

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 4 juillet 2022 à 20h30

Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

09. Délibération sur la durée du temps de travail

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales

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

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

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

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans 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° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique en date du 16 juin 2022,

Dans le cadre de la démarche « Projet de mandat 2021-2026 », la durée du temps de travail au sein de la collectivité a été identifiée comme un sujet structurant à traiter au niveau de la politique des ressources humaines.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20220706-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/07/2022

Affichage : 06/07/2022

Le maire de Vire Normandie informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.



D'une part, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation. Il s'agit donc de mettre en œuvre une obligation légale, puisque, à ce jour, l'écart à la règle est d'une trentaine d'heures annuellement, soit l'équivalent de quatre jours de travail.

D'autre part, au-delà du volet mise en conformité avec la durée légale du temps de travail, les enjeux sont également internes et managériaux pour Vire Normandie. En effet, les régimes de travail qui régissent l'organisation du travail des agents de la collectivité sont aujourd'hui variés et trop nombreux, ce qui constitue notamment un héritage des communes préexistantes à la création de la commune nouvelle. Par ailleurs, des différences de traitement au sein d'une même entité (la commune déléguée de Vire par exemple, ou bien le Centre communal d'action sociale) ne sont pas sans poser des problématiques quant à l'équité entre les agents, peuvent entretenir une certaine confusion qui ne correspond plus à ce qu'on doit être la commune de Vire Normandie, et compliquent enfin la gestion quotidienne des ressources humaines et de l'organisation du travail. S'il s'agit donc pour la collectivité de traduire une obligation légale, l'enjeu est donc également de tendre à une harmonisation sur la durée du temps de travail, en définissant un régime de droit commun s'appliquant à la majorité des effectifs de la collectivité.

A ce titre, la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d’accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours	Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours	014-200060176-20220706-09-DE Accusé certifié exécutoire
Congés annuels	- 25 jours	Réception par le préfet : 06/07/2022 Affichage : 06/07/2022
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours	Le maire de Vire Normandie informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.
Nombre de jours travaillés	228 jours	
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures	
Journée solidarité	7 heures	
Total	1 607 heures	

L’aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l’Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents soit 35 heures ou 38 heures ou 39 heures.

Suivant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion des emplois et des compétences, formation du 16 Juin 2022 et du Bureau Municipal, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité décide de:

Article 1 : De fixer la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de Vire Normandie est fixé :

- soit à 35 heures par semaine
- soit à 38 heures hebdomadaire avec 18 jours de récupération du temps de travail
- soit à 39 heures hebdomadaire avec 23 jours de récupération du temps de travail pour les agents des services techniques occupant des fonctions techniques opérationnelles de terrain (travaux en régie, fêtes et manifestations, entretien ménage, atelier mécanique, paysage et voirie).

La pause de ces RTT est à concilier avec les nécessités de service.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20220706-09-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/07/2022
Affichage : 06/07/2022

Le maire de Vire Normandie informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.

Article 2 : De déterminer les cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de Vire Normandie est fixée de la manière suivante :

- L'annualisation concerne les agents communaux travaillant dans les écoles, les agents d'entretien et ou techniques de certains services,
- Le cycle hebdomadaire concerne les autres services.

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

Article 3 : De fixer la journée de solidarité

La journée de solidarité est accomplie par le travail d'un jour de RTT ou un jour de travail en plus pour les agents ne bénéficiant pas de RTT (dans ce cas, ce jour de travail en plus peut être réalisé par des fractions au moins égales à une heure).

Article 4 : D'adopter les propositions et le protocole annexé à cette délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	40	5
Vote Pour	40	5
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Maire de VIRE NORMANDIE,

Marc ANDREU SABATIER



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 35

Quorum (16) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 7

Nombre de membres excusés ayant
donné pouvoir : 5

Nombre de membres absents: 5

Le 04 juillet 2022 à 20 heures 30, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Marc ANDREU SABATER, Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 28 juin 2022.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le site internet et au siège de la Mairie de Vire Normandie le 28 juin 2022.

Samuel BINET a été nommé Secrétaire de séance.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200059176-20220706-09-01

Appareil de courrier électronique

Accusé de réception

Réception par le préfet : 06/07/2022

Site de l'Intérieur

014-200059176-20220706-09-01

Le 28 juin 2022, le Maire informe que le présent

acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de

pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN

dans un délai de deux mois à compter de sa

publication sur le site internet.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc	<input checked="" type="checkbox"/>			
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MARY Gérard	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy		<input checked="" type="checkbox"/>		
CORDIER Marie-Ange		<input checked="" type="checkbox"/>		GOETHALS Corentin
BAZIN Lucien		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël			<input checked="" type="checkbox"/>	
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			

DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		Catherine MADELAINE
COIGNARD Cindy	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			Accuse de reception - Ministère de l'intérieur 014.200060176-20220706-09-DE
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			Accusé certifié exécutoire
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			Réception par le préfet - 06/07/2022 Affichage : 06/07/2022
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			Le maire de Vire Normandie informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.
GOULHOT Meiggie			<input checked="" type="checkbox"/>	
LEFEBVRE Yoann	<input checked="" type="checkbox"/>			
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques		<input checked="" type="checkbox"/>		Marc ANDREU SABATER
MASSÉ Aurélie			<input checked="" type="checkbox"/>	
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
RENAULT Régine	<input checked="" type="checkbox"/>			
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina		<input checked="" type="checkbox"/>		
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
GELEZ Sylvie	<input checked="" type="checkbox"/>			

Protocole Règlement du temps de travail

Préambule

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient aux organes délibérants des collectivités ou établissements publics de déterminer les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Par ailleurs, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités et établissements publics de mettre fin, à compter du 1^{er} janvier 2022, aux régimes dérogatoires aux 1607 heures qui avaient pu être maintenus jusqu'à présent. Désormais, la durée annuelle de travail effectif est fixée obligatoirement à 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Le présent protocole a donc pour objet de rappeler les règles applicables en matière de temps de travail et de congés annuels, ainsi que de déterminer, au sein des services de Vire Normandie, les modalités d'aménagement du temps de travail. Des délibérations propres aux heures supplémentaires et complémentaires, aux astreintes et permanences, ou encore au temps partiel peuvent venir en complément de ce protocole.

Les dispositions de ce protocole sont applicables, à compter du 1^{er} avril 2022, aux agents titulaires, stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé, quelles que soient leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels, vacataires, etc.).

I. Le temps de travail effectif

1.1 Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État).

Est notamment inclus dans le temps de travail effectif :

- le temps de la pause légale de 20 minutes ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail si l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- le temps de réunion ;
- le temps passé en mission (l'agent est en mission lorsqu'il est en service et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l'exécution du service) ;
- le temps de l'intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de l'intervention.

Est notamment exclu dans le temps de travail effectif :

- la pause méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause (cf. point 1.5) ;
- le temps d'habillage et de déshabillage sauf pour les agents soumis au port des équipements de protection individuelle obligatoire ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail.

1.2 La durée annuelle du temps de travail effectif

A compter du 1^{er} janvier 2022, la durée du temps de travail effectif annuel d'un agent à temps complet est désormais obligatoirement fixée à 1 607 heures, soit 35 heures hebdomadaires, soit 7h par jour. La ½ journée équivaut à la moitié de 7h00 soit 3h30. Cette durée annuelle légale de travail est calculée de la manière suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Forfait jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	228 x 7h = 1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Le temps de travail effectif est différent du temps de travail à rémunérer. Ce dernier englobe le temps de travail effectif auquel s'ajoutent les congés, les jours fériés et les absences légales.

Le temps de travail à rémunérer équivaut ainsi à 35h x 52 semaines = 1 820 h de travail rémunéré

La différence de 213h (1 820h - 1 607h) correspond aux absences légales.

Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement de la pose des congés (jours de fractionnement), ces jours sont comptés comme temps de travail effectif. Le volume des heures s'établit hors les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

1.3 La journée de solidarité

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à un travail de 7 heures non rémunérées pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

La délibération précise que la journée de solidarité est accomplie par le travail d'un jour de RTT ou un jour de travail en plus pour les agents ne bénéficiant pas de RTT (dans ce cas, ce jour de travail en plus peut être réalisé par des fractions au moins égales à une heure).

1.4 Les garanties minimales du temps de travail

L'aménagement du temps de travail doit respecter des garanties minimales fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, à savoir :

- Durée de travail maximale hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)
→ 48 heures ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
- Repos minimal hebdomadaire => 35 heures, dimanche compris en principe
- Durée de travail maximale quotidienne => 10 heures
- Repos minimum journalier => 11 heures
- Amplitude maximale de la journée de travail => 12 heures
- Travail de nuit => Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures
- Pause => 20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif

1.5 La pause de 20 minutes et la pause méridienne (pause-déjeuner)

Il existe une pause règlementaire de 20 minutes accordée pour toute période de 6 heures effectives de travail. Cette pause est considérée comme du temps de travail effectif car les agents doivent la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de leur supérieur hiérarchique et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est de 45 minutes minimum.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner. Durant cette pause, ils ne sont pas à la disposition de leur supérieur hiérarchique et ils peuvent vaquer librement à des occupations personnelles. Elle n'est donc pas rémunérée.

Dans l'hypothèse où l'agent est astreint à demeurer sur son lieu de travail pour exécuter des consignes de travail, ce temps est considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps de pause relatif à ces emplois est fixé à 20 minutes et on parle alors de journée continue.

II. L'organisation du temps de travail

2.1 Les cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (article 4 du 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).

Le cycle hebdomadaire ou annuel de travail de l'ensemble des agents de Vire Normandie est fixé à 35 heures, pour les agents qui étaient à 35 heures avant le 1^{er} avril 2022 et pour lesquels le chef de service souhaite maintenir ce régime de travail. Ainsi que les agents pour lesquels le besoin de service public motive l'affiliation à cette durée hebdomadaire de travail.

Les agents des services techniques occupant des fonctions techniques opérationnelles de terrain (travaux en régie, fêtes et manifestations, entretien ménage, atelier mécanique, paysage et voirie) sont sur un régime hebdomadaire de 39 heures.

Pour les autres agents de la commune, la durée hebdomadaire est fixée à 38 heures.

2.2 L'annualisation

L'annualisation du temps de travail ne repose sur aucun texte. Ce dispositif est utilisé pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- concentrer le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les heures de travail et les heures de récupération seront déterminées par le responsable du service en fonction des nécessités de service.

Ce régime concerne par exemple les agents communaux travaillant dans les écoles, les agents d'entretien et ou techniques de certains services.

Le responsable du service notifiera à chaque agent de ces services un planning dans lequel il sera précisé les périodes de travail, les périodes de récupération (périodes non travaillées) et les congés annuels.

2.3 Les jours d'ARTT

Pour les agents à 38 et 39 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures.

Le nombre de jours ARTT attribué selon la durée de travail hebdomadaire est fixé par la réglementation à 18 journées de récupération pour les agents effectuant 38 heures et à 23 jours de RTT pour les agents effectuant 39 heures hebdomadaire.

Réduction des jours ARTT en cas d'absence

Les ARTT ne seront pas dus pendant les congés pour raison de santé. Il s'agit des congés de maladie ordinaire (CMO), des congés longue maladie (CLM), des congés de longue durée (CLD), des congés de grave maladie (CGM), ainsi que des congés pour accident de service et maladie professionnelle,

Sont également concernés, bien que n'étant pas des congés pour raison de santé, le congé de maternité, congé de paternité, d'adoption et d'accompagnement de personne en fin de vie, ou encore les agents bénéficiant de jours d'absences pour événements familiaux (CAA Nantes, 21 décembre 2018, n° 17NT00540).

Les jours ARTT ne sont pas déduits à l'issue du congé pour raison de santé mais à la fin de l'année civile.

La méthode de calcul est la suivante :

N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N=228)

N2 = nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire

Quotient de réduction $Q = N1/N2$: dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence égal à Q , il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.

Exemple :

pour un agent à 38 heures et disposant de 18 RTT, le quotient de réduction est égal à $228/12 = 13$

=> Dès que l'absence du service atteint 13 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT.

Utilisation des jours ARTT

Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT sont les suivantes :

- 1 minimum à 4 maximum RTT par mois en fonction des droits RTT acquis,
- La pose de RTT avec des congés annuels est permise,
- Le fractionnement des RTT en demie journée est possible.

Les jours d'ARTT étant variables, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 8 jours avant la date souhaitée. Leur octroi reste soumis à la validation préalable du responsable de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Les agents disposant d'un compte épargne temps (CET) peuvent reporter des jours d'ARTT sur leur CET.

Tout comme les congés annuels, les jours ARTT peuvent être donnés en partie ou en totalité par les agents publics au bénéfice d'autres agents publics ayant la qualité de proche aidant, assumant 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 ou ayant perdu son enfant.

2.4 Les obligations de service

La durée légale du temps de travail est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet à l'exception des cadres d'emplois des :

- Professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique qui ont des obligations de service respectivement à 16h et 20h hebdomadaires et dont le temps de travail ne peut pas être annualisé.

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 la délibération de l'organe délibérant.

2-5 Don de jours de repos

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur :

- 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 vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le bénéficiaire du don de jour de repos peut y prétendre pour :

- son conjoint,
- son concubin,
- son partenaire de PACS,
- un ascendant,
- un descendant,
- un enfant dont il assume la charge
- un collatéral jusqu'au quatrième degré,
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire d'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.

L'agent public donateur : fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels.

Une procédure viendra détailler les modalités de ces jours de congés pour l'agent donateur et celui bénéficiaire.

2.6 Les horaires de travail

Les horaires de travail de la collectivité territoriale sont les suivants :

- plages horaires fixes : 9 à 12 heures et de 14 à 16H30 sauf le vendredi où le départ peut être à 16 heures,
- plages horaires variables : 7H45 à 9 H, de 12 à 14 H et de 16H30 à 19H et le vendredi de 16H à 19H.

Ces horaires peuvent évoluer ou s'adapter en fonction des activités du service en particulier si les agents travaillent en soirée.

Les horaires de travail sont précisés à chaque agent. Il doit respecter l'horaire de travail en vigueur dans la collectivité territoriale (horaire général ou horaire particulier à certains services).

Les agents doivent respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur dans leur service. La définition des horaires de travail implique 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 (cf. point 1.1).

Sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, les retards et autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, devront être justifiés.

Les horaires de travail, notamment les horaires de début et de fin de service, correspondent à des horaires pendant lesquelles les agents sont présents à leur poste de travail et se consacrent exclusivement aux activités liées à leurs missions.

Les agents exerçant leurs missions sur plusieurs sites veilleront à quitter les lieux d'exercice de leur mission de façon à ce que la cessation de leurs activités accessoires, comme le rangement, la remise en état de propreté des véhicules et du matériel de travail ou le changement de tenue vestimentaire, concorde avec la fin de leurs horaires de travail. Tout départ prématuré du site d'accomplissement de la mission à destination des locaux administratifs ou techniques réduisant sans justification le temps consacré effectivement aux activités principales pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Le temps d'habillage et de déshabillage ne peut être regardé comme un temps de travail effectif, alors même que ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel l'agent public se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs (CE, 4 février 2015, n° 366269). Ainsi, l'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage caractérise seulement une obligation liée au travail. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération.

2.7 Les heures supplémentaires et complémentaires

Lorsque l'autorité territoriale demande aux agents d'effectuer des heures de travail au-delà de la durée de travail afférente à son emploi, il s'agit d'heures supplémentaires ou d'heures complémentaires.

Les modalités de récupération et/ou d'indemnisation de ces heures sont prévues par la délibération du 17 mai 2021.

2.8 Les jours fériés

Les jours fériés hors 1^{er} mai (Fête du travail)

Les jours fériés sont chômés. Certains services publics ne peuvent pas interrompre leur activité les jours fériés et ces jours sont alors inclus dans le calendrier de travail de l'agent et donc travaillés.

Si les heures effectuées s'inscrivent dans la durée hebdomadaire de travail, les agents perçoivent l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés, à l'exception des agents appartenant aux cadres d'emplois de la filière médico-sociale (ex : infirmiers, auxiliaires de puéricultures) qui perçoivent une indemnité forfaitaire.

Si les heures excèdent la durée hebdomadaire de travail, les agents perçoivent l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) ou bénéficient d'un temps de récupération à déterminer

L'octroi de ces primes est conditionné par une délibération de l'organe délibérant après avis du comité technique.

La collectivité territoriale ne peut pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié.

De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel qui bénéficie d'un jour non travaillé qui coïncide avec un jour férié n'a droit à aucune récupération. Il ne peut pas non plus modifier son emploi du temps. A titre d'illustration, un agent à 80% qui ne travaille pas le lundi ne pourra pas prétendre à une récupération d'1 jour concernant le jour férié du lundi de Pâques.

Un jour férié chômé inclus dans une période de congé annuel est déduit du nombre de jours de congé.

Le 1^{er} mai, Fête du travail

La fête du 1^{er} mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1^{er} 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 des heures du dimanche et jours fériés,
- Soit la journée du 1^{er} mai est récupérée heure pour heure.

III. Les congés annuels (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985)

3.6 Le calcul des droits à congés annuels

Tout agent en activité, qu'il soit à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet, a droit, pour une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Par exemple :

- un agent à **temps complet** qui travaille **5 jours** par semaine aura droit à **25 jours de congés annuels**, soit **5 x 5 jours = 25 jours**
- un agent à **temps non complet** travaillant **3 jours** par semaine aura droit à **15 jours de congés annuels**, soit **3 x 5 = 15 jours**
- un agent à **temps partiel à 80% sur 4 jours** aura droit à **20 jours de congés annuels**, soit $3 \times 4 = 20$ jours

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) prévu à l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (accident de service ou maladie professionnelle) ainsi que tous les congés de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 sont considérés, pour le calcul des droits à congés, comme du service accompli.

Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

3.7 Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- **1 jour supplémentaire** si l'agent a **pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période** précitée,
- **2 jours supplémentaires** si l'agent a **pris au moins 8 jours en dehors de la période** précitée.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

Ces jours ne sont pas accordés par anticipation mais uniquement si l'agent remplit effectivement les conditions y ouvrant droit.

3.8 L'utilisation des jours de congés

Le calendrier prévisionnel des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Le cas échéant, dans un souci de bon fonctionnement des services sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale pour des périodes de très faible activité, il est exigé la présence de 50 % des effectifs dans chaque service.

L'absence de service ne peut excéder 31 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.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels à son supérieur hiérarchique en respectant un délai de prévenance raisonnable fixé à 8 jours avant la date souhaitée. En l'absence du responsable de service ou de l'autorité territoriale, la validation des congés annuels est effectuée par responsable hiérarchique N+2 au regard des nécessités de service. Ce délai peut être revu par le responsable de service notamment dans le cadre de l'anticipation des congés estivaux.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif pour l'agent de s'assurer que celle-ci a bien été validée par son supérieur hiérarchique avant de s'absenter.

Les réservations retenues sans accord sur les dates de congés ne prévaudront pas sur les demandes des autres agents.

Le supérieur hiérarchique informe l'agent dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa demande de congés annuels de l'acceptation ou du refus de cette demande.

Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris, jours de fractionnement inclus, avant le 31 décembre de la même année (N).

Les congés annuels dus au titre d'une année civile ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante sauf en cas d'autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale. Le report des congés annuels est autorisé jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

3.9 Le report et l'indemnisation des congés annuels non pris

Le report

Lorsqu'un agent a bénéficié de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique dans la double limite de :

- quatre semaines, soit 20 jours par an sur un période de :
- 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année n+1

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2 (CE, 26 avril 2017, avis n° 406009).

Les jours de congés annuels non pris peuvent être épargnés sur un compte épargne temps (CET) dans le respect des conditions d'utilisation fixées.

L'indemnisation

Pour les fonctionnaires

Conformément à la réglementation européenne (article 7 § 2 de la directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003), l'indemnisation des jours de congés annuels non pris est possible. Cette réglementation ne pose aucune autre condition à l'ouverture du droit à une indemnité financière que celle tenant au fait, d'une part, que **la relation de travail a pris fin** et, d'autre part, que **le travailleur n'a pas pris tous les congés annuels** auxquels il avait droit à la date où cette relation a pris fin (CJUE, 20 juillet 2016 n°C-341/15, et CJUE 6 novembre 2018, C-569/16 C-570/16, -

Cela vaut dans les cas suivants :

- Maladie : L'indemnisation intervient lorsqu'une relation de travail prend fin sans que l'agent n'ait pu prendre ses congés en raison d'un congé de maladie (CJUE, 20 janvier 2009, affaires C-350/06 et C-520/06)
- Maladie + Retraite : Un fonctionnaire qui, au moment de son départ à la retraite, n'a pas pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie a droit à une indemnité financière pour congé annuel payé qu'il n'avait pas pu prendre pour cette raison (CJCE 3 mai 2012 n°C-337/10 et CAA Nantes, 19 septembre 2014, n°12NT03377)
- Retraite : Les fonctionnaires empêchés pour des raisons indépendantes de leur volonté liées à l'intérêt du service, de bénéficier de leur droit à congé annuel avant leur départ à la retraite ont droit à une indemnité compensatrice (CAA Marseille, 6 juin 2017, n°15MA02573)
- Maladie + mutation : La mutation d'un agent dans une autre collectivité constitue une situation de fin de relation de travail, en application des dispositions la directive, et ouvrait droit au paiement des congés annuels que cet agent n'avait pas pu prendre pour cause de maladie (CE 7 déc. 2015 n°374743),
- Disponibilité d'office : Versement d'une indemnité en cas de congés annuels non pris pour cause de maladie au moment d'un placement une disponibilité d'office (CAA Paris, 31 juillet 2015, n°15PA00448),
- Décès : En cas de décès du travailleur, la CJUE a conclu que le droit à congés annuels acquis et non pris par ce dernier avant son décès ouvre droit à une indemnité financière au bénéfice de ses ayants droit (CJUE 6 nov. 2018, C-569/16 C-570/16).

L'agent doit donc avoir été effectivement mis en mesure par l'employeur d'exercer ce droit au congé avant la fin de cette relation, notamment par une information adéquate. Sans aller jusqu'à contraindre l'employeur à imposer au salarié de poser ses congés, la Cour affirme qu'il est tenu d'informer ce dernier, de manière précise et en temps utile, que ses congés seront perdus à la fin à la fin de la relation de travail s'il ne les prend pas (CJUE, 6 novembre 2018, C-619/16).

Comme le report, l'indemnisation se fait dans la double limite de

- quatre semaines, soit 20 jours par an sur un période de :
- 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année n+1

Pour les agents contractuels

Conformément à l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 une indemnité compensatrice est versée à l'agent qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'a pu, du fait de l'autorité territoriale et en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels.

Mais l'agent contractuel licencié dont le placement en congé de maladie l'a empêché d'exercer son droit à congé annuel a également droit à une indemnité compensatrice (CAA Nantes, 6 juin 2013 n°12NT00291).

Dans le même sens, il est impossible d'exclure automatiquement tout versement d'une indemnité compensatrice pour congés annuels non pris par l'agent dont la relation de travail prend fin du fait de sa démission, sans réserver le cas où il n'aurait pas été effectivement mis en mesure d'exercer son droit au congé antérieurement à la cessation de la relation de travail (TA Strasbourg, 8 octobre 2020, n°1804376).

Il en est de même pour l'agent qui n'a pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie avant son départ à la retraite (CAA Paris, 5 juin 2018, n°16PA01329).

Ce droit à indemnisation s'exerce dans une limite de 20 jours puisqu'aucun texte national n'impose, pour les contractuels, un droit à indemnisation allant au-delà du seuil minimal garanti de quatre semaines (CAA Paris 5 juin 2018 n°16PA01329).

IV. Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Les ASA permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec autorisation préalable de l'autorité territoriale, et sous réserve de fournir un justificatif. Elles sont distinctes des congés

ASA de droit : Ces ASA sont prévues par des textes législatifs ou réglementaires et ne sont pas soumises à délibération, ni à avis du Comité Technique. Elles s'imposent à l'autorité territoriale.

Exemple : exercice des mandats locaux, participation à un jury d'assise,...

ASA discrétionnaires : La réglementation prévoit leur possibilité mais n'organise pas leurs modalités. Aucun décret ne précise ces ASA. Elles concernent certains événements familiaux ou liés à la vie courante. Les collectivités doivent donc en préciser le contenu et les conditions d'octroi par délibération et avis du CT.

ASA de droit : Il en existe deux types :

ASA liées à des motifs civiques :

- Représentant de parents d'élèves = Durée de la réunion
- Jurée d'assise = Durée de la session
- Témoin devant le juge pénal
- Assesseur délégué de liste/élection prud'homales = Jour du scrutin

ASA liées à des motifs syndicaux :

- Représentants aux organismes statutaires (CAP, CT, CHSCT, CNFPT,...) = Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et compte rendu des travaux
- Agent mandaté par l'OS pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux (10j/an) et aux réunions des organismes directeurs des unions (20j/an)

4.1 Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements familiaux

Objet	Durée	Observations
Mariage - de l'agent* - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Décès/ obsèques : - du conjoint (ou concubin)* - d'un enfant* - des père, mère* - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Maladie très grave : - du conjoint (ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Naissance ou adoption	3 jours pris pour chaque naissance	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour ** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

* A titre indicatif, selon les règles coutumières en vigueur, 5 jours ouvrables en cas de mariage du fonctionnaire ou à l'occasion de la conclusion d'un pacte civil de solidarité et 3 jours ouvrables en cas du décès du conjoint ou de la personne liée par un PACS, des père, mère et enfant, sont accordés dans la fonction publique de l'Etat. Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000, réponse ministérielle n°30471 Jo sénat Q du 29.03.2001).

** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

4.2 Autorisations d'absence discrétionnaires liées aux événements de la vie courante

Objet	Durée	Observations
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation convocation
Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	À la discrétion de l'autorité territoriale La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Autorisation susceptible d'être accordée Maintien de la rémunération
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

4.3 Autorisations d'absence liées à la maternité

Objet	Durée	Observations
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse
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
Examens médicaux obligatoires sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation accordée
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour pour une durée d'un an à prendre en 2 fois sous réserve des nécessités du service et	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

	selon des modalités définies par décret	
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale	Maximum de 3 examens	
Mise en place de mesures spéciales (isolement, éviction ou maintien à domicile) en cas de maladie exceptionnelle de l'agent (ou cohabitant avec une personne en quarantaine)	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires	(exemple de maladie : Coronavirus-COVID 19)