

# REGLEMENT INTERIEUR

## - LE TEMPS DE TRAVAIL -



<b>LE CADRE LEGAL</b> .....	5
<b>1) LES RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES</b> .....	5
<b>2) LA DUREE DU TRAVAIL</b> .....	6
Le temps plein .....	6
Le temps partiel .....	7
<b>3) L'ORGANISATION DU TRAVAIL</b> .....	7
Les heures supplémentaires .....	7
Les astreintes .....	7
Les permanences .....	8
Le télétravail .....	8
<b>LES CONGES</b> .....	10
<b>1) LES CONGES ANNUELS</b> .....	10
Le principe général .....	10
Modalités de calcul .....	10
Les jours de congés supplémentaires (fractionnement) .....	10
L'incidence des arrêts de maladie sur les congés annuels .....	11
<b>2) LE CONGE MATERNITE</b> .....	11
Durée du congé .....	11
Comment déclarer ma grossesse ? .....	12
<b>3) LE CONGE PATERNITE ET D'ACCUEIL</b> .....	12
La durée du congé .....	12
Comment déclarer sa paternité ? .....	12
<b>4) LE CONGÉ D'ADOPTION</b> .....	12
La durée du congé .....	12
Quelles sont les démarches ? .....	13
<b>5) LE CONGÉ PARENTAL</b> .....	13
La durée du congé .....	13
Comment faire la demande ? .....	13
<b>6) LES CONGES BONIFIES</b> .....	14
La durée du congé .....	14
La procédure à suivre .....	14
<b>7) LES CONGES DE PROCHE AIDANT ET DE SOLIDARITE FAMILIALE</b> .....	14
Le congé de proche aidant .....	14
Le congé de solidarité familiale .....	15
<b>8) LE DON DE CONGE</b> .....	15
Les conditions .....	15
Comment bénéficier d'un don ? .....	15
Comment faire un don de congés ? .....	16

<b>9) LE COMPTE EPARGNE TEMPS [CET]</b> .....	16
<b>Qui est concerné ?</b> .....	16
<b>Alimentation du compte</b> .....	16
<b>Utilisation des jours épargnés</b> .....	16
<b>LES JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL [RTT]</b> .....	18
<b>Les modalités de calcul des jours ARTT</b> .....	18
<b>La journée de solidarité</b> .....	18
<b>LES AUTORISATIONS D'ABSENCE [ASA]</b> .....	21
<b>Modalités d'attribution</b> .....	21
<b>Comment effectuer une demande d'ASA</b> .....	21
<b>ASA évènements familiaux</b> .....	21
<b>ASA Garde d'enfant</b> .....	22
<b>ASA évènements de la vie courante</b> .....	22
<b>ASA maternité</b> .....	22
<b>ASA motifs religieux</b> .....	23
<b>ASA syndicaux et civiques de droit</b> .....	23



## 1ère partie

Les références législatives  
et réglementaires,

La durée du travail,

L'organisation du travail

# LE CADRE LEGAL

## 1) LES RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

- > loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- > loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT
- > Code du travail
- > décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux périodes d'astreinte
- > décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'ARTT dans la FPT
- > directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003 concernant certains aspects réglementaires du temps de travail
- > décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la FPT
- > loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- > décret n°2007-913 du 15 mai 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois TOS
- > loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité
- > article 115 de la loi de finance n° 2010-1657 du 29 décembre 2010, relative au principe de non récupération du temps de travail lors des congés pour raisons de santé
- > loi n°2011-1977 du 28 décembre 2011 (loi de finances pour 2012)
- > circulaire n°NOR MFPP1202031 C du 18 janvier 2012
- > décrets n° 2013-67 et 2013-68 du 18 janvier 2013 relatifs au congé pour solidarité familiale des fonctionnaires et des agents non titulaires
- > loi n°2013-1278 du 29 décembre 2013 (loi de finances pour 2014)
- > loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade
- > loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- > décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie [...]
- > 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
- > loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- > décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics [...]
- > article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 (loi de finances pour 2018)
- > arrêté du 28 novembre 2018 + décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un CET en cas de mobilité [...]
- > loi n° 2019-180 du 8 mars 2019 visant à renforcer la prise en charge des cancers pédiatriques par la recherche, le soutien aux aidants familiaux [...]
- > décret n°2019-630 du 24 juin 2019 relatif à la création d'un congé de paternité en cas d'hospitalisation [...]
- > loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
- > décret n°2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé [...]
- > décret n° 2020-470 du 23 avril 2020 relatif à l'assouplissement du recours au congé de présence parentale et à l'allocation journalière de présence parentale
- > loi n°2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits [...] après le décès d'un enfant
- > décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- > décret n°2020-1233 du 8 octobre 2020 précisant les modalités de fractionnement du congé institué par la loi visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant
- > ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique

## 2) LA DUREE DU TRAVAIL

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de **1 607 heures**.

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 ».

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

> Lorsqu'un agent est dit « en position de travail ou de service », cela est considéré comme du « travail effectif » : cela ouvre un droit à congé et RTT

> Lorsqu'un agent est en arrêt de travail, il est en « position d'activité » : cela ouvre un droit à congé, mais pas un droit à RTT.

### LE TEMPS DE TRAJET

En principe, il n'est pas assimilé à du temps de travail effectif, lorsqu'il s'agit du déplacement entre le domicile et le lieu de travail.

Cependant, il est assimilé à du temps de travail effectif, lorsque l'agent exécute, à la demande de l'employeur, des missions conduisant à effectuer des déplacements entre les diverses structures de la collectivité ou vers un autre lieu dans le cadre des nécessités de service.

La durée du travail est comptabilisée en temps quotidien, hebdomadaire, mensuel et annuel.

Pour un agent travaillant sur 5 jours hebdomadaire le temps annuel de travail est fixé de la façon suivante : le décompte des samedis et dimanches (104), des jours fériés (8) et des congés annuels (25) aboutit à répartir les 1 607 heures annuelles de travail légales sur **228 jours travaillés** ;

Une pause quotidienne de **20 minutes** est prise pour 6 heures de travail consécutives.

## Le temps plein

Plusieurs cycles hebdomadaires existent à la mairie de Rueil Malmaison notamment :

- Un cycle de 38 heures : la majorité des services de la ville
- Un cycle de 35 heures : service police municipale
- Un cycle de 40 heures : services logistique, voirie, ateliers et garage municipal

Un temps de travail annualisé est réalisé dans certains services de la collectivité, c'est-à-dire qu'il est réparti en cycle de travail répondant aux besoins d'activités du service.

Exemple d'organisation :

Nombre de jours travaillés par semaine	Calcul du nombre de jours de congés	Droit à congé sur une année (en jours)
Ex : 5 jours	5 jours X 5 obligations de service	25
Ex : 2,5 jours	2,5 X 5	12,5
Cas particulier de cycles de travail organisés sur 2 semaines : Ex : 1 semaine de 5 jours 1 semaine de 4 jours	(5 + 4) jours / 2 semaines = 9 / 2 = 4,5 x 5	22,5

Quotité de temps de travail et nombre de jours travaillés par semaine	Calcul du nombre de jours de congés	Droit à congé sur une année (en jours)
80 % sur 4 jours L'agent ne pose de congés que pour les seuls jours où il doit travailler.	4 jours X 5 obligation de service	20

## Le temps partiel

Le temps partiel ne peut pas être imposé, il résulte d'une demande écrite de l'agent.

**Temps partiel sur autorisation** : Il est accordé selon les **nécessités de service** pour une durée de **6 mois ou 12 mois renouvelables dans la limite de 3 ans**.

À l'issue de ces 3 ans, une nouvelle demande de temps partiel doit être déposée.

**Temps partiel de droit** concerne :

- > chaque naissance jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant
- > chaque adoption pendant 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté
- > donner des soins à un proche (conjoint, enfant à charge ou ascendants) atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- > en cas de handicap relevant de l'obligation d'emploi.

Les modalités d'exécution du temps partiel peuvent faire l'objet d'aménagements à la demande du chef de service en concertation avec l'agent en fonction des besoins du service.



**Temps partiel de droit** : les périodes de travail à temps partiel n'ont pas d'impact sur l'avancement (d'échelon et de grade), la promotion interne et les droits à formation.

Pour la constitution du droit à pension de retraite et le calcul de la durée d'assurance, les périodes à temps partiel de droit sont comptabilisées comme des services à temps plein.

**Temps partiel sur autorisation** : les périodes de travail à temps partiel n'ont pas d'impact sur l'avancement (d'échelon et de grade), la promotion interne et les droits à formation.

Pour le calcul de la pension, les périodes travaillées sont prises en compte au prorata de la quotité de travail.

Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.

**Contact** : gestionnaire de carrière-paie, service carrière-paie, pôle RH



## 3) L'ORGANISATION DU TRAVAIL

### Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont obligatoirement réalisées à la demande des supérieurs hiérarchiques dans la limite du plafond réglementaire (25 heures/mois). Celui-ci peut être augmenté, de façon exceptionnelle, en fonction des nécessités de service après information du comité technique.

Elles sont formalisées et font l'objet d'un état récapitulatif signé par le chef de service.

Les heures supplémentaires sont par principe récupérées, toutefois, pour la bonne organisation des services elles peuvent être rémunérées. Cf Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

### Les astreintes

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, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Les astreintes sont rémunérées et en cas d'intervention, le travail effectif est également rétribué.

## Les permanences

Période pendant laquelle l'agent, pour des raisons de nécessité de service, a l'obligation de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

Les permanences sont rémunérées.

## Le télétravail

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

A Rueil-Malmaison, le télétravail est dit « pendulaire », c'est-à-dire qu'il est exercé suivant une alternance entre le bureau et le lieu de télétravail. Il peut être octroyé pour des jours fixes ou sur des formules de jours flottants.

Une charte détaillée est disponible au pôle RH et en ligne sur l'intranet.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.  
Contact : gestionnaire télétravail, pôle RH*







## 2ème partie - Les congés

Les congés annuels,  
Le congé maternité,  
Le congé paternité et  
d'accueil,  
Le congé d'adoption,  
Le congé parental,  
Le congé bonifié,  
Le congé de proche  
aidant et solidarité  
familiale,  
Le don de congés  
Le compte épargne  
temps

# LES CONGES

## 1) LES CONGES ANNUELS

Le régime des Congés Annuels est soumis aux principes de bon fonctionnement et de continuité de Service Public et est soumis à la validation du chef de service.

**Un agent ne peut s'absenter de son service plus de 31 jours consécutifs.**

Toutes les demandes de congés doivent être saisies par le biais de l'outil de gestion du temps mis à disposition par la ville et validé par le supérieur hiérarchique.

En fonction des nécessités de service, les demandes relatives aux congés scolaires doivent être anticipées en lien avec le chef de service.

### Le principe général

Tout agent en activité (*article 57 loi 84-53 du 26 janvier 1984*) a droit pour une année civile à un CA égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels, dans le respect des nécessités de service

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante (voir exception page 11).

Les congés s'apprécient du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.



### Modalités de calcul

**Par exemple :**

**-6 jours travaillés par semaine :** 30 jours de droit à congé sur l'année

**-5 jours travaillés par semaine :** 25 jours de droit à congé sur l'année

**-2.5 jours travaillés par semaine :** 12,5 jours de droit à congé sur l'année

Si l'agent travaille sur une année incomplète, le calcul est effectué au prorata de la durée des services accomplis.

Pour les cas particuliers, se référer dans un premier temps à son gestionnaire de congés.

### Les jours de congés supplémentaires (fractionnement ou hors saison)

Aux jours de congés annuels, octroyés compte tenu des obligations hebdomadaires de service, s'ajoutent les potentiels jours de fractionnement, accordés au regard de la prise de congés annuels à certaines périodes de l'année :



**Période 1 :** du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril

**Période 2 :** du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre

## L'incidence des arrêts de maladie sur les congés annuels

Le report de congés n'est pas toléré, sauf pour les cas suivants :

- > congé de maladie ordinaire,
- > congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle,
- > congé de longue maladie,
- > congé de longue durée,
- > congé de grave maladie,
- > congé de maternité.

>> À la demande de l'agent, les jours de congés annuels non pris pourront être versés sur un compte épargne temps, dans les conditions fixées par délibération et dans le respect des conditions d'utilisation figurant dans la plaquette du CET.

- Le report des congés annuels en cas de maladie intervenant pendant les congés annuels

En cas de certificat d'arrêt de travail présenté par un agent alors qu'il est en congé annuel, les congés sont interrompus et l'agent est placé en congé maladie. Il récupère ses droits à congés non utilisés.

L'autorité territoriale peut toutefois ordonner une contre-visite par un médecin agréé pour faire vérifier l'incapacité de travail.

Les congés annuels pourront être pris, sous réserve des nécessités de service, immédiatement au terme du congé de maladie ou ultérieurement à la reprise du service.

>>Au-delà de 30 jours d'arrêt consécutif, une visite médicale de reprise est à envisager.

- Le report des congés annuels non pris du fait de la maladie ou maternité au-delà de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours)

Si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés.

Ce report est limité à 4 semaines de congés soit **20 jours** sur une période de **15 mois maximum**.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2.

>>S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

## 2) LE CONGE MATERNITE

Le congé de maternité est automatiquement accordé lorsque l'agent déclare sa grossesse au service santé du Pôle Ressources humaines. Cette déclaration est à communiquer au plus tard avant la fin du 4<sup>ème</sup> mois. Un congé pathologique peut être accordé par un médecin.

### Durée du congé

Le congé de maternité se compose d'un congé prénatal et d'un congé postnatal qui varient selon le nombre d'enfants attendus et ceux déjà à charge.

NOMBRE D'ENFANTS	NOMBRE DE SEMAINES		NOMBRE DE SEMAINES
	PRENATAL	POSTNATAL	TOTAL
<b>1 OU 2 ENFANTS</b>	6	10	16
<b>3 OU PLUS</b>	8	18	26
<b>JUMEAUX</b>	12	22	34
<b>TRIPLES OU PLUS</b>	24	22	46

Depuis une circulaire n°NOR/INT/B/07/C du 27 septembre 2007, l'agent peut demander que le congé prénatal soit écourté dans la limite de trois semaines, qui s'ajouteront dans ce cas au congé postnatal.

## Comment déclarer ma grossesse ?

Vous devez adresser par courrier votre certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse. Ce certificat atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement.

Tant que l'employeur n'est pas prévenu, il n'est pas possible de bénéficier des aménagements spécifiques prévus en cas de grossesse. Cf ASA maternité p.21.



Le congé de maternité est considéré comme une période d'activité pour l'avancement et la retraite.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire santé, service conditions de travail, pôle RH



## 3) LE CONGE PATERNITE ET D'ACCUEIL

Que vous soyez fonctionnaire stagiaire/titulaire ou contractuel, vous avez droit à un congé de paternité et d'accueil après la naissance d'un enfant. La demande de congés paternité doit être formulée auprès du chef de service au moins un mois avant la date prévue d'accouchement.

### La durée du congé

Le congé de paternité est de 25 jours calendaires maximum (ou 32 jours calendaires si naissance multiple). Le congé devra également se composer en 2 périodes :

- **4 jours calendaires obligatoires** et nécessairement consécutifs aux 3 jours accordés à la naissance de l'enfant (soit 7 jours consécutifs suite à la naissance de l'enfant)
- **21 jours calendaires (ou 28 jours calendaires si naissances multiples), continus ou discontinus de la première période** et fractionnables en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune, à prendre au plus tard dans les 6 mois qui suivent la naissance de l'enfant.

## Comment déclarer sa paternité ?

Vous devez adresser un courrier accompagné d'un certificat de grossesse à l'attention du pôle RH après l'avoir soumis à votre responsable hiérarchique.



Le congé de paternité est considéré comme une période d'activité pour l'avancement et pour la retraite.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire carrière-paie, service carrière-paie, pôle RH



## 4) LE CONGÉ D'ADOPTION

L'adoption est assimilée à une naissance. Le congé d'adoption intervient à compter du jour où l'enfant est accueilli au foyer.

### La durée du congé

Pour tout enfant adopté à compter du 1er juillet 2021, la durée est identique au congé post-natal :

- > 16 semaines pour les 2 premiers enfants
- > 18 semaines à partir du 3e enfant
- > 22 semaines en cas d'adoptions multiples.

Le droit au congé d'adoption est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Lorsque les 2 parents travaillent, soit l'un des 2 renonce à son droit, soit le congé est réparti entre eux.

Dans ce dernier cas, la durée de celui-ci est majorée de 25 jours pour l'adoption d'un enfant ou de 32 jours en cas d'adoptions multiples.

Le congé est fractionné selon les modalités prévues par la législation sur la sécurité sociale.

## Quelles sont les démarches ?

Vous devez adresser un courrier accompagné d'un justificatif d'adoption à l'attention du pôle RH après l'avoir soumis à votre responsable hiérarchique.



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

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire carrière-paie, service carrière-paie, pôle RH



## 5) LE CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est un congé non rémunéré par la collectivité mais par la CAF, pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant. Il peut être accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans.

Le congé parental peut être accordé au fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, ou au contractuel en CDD ou en CDI qui a au moins un an d'ancienneté dans sa collectivité à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant.

### La durée du congé

Le congé parental est accordé par périodes de **2 à 6 mois renouvelables**.

La durée du congé peut être écourtée sous réserve du délai d'instruction du dossier.

	<b>NOMBRE D'ENFANTS NES SIMULTANEMENT</b>	<b>DURÉE MAXIMALE DU CONGÉ</b>
<b>NAISSANCE</b>	1	jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant
	2	jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants
	3 ou +	5 ans avec prolongations possibles au maximum jusqu'au 6 <sup>ème</sup> anniversaire
<b>ADOPTION</b>	1 ou 2	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant ou des enfants de - de 3 ans
		1 an à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant ou des enfants de + de 3 ans et de - de 16 ans
	3 ou +	5 avec prolongations possibles au maximum jusqu'au 6 <sup>ème</sup> anniversaire du plus jeune des enfants.

### Comment faire la demande ?

Vous devez adresser un courrier accompagné d'un acte de naissance à l'attention du pôle RH après l'avoir soumis à votre responsable hiérarchique.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire carrière-paie, service carrière-paie, pôle RH



Les périodes de congé parental intervenues depuis le 7 août 2019 sont prises en compte, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière, pour l'avancement d'échelon et de grade.

## Formation

L'agent en congé parental peut bénéficier, à sa demande des formations suivantes :

- Formations de perfectionnement dans le cadre de la formation continue
- Préparation à un concours ou un examen professionnel
- Bilan de compétences
- Validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Formation destinée à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre du compte personnel de formation (CPF)

L'agent reste placé en congé parental.

## Retraite

Le congé parental n'est pas pris en compte pour la constitution des droits à pension de retraite.

## 6) LES CONGES BONIFIES

Le congé bonifié permet au fonctionnaire originaire d'outre-mer, affecté en métropole, de bénéficier de la prise en charge, tous les 2 ans, de ses frais de transport aller/retour vers son territoire d'origine.

Vous pouvez bénéficier du congé bonifié pour retourner sur le territoire où se trouve le centre de vos intérêts moraux et matériels si vous remplissez les 3 conditions suivantes :

- Vous êtes fonctionnaire titulaire
- Vous travaillez en métropole : Partie de la France qui se situe en Europe (96 départements)
- Vous êtes originaire d'un Dom : Guadeloupe - Guyane - Martinique - Mayotte - La Réunion ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon

**Pour pouvoir prétendre à un congé bonifié, l'agent doit justifier de 24 mois de services ininterrompus, y compris la durée du congé bonifié (article 9 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978).**

### La durée du congé

La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs.

### La procédure à suivre

Vous devez adresser un courrier à l'attention du pôle RH après l'avoir soumis à votre responsable hiérarchique.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire comptable, service carrière-paie, pôle RH



## 7) LES CONGES DE PROCHE AIDANT ET DE SOLIDARITE FAMILIALE

### Le congé de proche aidant

Il vous permet de cesser temporairement votre activité professionnelle ou de travailler à temps partiel pour vous occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave.

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

Vous pouvez prendre votre congé de l'une des manières suivantes :

- en une période continue,
- de manière fractionnée par périodes d'au moins 1 journée,
- sous la forme d'un temps partiel.

La demande initiale de congé doit être présentée par écrit au moins 1 mois avant le début du congé. Votre demande doit préciser vos dates prévisionnelles de congé et la manière dont vous souhaitez prendre votre congé.

La demande de renouvellement doit être présentée par écrit au moins 15 jours avant la fin du congé.

## Le congé de solidarité familiale

Il peut être accordé pour rester auprès d'un proche vivant à domicile. Ce proche doit être atteint d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale vous est accordé, à votre choix, selon l'une des formes suivantes :

- Période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois
- Périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois
- Temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Le congé de solidarité familiale vous est accordé sur demande écrite à l'attention du Pôle RH après l'avoir soumis à votre hiérarchie et accompagnée d'une attestation du médecin de la personne malade.

**Les congés de solidarité familiale et de proche aidant ne sont pas rémunérés.** Dans certaines conditions, vous pouvez percevoir une allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie ou de proche aidant (AJPA) par la Caf.

Vous restez affecté sur votre emploi pendant votre congé, cette période est assimilée à du service effectif.



Elle est prise en compte pour l'avancement, la promotion interne, le calcul de la durée d'assurance retraite et le calcul du montant de la pension, si vous payez vos cotisations à la fin du congé.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire santé, service conditions de travail, pôle RH



## 8) LE DON DE CONGE

Vous pouvez renoncer à tout ou partie de vos jours de repos pour les donner à un collègue, parent d'un enfant malade ou qui décède, ou à un collègue aidant familial.

Vous pouvez effectuer un tel don que vous soyez fonctionnaire ou contractuel. Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

### Les conditions

Un agent peut donner des jours de congés ou de RTT à un agent :

- > qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- > qui assume la charge d'une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap

Ce don est anonyme et sans contrepartie.

Les jours qui peuvent être donnés sont les jours de RTT et des jours de congés annuels ou CET

**L'agent qui donne des jours de congés annuels doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Il ne peut donner que ses jours de congé restant au-delà de 20 jours.**

### Comment bénéficier d'un don ?

L'agent souhaitant bénéficier d'un don de jours de repos en informe le pôle RH par écrit après avoir informé sa hiérarchie. Dans le cas où il assume la charge d'un enfant ou d'un proche, il joint à sa demande, et sous pli confidentiel, un certificat médical détaillé du médecin :

- > qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants auprès de celui-ci,
- > OU qui suit la personne en perte d'autonomie ou handicapée et attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap dont celle-ci est atteinte.

Dans le 2e cas, l'agent doit également établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

En cas de décès d'un enfant avant l'âge de 25 ans, l'agent fournit un certificat de décès.

En cas de décès, avant l'âge de 25 ans, d'une personne dont il a la charge effective et permanente, l'agent fournit en plus une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

## Comment faire un don de congés ?

L'agent souhaitant donner des jours de repos en informe par écrit le pôle RH sous couvert hiérarchique. Il précise le nombre de jours concernés.

## 9) LE COMPTE EPARGNE TEMPS [CET]

Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver les jours de congés ou de RTT non pris dans l'année. Il est ouvert automatiquement pour chaque agent grâce à l'outil de gestion du temps.

Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

### Qui est concerné ?

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

- Être employé de manière continue
- Avoir accompli au moins 1 an de service

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un compte épargne temps (CET).

### Alimentation du compte

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :

- **5 jours de congés annuels** maximum (y compris les jours de fractionnement).
- Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an.
- **6 jours de réduction du temps de travail maximum** (RTT).

L'alimentation doit être effectuée entre le 1er novembre et au plus tard le 31 décembre de l'année.

### Utilisation des jours épargnés

**CET inférieur ou égal à 15 jours** : lorsque le nombre de jours comptabilisés en fin d'année sur le CET ne dépasse pas 15 jours, l'agent peut les utiliser sous forme de congés uniquement.

#### À PARTIR DU 16ÈME JOUR

Les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent être, en tout ou partie et tout au long de l'année, à la demande de l'agent :

- utilisés sous forme de congés,
- indemnisés,
- et/ou maintenus sur le CET (dans la limite du plafond de 60 jours).

*Pour en savoir +, consultez la plaquette RH sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*  
**Contact** : gestionnaire temps de travail, service accueil /communication interne, pôle RH







## 3ème partie - Les RTT

Le calcul des RTT

La journée de solidarité

## LES JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL [RTT]

L'acquisition de jours ARTT est liée à l'assujettissement d'un agent à un cycle de travail impliquant un dépassement de la durée annuelle de travail de 1607 heures. Les jours ARTT octroyés permettent la réduction du temps de travail annuel afin que l'exécution des cycles de travail n'aboutisse pas à un dépassement de ce plafond.

### Pour les agents assujettis à un cycle de travail hebdomadaire

Les agents assujettis à un cycle de travail hebdomadaire supérieur à 35 heures, et qui accomplissent effectivement ces heures, ont droit à l'attribution de jours de réduction de temps de travail.

A la mairie de Rueil-Malmaison,

- 18 ARTT sont attribués aux agents qui travaillent selon un cycle de 38 heures hebdomadaires
- 23 ARTT sont attribués aux agents qui travaillent selon un cycle de 39 heures hebdomadaires
- 28 ARTT sont attribués aux agents qui travaillent selon un cycle de 40 heures hebdomadaires

### Pour les agents assujettis à un cycle de travail annuel

Le cycle de travail annuel est nécessairement défini de façon à fixer un temps de travail de 1 607 heures. Son exécution ne peut aboutir à l'accomplissement d'heures de travail au-delà de ce plafond, hors heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Il ne justifie donc pas l'octroi de jours de réduction du temps de travail.

Le cycle de travail ainsi défini impose à l'autorité territoriale de définir un planning de travail, et un nombre de jours et d'heures de travail conforme au cadre donné au cycle de travail et notamment ses bornes horaires et hebdomadaires.

## Les modalités de calcul des jours ARTT

**Les jours d'ARTT s'acquièrent à compter du jour de la prise de fonction et sont acquis mensuellement en fonction du temps de travail effectué (automatiquement sur le logiciel de gestion du temps).**

### Pour les agents travaillant à temps partiel (sur une base de 38 heures)

Le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Quotité de temps de travail	Droit à congé sur une année (en jours)
80 %	14.5 ARTT
50 %	9 ARTT

### Pour les agents travaillant sur une année incomplète

Le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail en fonction du temps de présence sur l'année de référence.

**Les absences pour maladie engendrent une réduction des droits** à l'acquisition annuelle de jours ARTT conformément aux textes en vigueur.

Un quotient de réduction est calculé comme ci-dessous pour les agents à temps plein et reste le même pour les agents à temps partiel (après proratisation) :

**1 ARTT retiré pour 13 jours d'absence (consécutifs ou non)**

**Aucun report n'est possible pour les jours acquis au titre de l'ARTT. Ils sont perdus en fin d'année civile (période de référence du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).**

## La journée de solidarité

La loi 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées a institué une journée supplémentaire de travail fixée au lundi de Pentecôte.

Les modalités d'exercice de la journée de solidarité seront les suivantes :

- pour les agents qui effectuent plus de 35 heures par semaine : retenue d'une journée de RTT (le lundi de pentecôte),

- Pour les agents à 35 heures n'ayant pas droit à des RTT, les 7 heures supplémentaires travaillées au titre de la journée de solidarité font l'objet d'un fractionnement par demi-journée (3.5 heures) sur l'année civile, déterminées par l'agent en accord avec son responsable hiérarchique et inscrites au planning.

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire temps de travail, service accueil /communication interne, pôle RH





## 4ème partie - Les ASA

Les modalités d'attribution

Les différents types  
d'autorisation d'absence

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE [ASA]

Afin de respecter la loi de transformation de la fonction publique, un alignement des ASA de la fonction publique territoriale sur ceux de l'état est réalisé.

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels, sur présentation d'un justificatif.

### Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Le supérieur hiérarchique vérifie la régularité de la demande au vu de justificatifs produits par l'agent et il évalue l'impact de l'absence sur le bon fonctionnement du service. Les demandes d'absences sont saisies sur le logiciel de gestion du temps et les justificatifs sont conservés dans les services.

Les agents à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les agents à temps plein, à l'exception des autorisations pour enfants malades qui sont proratisées.

Les règles applicables aux autorisations spéciales d'absence inscrites ci-dessous sont à considérer hors périodes exceptionnelles type COVID-19, qui dérogent aux règles de droit commun.

**Si le décret (à paraître) relatif aux asa dans la fonction publique territoriale prévoit des dispositions différentes de celles énoncées lors du vote du règlement intérieur, celui-ci serait alors adapté en conséquence.**

### Modalités d'attribution

Une autorisation d'absence ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement.

En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

De plus, elles doivent être utilisées au plus près de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

### Comment effectuer une demande d'ASA

Toutes les autorisations d'absence sont intégrées dans l'outil de gestion du temps, il est donc nécessaire de renseigner sa demande via cet outil après en avoir avisé son responsable hiérarchique. Elles sont gérées en interne, ainsi les justificatifs doivent être adressés au gestionnaire de congé de votre service.

### ASA évènements familiaux

Notamment :

**Pour la rentrée scolaire**, les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire. Elle concerne les enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et jusqu'à l'entrée en sixième.

<b>Mariage de l'agent/PACS</b>	5 jours ouvrables
<b>Décès ou maladie très grave du conjoint (marié, pacsé ou concubin), du père ou de la mère</b>	3 jours ouvrables
<b>Maladie très grave d'un enfant</b>	3 jours ouvrables
<b>Décès d'un enfant ou d'une personne à charge :</b> - - de 25 ans* - + de 25 ans	7 jours ouvrables 5 jours ouvrables
<b>Naissance ou adoption</b>	3 jours pris dans les quinze jours cumulables avec le congé de paternité

*\*une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours fractionnables peut être attribuée. Elle sera prise dans un délai d'un an à compter du décès.*

## ASA Garde d'enfant

Les autorisations d'absence pour garde d'enfant sont accordées pour :

- soigner un enfant malade,
- ou en assurer la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple).

L'enfant doit :

- être âgé de moins de 17 ans,
- ou être en situation de handicap (quel que soit son âge).

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service sur la base d'un jour travaillé dans la semaine + 1 jour. Par exemple : pour un agent travaillant 5 jours par semaine : durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 5+1= 6.

**Les absences pour garde d'enfants sont octroyées uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif officiel.**

Les autorisations d'absence peuvent être augmentées jusqu'à 12 jours au maximum, à condition d'en apporter le justificatif, si :

> l'agent assume seul la charge de l'enfant

> son conjoint est à la recherche d'un emploi

> de par son emploi, son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée (ou s'il bénéficie de moins de 6 jours) pour soigner son enfant ou en assurer momentanément la garde.

Pour les agents contractuels, les jours d'autorisations pour garde enfants malades ou pour en assurer la garde sont proratisés en fonction de la date de prise de poste.

## ASA évènements de la vie courante

<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	Les jours de l'épreuve
<b>Rendez-vous médecine préventive</b>	Si l'agent est convoqué par la médecine professionnelle, le responsable hiérarchique mettra tout en œuvre pour libérer l'agent. En cas d'impossibilité de libérer l'agent, il est indispensable de prévenir le service santé du pôle RH 48h avant l'heure du rdv.

## ASA maternité

En tant qu'agent public (fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou contractuelle), vous pouvez bénéficier d'autorisations d'absence:

- À partir du début du 3<sup>e</sup> mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour, sur avis du médecin de prévention (médecin du travail)
- Pour assister aux séances de préparation à l'accouchement qui ne peuvent pas avoir lieu en dehors des heures de service. Ces autorisations d'absence sont accordées sur avis du médecin de prévention au vu des justificatifs de rendez-vous
- Pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement prévus par l'Assurance maladie
- Pour allaitement dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois si votre administration dispose d'une crèche. En l'absence de crèche, l'administration peut aussi accorder des autorisations d'absence pour allaitement si la proximité du lieu de garde de l'enfant le permet.

Si vous recevez une [assistance médicale à la procréation \(PMA\)](#), vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

## ASA motifs religieux

Se référer à la circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absences pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.

## ASA syndicaux et civiques de droit

Pour les autorisations d'absences syndicales, se référer aux Règlements Intérieurs de l'Exercice du droit syndical, du Comité Technique ou du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail ainsi qu'aux dispositions réglementaires.

D'autres autorisations d'absences civiques pourront être accordées conformément aux dispositions réglementaires

*Pour en savoir +, rendez-vous sur l'intranet rubrique Ressources humaines.*

**Contact :** gestionnaire temps de travail, service accueil /communication interne, pôle RH

