service de garde, où l'agent est en inaction, mais demeure à la disposition de son employeur, sur site ;
- Le temps d'habillage et de déshabillage lorsqu'il est effectué sur le lieu de travail et qu'il est rendu nécessaire par mesure d'hygiène et de sécurité.

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif :

- Le temps de pause méridienne fixé à 45 minutes et jusqu'à 1 heure pour certains services opérationnels, sauf quand il est demandé expressément à l'agent de ne pas quitter son poste par nécessité de service,
- Les congés annuels et congés bonifiés,
- Les congés fractionnés (« jours hors saison ») n'entrent pas dans le décompte de la durée annuelle du travail car ils constituent des droits individuels.

Pour rappel la notion de nécessité de service peut être définie comme la possibilité, pour l'autorité territoriale de prendre des mesures exceptionnelles et sursoir aux droits des fonctionnaires pour assurer l'impérieuse **nécessité** d'assurer la continuité de **service** et sauvegarder l'intérêt général.

## Le temps de travail hebdomadaire

La durée légale du temps de travail est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois).

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

## Les jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT)

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés. C'est ce qui est le cas de la commune dont le cycle de travail hebdomadaire est fixé à 38h10 soit un temps journalier de 7 heures et 38 minutes en moyenne.

Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé. En effet, en application de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et de la circulaire du 18 Janvier 2012, les jours de congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels ne génèrent aucun droit à l'acquisition de RTT.

Les congés pour raison de santé comprennent les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longue durée, le CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service).

Pour rappel, les jours ARTT ne sont pas défaillés à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile.

Les jours ARTT des agents travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps complet.

Durée hebdomadaire de travail : 38h10	
Nombre de jours ARTT pour un agent à temps Complet	19 jours
Temps partiel 90 %	17 jours
Temps partiel 80 %	15 jours
Temps partiel 70 %	13 jours

Lorsqu'un agent change de quotité de travail en cours d'année, les droits sont déterminés au prorata de chacune des périodes.

Exemple : Un agent sur une organisation de travail de 38h10 par semaine et travaillant à temps partiel 50 % du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai et 80 % du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre.

Période	Droits à Jours ARTT
Du 01/01/N au 31/05/N	$19 \times 50\% = 9,5 \text{ jours}$ $5 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 0,416$ $9,5 \times 0,416 = 3,96 \text{ jours}$
Du 01/06/N au 31/12/N	$19 \times 80\% = 15,2 \text{ jours}$ $7 \text{ mois} / 12 = 0,583 \text{ jours}$ $15,2 \times 0,583 = 8,86 \text{ jours}$
Total	12,82 arrondis à 13 jours

Les agents peuvent librement disposer de 18 jours d'ARTT uniquement, puisque la collectivité a fait le choix de fermer l'ensemble de ses structures et services le vendredi du pont de l'Ascension chaque année. Aussi, un jour d'ARTT est réservé à cette journée non travaillée pour cause de fermeture de la mairie.

### **Le temps partiel sur autorisation**

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



## Les bénéficiaires de ce temps partiel sont :

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

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

### **Le temps partiel de droit**

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

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

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

### **Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation ou de droit**

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

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

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

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

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

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

En effet, si une nouvelle organisation du service a été mise en place il faudra laisser du temps à l'encadrement et à la direction des ressources humaines de revoir l'organisation et permettre la réintégration de l'agent dans les meilleures conditions.

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

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

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

La durée des congés est calculée en fonction du pourcentage du temps partiel et par référence à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Les fonctionnaires à temps partiel peuvent bénéficier des congés bonifiés.

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

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

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

### **Les horaires de travail**

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité technique compétent notamment lorsque les projets de service sont présentés.

Les horaires de travail des différents services de la collectivité sont les suivants :

### **Cf. annexe 1 : Tableau horaires des services opérationnels par établissement.**

Ceux-ci impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

## **L'annualisation du temps de travail**

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

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

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

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

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

Lorsqu'un service sera concerné par ce dispositif, les éléments précités devront être respectés et faire l'objet de temps de travail et de consultation des partenaires sociaux.

## **Le don de congés**

Ce dispositif ouvert depuis le 30 mai 2015, qui permet de faire don de jours de congés à un collègue parent d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident, est étendu aux proches aidants à compter du 11 octobre 2018.

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

L'agent bénéficiaire doit reléver du même employeur que l'agent donneur et se trouver dans l'une des deux situations suivantes :

- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Dans ce cas, le bénéficiaire du don de jours de repos peut y prétendre pour son conjoint, son concubin, son partenaire de PACS, un ascendant, un descendant, un enfant dont il a la charge au sens de l'article L 521-1 du Code de la sécurité sociale, un collatéral jusqu'au quatrième degré, un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS, une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Les agents publics donneur sont :

- les fonctionnaires territoriaux (titulaire et stagiaire) ;
- les agents contractuels de droit public.

Ne peut être considéré comme agent public donneur :

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

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

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

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

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

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifié par écrit à l'autorité territoriale dont il relève, le don et le nombre de jours de repos différents. Le don est définitif après accord de l'encadrement via le formulaire de demande de congés.

L'agent public qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son employeur, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et atteste la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant, la personne en perte d'autonomie ou handicapée et atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont celle-ci est atteinte. L'agent doit également établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

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

L'autorité territoriale dispose de quinze jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

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

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne en perte d'autonomie ou handicapée. Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

L'absence de service de l'agent bénéficiaire pourra à la différence des congés annuels, excéder **31 jours consécutifs**. La durée du congé annuel et celle du congé bonifié peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés. Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne temps de l'agent bénéficiaire.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale. Les jours dont le don a été validé ne peuvent être restitués au donateur même s'ils ne sont pas utilisés.

La direction des ressources humaines procédera aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions d'éligibilité au bénéfice des jours qui lui ont été attribués.

## **Les heures supplémentaires et heures complémentaires**

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

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

Les heures supplémentaires pourront être soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service ;
  - rémunérées dans la limite des possibilités statutaires et budgétaires. C'est dans ce cadre qu'il a été décidé d'appliquer pour la commune de Sarcelles, le Centre communal d'action sociale de Sarcelles et la Caisse des écoles de Sarcelles la règle suivante : **50 % des heures supplémentaires effectuées seront payées et 50% seront à récupérer.** Cette règle ne s'applique pas à certains services au regard de la spécificité de leurs activités : Police Municipale, le cimetière municipal, la salle Malraux – salle Berrier, service protocole, et certains services techniques (propreté urbaine, espaces verts, voirie et logistique).

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières font l'objet d'une récupération ou d'une indemnisation dans un délai de 3 mois.

La majoration du temps de récupération lié aux heures supplémentaires effectuées est calculée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire :

- Heures effectuées sur les jours de travail inclus dans le cycle de l'agent (samedi compris) :
    - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h15 récupérée, de la 1<sup>ère</sup> à la 14<sup>ème</sup> heure supplémentaire
    - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h16 récupérée, à partir de la 15<sup>ème</sup> heure supplémentaire
    - 1h effectuée entre 22h et 7h donne droit à 2h récupérées.

- Heures effectuées le dimanche, jour férié (dont 1er mai) ou congé en tenant lieu (= non inclus dans le cycle de travail de l'agent):
  - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h45 récupérée
  - 1h effectuée entre 22h et 7h, ou toute heure effectuée le 1er mai donne droit à 2h récupérées.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures par agent ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures, puis des heures supplémentaires au-delà. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées, selon la règle des 50-50 toujours, après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Sont éligibles aux IHTS les agents à temps complet et à temps partiel, titulaires et non titulaires, de catégorie C et de catégorie B uniquement, en raison des nécessités de service et à la demande de l'autorité territoriale. **[Les agents de catégorie A ne peuvent percevoir d'IHTS et sont éligibles à la récupération sous réserve de continuité de service et de l'accord de leur hiérarchie.]**

### **Le travail de nuit**

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 21 heures et 6 heures du matin.

La rémunération de ces heures est sujette à majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit (arrêtés ministériels des 30 août 2001 et 20 avril 2001).

L'Indemnité de nuit correspond à **0.17 €** par heure travaillée.

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

La majoration correspond à **0.80 €** par heure travaillée sauf pour la filière médico-sociale qui est égale à **0.90 €** par heure travaillée.

## **Le Travail du dimanche et jours fériés**

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

De plus, le 1<sup>er</sup> mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération, et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

La rémunération de ces heures est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés. Son montant est de **0.74 €** par heure travaillée.

Cette indemnité est non cumulable, pour une même période, avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

## **Les astreintes et permanences**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité (rayon de 30km maximum) afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Les cas de recours aux astreintes ou aux permanences, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation sont fixés par délibération.

Pour la filière Technique, il existe différentes catégories d'astreinte :

- Les astreintes d'exploitation qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir ;
- Les astreintes de sécurité qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu ;
- Les astreintes de décision qui sont mise en œuvre pour le personnel d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

PÉRIODE CONCERNÉE	MONTANT DE L'INDÉMNITÉ		
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité
ASTREINTES	Payée la semaine complète	159,20€	121€
	De la veille des soirs au lendemain	116,20€	76€
	De nuit entre le vendredi et le samedi	10,75€	10€
	Quelques suivants un jour de coupeaison		10,05€
	Dans la nuit lorsque l'estivaliste de nuit fractionnée intérieure à 10 heures	8,60	10€
	Le samedi	37,40€	25€
	Le dimanche ou un jour de repos	46,55€	34,85€
			43,38€

PERIODE CONCERNÉE	MONTANT DE L'INDÉMINITÉ	Agents éligibles aux IHTS		Agents non éligibles aux IHTS INDEMNITE
		IHTS	REPOS COMPENSATEUR	
INTERVENTION (pendant la période d'astreinte)	Un jour de semaine	<b>125% les 14 premières heures</b>  <b>127% pour les heures suivantes</b>	<b>Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %</b>	16,00 €
	Le samedi			22,00 €
	Une nuit			22,00 €
	Le dimanche ou un jour férié			22,00 €

PERMANENCE (samedi, dimanche ou jour férié)	PERIODE CONCERNÉE	MONTANT DE L'INDÉMINITÉ
		SEMAINE COMPLÈTE
	Semaine complète	477,60 €
	Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 h	25,80 €
	Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 h	32,25 €
	Samedi ou journée de récupération	112,20 €
	Dimanche ou jour férié	139,65 €
	Week-end du vendredi soir au lundi matin	348,60 €

Une majoration de 50 % est appliquée lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de la période d'astreinte d'exploitation ou de sécurité. S'agissant des autres filières, la rémunération et la compensation des obligations d'astreinte et de permanence des agents sont déterminées par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat.

ASTREINTE	PERIODE CONCERNÉE	MONTANT DE L'INDÉMINITÉ	REPOS COMPENSATEUR	
			1 JOURNÉE ½	½ JOURNÉE
	Par semaine complète	149,48 €	1 JOURNÉE ½	½ JOURNÉE
	Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €	1 JOURNÉE ½	½ JOURNÉE
	Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	1 JOURNÉE	
	Le samedi	34,85 €	½ JOURNÉE	
	Le dimanche ou un jour férié	43,38 €	½ JOURNÉE	
	Pour une nuit de semaine	10,05 €	2 HEURES	

Ces montants sont majorés de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte. Pour le repos compensateur, un coefficient de 1,5 peut être appliqué si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de la réalisation de l'astreinte.

INTERVENTION (pendant la période d'astreinte)	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITE	REPOS COMPENSATEUR
	Un jour de semaine	16,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
	Le samedi	20,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
	Une nuit	24,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
	Le dimanche ou un jour férié	32,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %

PERMANENCE (samedi, dimanche ou jour férié)	La journée du samedi, la demi-journée du samedi	45,00 € 22,50 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %.
	La journée du dimanche et jour férié, la demi-journée du dimanche et jour férié	76,00 € 38,00 €	

La permanence n'a lieu que les samedis, dimanches et jours fériés. Il n'y a pas de cumul possible entre l'indemnité et la compensation : attribution de la compensation à défaut de l'indemnité. En revanche, il y a cumul entre l'indemnité d'astreinte et l'intervention.

### Les congés annuels

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

Les congés annuels doivent en principe être posés l'année de référence pour permettre aux agents publics de bénéficier effectivement de leur droit au repos.

Le régime des congés s'appliquant aux personnels employés par la commune de Sarcelles, le Centre communal d'action sociale de Sarcelles et la Caisse des écoles de Sarcelles est détaillé comme suit : 25 jours de congés annuels.

Sont concernés les fonctionnaires, stagiaires et titulaires et les agents contractuels de droit public positionnés sur un poste permanent.

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

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

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

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

### **Les modalités de pose des congés annuels**

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées.

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

Tout agent public à temps plein, a l'obligation de poser, à minima, 20 jours de congés annuels par année civile, conformément au droit de l'Union Européenne. Cette obligation est proratisée selon le temps de travail des agents.

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

**La totalité des congés annuels de l'année N doit être prise sur une période pouvant aller jusqu'au 28 février de l'année N+1.**

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

- pour une demande de 1 à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai d'une semaine maximum. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse **dans les 48 heures**.
- pour une demande supérieure à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai de 15 jours. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans une semaine.
- pour une demande supérieure à 10 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai d'un mois. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 15 jours.

Nombre de jour(s) de congés demandé(s) par l'agent	Délais de prévenance à respecter par l'agent	Délais de réponse à respecter par la hiérarchie
1 à 5 jours maximum	1 semaine	1 à 5 jours maximum
De 5 à 10 jours	15 jours	De 5 à 10 jours
+ de 10 jours	1 mois	+ de 10 jours

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

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

L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congés. Ainsi, l'agent devra présenter une demande de congés et celle-ci devra être acceptée avant son départ.

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

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

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

- le report des congés annuels après maladie ;
- l'utilisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps.

#### **Les modalités de report des congés annuels**

Les congés annuels doivent être pris en priorité sur l'année civile, soit entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours. **[Les congés non pris sur cette période pourront être reportés sur la période allant jusqu'au 28 février de l'année N+1]**, à l'exception des congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou d'accident de service.

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

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

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel fixée, verront leur solde recrédié du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Au-delà du 20<sup>ème</sup> jour de congé annuel (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine), les jours non pris sur la période de référence sont de droit déposés sur le compte épargne temps de l'agent qui l'a

ouvert et dont les modalités sont précisées dans ce dit règlement. À défaut, ils sont perdus.

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Le compte épargne-temps**

Ce dispositif permet aux agents publics titulaires et contractuels, à temps complets ou non complets, employés de manière continue et comptant au moins une année de service (article 2 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié), d'épargner des jours de repos non pris pendant l'année écoulée.

Enfin, la circulaire du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour la prise en compte des congés bonifiés dans les trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer, annule et remplace la circulaire FP n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques. Elle abroge la circulaire du 1<sup>er</sup> mars 2017 relative aux critères du centre des intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie en tant que priorité d'affectation.

L'agent titulaire relevant de la fonction publique hospitalière, territoriale, de l'État qui demande à bénéficier d'un congé bonifié doit justifier du lieu d'implantation du centre de ses intérêts moraux et matériels.

La localisation du centre des intérêts moraux et matériels s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices et à partir la liste des critères non exhaustive suivante :

- le lieu de naissance de l'agent ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants) ;
- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités et le cas échéant leur état de santé ;
- le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré.
- le lieu où le fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où le fonctionnaire paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales.
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

**Rappel :** La transmission des documents justificatifs ne vaut pas validation : seule l'autorité territoriale est habilitée à se prononcer sur l'éligibilité d'une demande.

L'agent devra déposer à la Direction des Ressources Humaines son dossier complet avec les justificatifs nécessaires pour son étude **avant le 30/11/année N.** Une fois le dossier étudié et la prise en charge du congé bonifié confirmée, une note sera adressée aux encadrants de l'agent concerné pour avoir son accord.

Après ces étapes, les éléments seront envoyés à l'agence de voyage pour réserver et confirmer les dates aller/retour. L'agent recevra son courrier ainsi que son arrêté confirmant définitivement la prise en charge et les dates retenues du congé bonifié.

### **Les congés des ressortissants d'origine étrangère**

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

Sous réserve de justifier de son origine étrangère, selon les mêmes critères que les congés bonifiés, de celle de son conjoint ou de l'un de ses ascendants au 1<sup>er</sup> degré, l'agent est autorisé à cumuler ses congés de deux années.

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

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

À défaut, l'accord sera implicite.

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

### **Le congé de proche aidant**

Le congé de proche aidant est accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, et aux agents contractuels. Il permet à son bénéficiaire de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Il peut s'agir :

- du conjoint
- du concubin
- du partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- d'un ascendant
- d'un descendant
- d'un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du Code de la sécurité sociale
- d'un collatéral jusqu'au quatrième degré
- d'un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité

- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le congé de proche aidant est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Il se prend selon la ou les modalité(s) suivante(s) :

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

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent adresse une demande écrite, au moins 1 mois avant le début du congé à l'autorité territoriale. En cas de renouvellement, il adresse sa demande au moins 15 jours avant le terme du congé. Il indique dans sa demande :

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

Toutefois, les délais prévus ci-dessus ne sont pas applicables, et le congé débute ou peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de bénéfice ou de

renouvellement du congé de proche aidant où la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

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

Dans ces cas, le fonctionnaire transmet, sous 8 jours, à l'autorité territoriale, le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, l'agent reste affecté dans son emploi. La durée passée en congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. De plus, l'agent conserve l'intégralité de son droit à congé annuel, la période étant considérée comme service accompli.

La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement. L'agent contractuel physiquement apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de proche aidant, est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Les contractuels recrutés pour une durée déterminée bénéficient de ces garanties uniquement dans le cas où le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle les intéressés peuvent prétendre au bénéfice d'un réemploi. Le réemploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme du contrat.

Durant le congé de proche aidant, l'agent n'est pas rémunéré par la collectivité. Toutefois, il peut percevoir une Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA) versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). La demande est à faire directement sur le site internet de la CAF, au moyen d'un formulaire homologué. Le nombre d'allocations journalières versées au proche aidant au titre d'un mois civil ne peut être supérieur à 22 en considérant que l'interruption d'activité prise

au cours du mois considéré peut-être par journées ou demi-journées et le nombre maximal d'allocations journalières versées à un bénéficiaire pour l'ensemble de sa carrière est égal à 66.

L'agent peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer dans les cas suivants :

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

Il informe par écrit l'autorité territoriale au moins 15 jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

### **Le congé de solidarité familiale**

Ce congé est accordé de droit à un agent public lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Le congé de solidarité familiale est accordé, sur demande écrite de l'agent, pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné ou pris sous forme d'un temps partiel dans des conditions suivantes

Par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois;

Sous forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps de service que les fonctionnaires à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois. Il ne peut être imputé sur la durée du congé annuel.

L'agent est placé en congé de solidarité familiale par voie d'arrêté.

Ce congé est assimilé à une période de service effectif. Il est donc pris en compte pour l'avancement d'échelon et de grade et pour la promotion interne.

Le fonctionnaire stagiaire voit sa période de stage prolongée d'autant de jours de congé de solidarité familiale utilisés.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. L'agent peut toutefois percevoir, pendant une partie de son congé, une allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie dont le montant varie selon les modalités d'utilisation du congé.

Si l'agent relève du régime spécial, l'allocation sera versée par l'employeur. Si l'agent relève du régime général, celle-ci sera versée par la Sécurité sociale pour chaque jour de congé.

Le nombre maximal d'allocations journalières est fixé à :

- 21 jours lorsque l'agent utilise son congé à 100% et cesse donc toute activité ;
- 42 jours lorsque l'agent poursuit son activité à temps partiel.

Les personnes ayant bénéficié de ce congé conservent leurs droits aux prestations en espèces d'assurance maladie, maternité, invalidité et décès auprès du régime obligatoire dont elles relevaient avant et pendant ce congé, dans les situations suivantes :

- Lors de la reprise de leur travail à l'issue du congé ;
- En cas de non-reprise du travail à l'issue du congé, en raison d'une maladie ou d'une maternité ;
- Lors de la reprise du travail à l'issue du congé de maladie ou de maternité.

Le congé de solidarité familiale prend fin soit au terme de sa durée maximale, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. L'agent reintègre son emploi au terme du congé.

### **Les jours fériés**

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification. Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité d'heures supplémentaires jours fériés.

La fête du 1<sup>er</sup> mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1<sup>er</sup> mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux du dimanche/jours fériés, si un régime indemnitaire a été institué,
- soit la journée du 1<sup>er</sup> mai est récupérée heure pour heure.

## Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

Dans le cas de deux agents en charge de la même famille travaillant au sein de la collectivité, chacun dispose bien de cette autorisation d'absence à hauteur de la quotité de temps travaillée et peut, le cas échéant, décider de faire don de ses jours à son conjoint.e.

## Les autorisations d'absence pour événements familiaux

Elles doivent être prises au moment de l'évènement et sur justificatif. Le supérieur hiérarchique peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

Type d'événement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	5
	Enfant	3
	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Décès	Enfant	12 *
	Conjoint, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Maladie très grave	Conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Naissance / adoption	Père	3

\* Cette durée est portée à quatorze jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente. Les agents publics bénéficient également d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

### **L'aménagement du temps de travail pour cause de rentrée scolaire**

Il est accordé à tout parent d'enfants scolarisés dans un établissement maternel et/ou élémentaire, ainsi qu'au collège jusqu'en sixième uniquement, la possibilité de décaler sa prise de service d'une heure.

Cette facilité horaire ne constitue pas une autorisation spéciale d'absence et est soumise aux contraintes de continuité de service.

### **Les autorisations d'absence liées à la maternité**

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/100 38/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Circulaire NOR/FPPA/96/100 38/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Circulaire NOR/RDFFI70882 9C du 24 mars 2017	Autorisations d'absences dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)	Trois en plus des actes médicaux obligatoires	<u>Autorisation accordée de droit avec obligation de fournir à l'issue les justificatifs de RDV</u>
	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	<u>Autorisation accordée de droit avec obligation de fournir à l'issue les justificatifs de RDV</u>
Article L1225-16 du Code du travail	Permettre au/à la conjoint.e, concubin.e ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne.	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une décision locale. <u>Autorisation soumise aux nécessités de service et sur présentation des justificatifs de RDV</u>
Circulaire NOR/FPPA/96/100 38/C du 21 mars 1996	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

## **Le congé paternité.**

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est un congé de droit pour les agents en activité prévu à l'article 57 5° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Il est accordé pour une durée égale à celle prévue à l'article L. 1225-35 du Code du travail.

**Il doit être pris dans les 6 mois de la naissance de l'enfant.**

**Les bénéficiaires du congé de paternité sont :**

- le père fonctionnaire,
- le conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un pacte civil de solidarité ou concubin,
- si la mère de l'enfant vit en couple avec une personne salariée qui n'est pas le père de l'enfant, cette personne peut également bénéficier du congé de paternité et d'accueil,
- l'agent contractuel.

**Les agents contractuels** bénéficient désormais des mêmes droits que les fonctionnaires. Durant ces congés, l'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le décret n° 2021-846 du 29.6.2021 supprime la condition d'ancienneté requise pour l'ouverture de ces congés et le mécanisme de congé sans traitement et du reclassement puis de licenciement de l'agent contractuel inapte au terme d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fractionnable en 2 périodes qui sont prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance,
- une période de 21 jours calendaires, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Cette période peut être fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Le congé de naissance est accordé pour une durée de 3 jours. Ce congé est accordé de droit à l'agent qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. La demande est accompagnée de la copie du certificat attestant de l'état de grossesse de la mère et précisant la date présumée de l'accouchement ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant et, s'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est le conjoint de la mère enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. Le congé est pris

de manière continue, au choix de l'agent à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs mentionnée précédemment est prolongée de droit, à la demande de l'agent, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite d'une durée maximale de 30 jours consécutifs. Les unités de soins spécialisées sont les suivantes :

- les unités de néonatalogie mentionnées à l'article R. 6123-44 du Code de la santé publique - les unités de réanimation néonatale mentionnées à l'article R. 6123-45 du même Code,
- les unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons mentionnées à l'article D. 6124- 57 du même Code - les unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale mentionnées à l'article D. 6124-62 du même Code. L'agent transmet, sous 8 jours, à l'autorité territoriale tout document justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

En cas d'hospitalisation de l'enfant, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être pris au-delà de la période de 6 mois suivant la naissance, dans la limite de 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin de l'indemnisation prévue par son régime d'assurance maternité, le père bénéficie d'un droit à congé pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin de la période d'indemnisation dont elle aurait bénéficié.

Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier de ce congé, ce droit est accordé au conjoint de la mère ou à la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la sixième semaine suivant l'accouchement, l'agent peut reporter à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant tout ou partie de ce congé.

Le congé en cas de décès de la mère de l'enfant et, le cas échéant, le report de congé en cas d'hospitalisation de l'enfant, sont accordés de droit au fonctionnaire qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. L'agent indique dans sa demande les dates de congé.

Lorsque le fonctionnaire n'est pas le père de l'enfant, il transmet également :

- tout document justifiant qu'il est le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle,
- un document indiquant que le père de l'enfant ne bénéficie pas de ce congé.

De plus, l'agent peut prétendre au report de son congé de paternité et d'accueil de l'enfant au-delà de la période de 6 mois suivant la naissance, dans la limite de 6 mois suivant le décès de la mère de l'enfant. L'agent adresse, sous 8 jours, à l'autorité territoriale, sa demande de report de congé et tout document relatif au décès de la mère.

### **Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels**

Type d'événement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats <b>non représentées au Conseil Commun de la FP</b>	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats <b>représentées au Conseil Commun de la FP</b>	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte-rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
<b>Concours et examens</b>	<b>La veille et le(s) jour(s) des épreuves</b>
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans).	
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens

### **Les absences pour accident de service ou de trajet et pour congés de maladie**

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique et la direction des ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique et la direction des ressources humaines.

Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans **les 48 heures**, à la Direction des Ressources Humaines.

Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 dans **les 48 heures** également à la Direction des Ressources Humaines.

### **Les autorisations spéciales d'absence liées à des évènements de la vie courante**

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-594 du 125 juillet 1984	Concours et examens rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18décembre 1989	Don du sang Vaccination liée à la pandémie	1/2 jour sur présentation d'un justificatif	Autorisation susceptible d'être accordée
	Déménagement de l'agent public	1jour	Autorisation susceptible d'être accordée. Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

### **Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux**

Référence	Objet	Durée	Observations
	<b>Communauté arménienne</b> Noël Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne	Le jour de la fête ou de l'évènement	
Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 *	<b>Confession israélite</b> Roch Hachana Yom Kippour	Le jour de la fête ou de l'évènement	Possibilité d'être accordées <b>sous réserve des nécessités de service</b>
	<b>Confession musulmane</b> Aïd el Fitr Aïd el Adha El Mouloud	Le jour de la fête ou de l'évènement	
	<b>Fêtes orthodoxes :</b> Pâques Pentecôte Noël (selon le calendrier Julien)	Le jour de la fête ou de l'évènement	
	<b>Fêtes bouddhistes :</b> Fête du Vesak	Le jour de la fête ou de l'évènement	

S'agissant d'autorisation d'absence, leur bénéfice ne constitue pas un droit pour les intéressés. Elles sont accordées dans la limite de leur compatibilité avec le fonctionnement normal du service de sorte à garantir sa continuité. Aucune journée exceptionnelle ne sera attribuée par la collectivité. L'octroi de ces ASA s'inscrit également dans les limites prévues par le cadre réglementaire, le cas échéant.

## **Mise en œuvre du règlement**

### **L'entrée en vigueur**

Approuvé par délibérations respectives du Conseil d'administration du CCAS de la commune de Sarcelles le 13 décembre 2021 et du Conseil municipal de la commune de Sarcelles du 14 décembre 2021, après avis favorable du Comité technique du 10 décembre 2021, ce règlement intérieur a été modifié, après recueil des avis des Comités Sociaux Territoriaux des 16 juin et 30 juin 2023, puis modifié après avis du Comité Social Territorial du 1<sup>er</sup> décembre 2023 et soumis à l'approbation du Conseil municipal de la ville de Sarcelles le 4 décembre 2023, le présent règlement intérieur a été présenté une nouvelle fois en Comité Social Territorial et approuvé par ses membres le 29 novembre 2024.

Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque service opérationnel et sera mis à la disposition de tous les agents auprès de la Direction des Ressources Humaines. Il entre en vigueur dès le rendu exécutoire de la délibération correspondante.

### **Les modifications du règlement intérieur**

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial et à la validation par les membres du Conseil municipal et des Conseils d'administration.

