Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

PROTOCOLE TEMPS TRAVAIL

SOMMAIRE

1. LE CHAMP D'APPLICATION - AGENTS CONCERNÉS 7

2. LA DURÉE ANNUELLE DE TRAVAIL 7
2.1 — Dispositions générales 7
2.2 — Dispositions particulières 8

3. LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF 8

4. LES GARANTIES MINIMALES DE REPOS 9

5. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL 9

6. L'ORGANISATION DES CYCLES DE TRAVAIL 10
6.1 — Dispositions générales 10
6.2 — L'annualisation 11
6.3 — Les agents à temps partiel et temps non complet 11

7. LES CONGÉS ANNUELS 13
7.1 — Détermination des droits à congés 13
7.2 — Les jours de fractionnement 14
7.3 — Les modalités de pose des congés 14
7.4 — Le report des congés 15
7.5 L'interruption des congés 15
7.6 L'indemnisation des congés non pris 15

8. LES CONGES SPECIFIQUES 15
8.1 — Le don de jours de congés 15
8.2 — Le congé proche aidant 17
8.3 — Le congé de présence parentale 18
8.4 — Le congé de solidarité familiale 18

9. LES JOURS RTT 19
9.1 — Les modalités de pose des RTT 20
9.2 — La réduction des jours RTT des agents 20
9.3 — Le départ de l'agent 21

10. LE RÉGIME DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET DES HEURES COMPLÉMENTAIRES 21
10.1 — Modalités de récupération des heures supplémentaires 21
10.2 — Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires 22
10.3 — Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires 22

11. LE RÉGIME DES ASTREINTES 22

12. LE TELETRAVAIL 22

13. LE COMPTE EPARGNE TEMPS 23

14. LES AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE 25

15. LES MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVOLUTION DU PROTOCOLE 29

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Préambule

La mise en place d'un protocole de temps de travail a pour objet de doter la Commune de Rouvroy d'un cadre commun et légitime pour tous, dans un objectif de transparence pour les agents.

Le protocole de temps de travail a pour cela plusieurs objectifs, repris ci-dessous :

1. Rendre un meilleur service à l'usager
2. Garantir des conditions de travail favorables pour les agents
3. Respecter la réglementation en vigueur
4. Veiller à la transparence et à l'équité de traitement

Le protocole temps de travail de la COMMUNE DE ROUVROY entre en vigueur le 1er janvier 2027, dans le respect des 1 607 heures, après avoir été soumis au Comité Social Territorial le 30 septembre 2026 et au conseil municipal le 19 octobre 2026.

Le présent protocole temps de travail s'appuie notamment sur les textes en vigueur à la date de son actualisation, notamment :

Lois
• Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les dispositions relatives au temps de travail, aux congés, aux autorisations spéciales d'absence et aux congés pour raison de santé.
• Loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025, notamment son article 189 relatif à la rémunération des congés de maladie.
• • Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 2 relatif aux autorisations spéciales d'absence.
• Loi n° 2025-1403 du 30 décembre 2025 de financement de la sécurité sociale pour 2026, notamment son article 99 instituant le congé supplémentaire de naissance.
• Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, pour les dispositions demeurant applicables.
• Loi n° 2023-622 du 19 juillet 2023 relative au congé de présence parentale et aux autorisations spéciales d'absence, pour les dispositions codifiées au CGFP.
• Code du travail, notamment les dispositions auxquelles le CGFP renvoie pour certaines autorisations d'absence et congés.

Décrets
• Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif.
• Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, dans sa rédaction en vigueur.
• Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment en matière de congés pour raison de santé et de temps partiel thérapeutique.
• 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'État, rendu applicable à la fonction publique territoriale dans les conditions prévues par les textes.
• Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
• Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
• Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
• Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
• Décret n°2007-22 du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
• Décret n° 2021-1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale.
• Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale, notamment pour le congé supplémentaire de naissance.
• Décret n° 2023-825 du 25 août 2023 relatif au congé de présence parentale et au congé de proche aidant dans la fonction publique.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

• Décret n° 2025-197 du 27 février 2025 relatif aux règles de rémunération des agents publics placés en congé de maladie ordinaire.
• Décret n° 2025-564 du 21 juin 2025 relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique, sous réserve des évolutions jurisprudentielles intervenues en 2026.
• Décret n° 2026-427 du 30 mai 2026 relatif au congé supplémentaire de naissance des agents publics civils et militaires.

• Décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026 relatif aux congés pour raisons de santé des agents publics civils et militaires, notamment aux arrêts de travail et au temps partiel thérapeutique.

Arrêtés
• Arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application 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'État.
• Arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État pour le ministère de la justice.

Circulaires
• Circulaire MFPF 1202031 C du 18 janvier 2012 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.
• Circulaire NOR INT / B / 08 / 00106 / C du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale
• Circulaire LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale.
• Circulaire INTA0200053C du 27 février 2002 sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Ces règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

1. LE CHAMP D'APPLICATION - AGENTS CONCERNÉS

Le présent protocole s'applique aux catégories suivantes d'agents :

- Les agents titulaires ou stagiaires occupant un emploi permanent à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet,
- Les agents contractuels de droit public occupant un emploi permanent ou non permanent,
- Les agents occupant un emploi fonctionnel,
- Les agents détachés ou mis à disposition des services,
- Les contrats de droit privé (emplois aidés, PEC), sous réserve des autres dispositions juridiques les concernant

Ne sont pas concernés :

- Les agents contractuels d'une ancienneté inférieure à 6 mois dans le cadre d'un accroissement de travail saisonnier ou temporaire ou pour assurer un remplacement,
- Les agents dont le statut particulier définit un temps de travail inférieur à 35 heures (professeurs et assistants d'enseignement artistiques),
- Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique,
- Les contrats d'apprentissage qui relèvent du code du travail,
- Les agents en contrat de vacation,

Le présent protocole entrera en vigueur au **1er janvier 2027**.

2. LA DURÉE ANNUELLE DE TRAVAIL

2.1 — Dispositions générales

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, la durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés 365j/an - **104j** de repos hebdomadaires par an - **25 jours** de congés annuels - **8 jours** fériés en moyenne par an	228 jours
X	Nombre d'heures par an	1 596 h arrondies à 1 600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de temps de travail effectif	1 607 h

Pour tenir compte de conditions particulières liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles et dangereux, la durée annuelle de travail des agents concernés par ces rythmes et conditions de travail peut être aménagée.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

2.2 — Dispositions particulières

La durée annuelle du travail de droit commun est réduite pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de (décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, art. 2) :

- travail de nuit,
- travail le dimanche,
- travail en horaires décalés,
- travail en équipe,
- modulation importante du cycle de travail,
- travaux pénibles ou dangereux.

Cette réduction annuelle du temps de travail ne consiste pas en l'attribution de jours de congés annuels supplémentaires.

A ROUVROY, cela vaut pour les agents d'entretien, les adjoints d'animation et les ATSEM. Cette réduction annuelle équivaut à 3.9%.

3. LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Le temps de travail 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 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 de l'État).

Le temps de travail effectif comprend donc de manière générale :

- Les temps de déplacement travail – travail :
Tout trajet de la résidence administrative (siège de l'Administration ou lieu de travail habituel) vers un lieu de travail occasionnel (exemple : chantier) est considéré comme temps de travail effectif, lorsque le temps de déplacement est intégralement consacré au trajet entre les deux lieux de travail sans que l'agent puisse vaquer librement à des occupations personnelles.

Si, à l'occasion d'un déplacement professionnel, le temps de trajet dépasse le temps habituel de trajet entre votre domicile et votre lieu de travail et que cela engendre un dépassement d'horaires sur la semaine de travail, vous êtes invités à récupérer ces heures la semaine suivante, sous réserve des nécessités de service ou à défaut solliciter le paiement de ces heures supplémentaires effectuées.

- **Le temps de déjeuner, lorsque le repas est obligatoirement pris sur le temps de travail et que le personnel demeure à la disposition de son service**.

La prise en compte des pauses dans le temps de travail effectif sera étudiée par service, dès lors que les agents restent à la disposition de leur service pendant la durée de ces pauses. De même, les temps d'habillage, de déshabillage et de propreté seront déterminés pour les services concernés en concertation avec les agents, dès lors qu'une tenue de travail et/ou de sécurité est obligatoire.

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérées comme du temps de travail effectif.

- **Le temps passé par un agent en formation est assimilé à du temps de travail effectif.**

Le temps passé sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de sa formation.

Lorsque la formation est dispensée un jour habituellement non travaillé pour un agent (agent travaillant sur un rythme de travail de 4 jours par semaine, agent à temps partiel, à temps non complet), il est nécessaire que l'agent obtienne une autorisation de son supérieur hiérarchique d'être en service le jour dit. Cette autorisation pourra être formalisée par un ordre de mission. Le temps passé en formation pourra alors être récupéré par l'agent.

- **Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel**

<u>Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :</u>

- la pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations. A l'issue de la pause méridienne, il doit être en situation de travail effectif.
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur,
- l'astreinte effectuée au domicile de l'agent et indemnisée dans les conditions du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

permanences dans la fonction publique territoriale.

4. LES GARANTIES MINIMALES DE REPOS

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans leur temps de travail. La pause de 20 minutes peut intervenir au cours des 6 heures de travail ou au plus tard à l'issue de 6 heures de travail.

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du chef de service, qui en informe les instances représentatives du personnel compétentes, en cas de force majeure, justifiée notamment par :

- la protection des personnes et des biens ;
- la sécurité publique ;
- des événements climatiques particuliers.

Cas particulier des jeunes travailleurs

Pour les agents de moins de 16 ans, notamment les apprentis : un repos journalier de 14 heures consécutives au moins et repos hebdomadaire de deux jours consécutifs par semaine doivent être observés. Le travail de nuit est interdit entre 20 heures et 6 heures du matin.

Pour les agents de moins de 18 ans, notamment les apprentis : un repos journalier de 12 heures consécutives au moins et repos hebdomadaire de deux jours consécutifs par semaine doivent être observés. Le travail de nuit est interdit entre 22 heures et 6 heures du matin.

Le cumul d'activités

Les agents titulaires et stagiaires ainsi que les agents contractuels de droit public peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale (la liste des activités accessoires qui sont autorisées est limitativement fixée par la réglementation), sous réserve de respecter les durées réglementaires maximales de travail (48h par semaine) et que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée.

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'agent s'adresse à l'attention du Service des Ressources Humaines précisant :

- L'identité de l'employeur et nature de l'organisme pour le compte duquel il exercera l'activité envisagée
- La nature, durée, périodicité et conditions de rémunération pour cette activité

Un accusé réception est délivré et la décision est notifiée dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande. En l'absence de décision expresse écrite dans le délai de réponse mentionné précédemment, la demande est réputée rejetée et l'activité ne peut être autorisée.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent.

5. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les horaires des services sont arrêtés par l'Autorité Territoriale, sur proposition des services et après avis du Comité Social Territorial en tenant compte des nécessités de services afin de satisfaire aux exigences du service public.

L'aménagement du temps de travail dans les services ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

L'organisation de la journée de travail prend la forme d'**un système d'horaires fixes**, lié aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, horaires [illegible]

6. L'ORGANISATION DES CYCLES DE TRAVAIL

Le travail des agents de la Commune de Rouvroy est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail.

Le cycle de travail est défini par service et par poste de travail en tenant compte bien évidemment de la priorité donnée à la continuité du service public, à l'accueil du public et des spécificités de chaque service.

6.1 — Dispositions générales

Les agents (hors ceux soumis à des dispositions spécifiques reprises ci-dessous) bénéficient d'un choix entre 2 cycles de travail, en concertation avec leur chef(fe) de service et sur avis favorable du directeur ou de la directrice de pôle :

Cycles de Travail	Durée hebdomadaire de travail	Droits à congés annuels	Nombre de RTT
Option A	36h30	25 jours si cycle sur 5j/ semaine 22.5 jours si cycle sur 4.5j/ semaine 20 jours si cycle sur 4j/ semaine	9 jours 9 jours 7 jours
Option B	35h	25 jours si cycle sur 5j/ semaine 22.5 jours si cycle sur 4.5j/ semaine 20 jours si cycle sur 4j/ semaine	

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

En principe, le cycle de travail choisi est arrêté pour une durée d'un an minimum. En cas de changement en cours d'année, la demande sera prise en compte pour une date d'effet au 1er du mois suivant, après accord du N+1 et validation du service R.H.

6.2 — L'annualisation

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscriront dans un cycle annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions évoquées ci-dessus, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches
- les jours fériés
- les jours effectivement travaillés par l'agent
- les périodes de congés annuels
- les jours de fractionnement

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Le temps de travail du personnel des gardiens de salle de sport, des agents d'entretien, des agents de restauration, des agents d'animation et ATSEM est ainsi annualisé.

En raison des spécificités liées à leurs activités (travail de nuit, le dimanche, modulation importante du cycle de travail), la durée annuelle de temps de travail réglementaire de 1607 heures est réduite pour les personnels cités, à hauteur de **3.90**% de la durée annuelle de travail **(**1 544 heures annuelles pour un agent à temps complet).

6.3 — Les agents à temps partiel et temps non complet

C'est la situation de l'agent autorisé, à sa demande, à n'accomplir qu'une fraction de la durée de service des agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

a/ Le temps partiel de droit

Les stagiaires et titulaires à temps complet et à temps non complet, ainsi que les agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant ou à chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant,

- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

- pour certains fonctionnaires reconnus personnes handicapées (après avis du service de médecine professionnelle et préventive).

Les quotités de temps de travail possibles sont 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service de l'agent.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision exprès.

Les fonctionnaires stagiaires et titulaires, les agents contractuels de droit public sur emploi permanent peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit sous réserve des motifs cités ci-dessus.
Pour les fonctionnaires stagiaires, la durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

b/ Le temps partiel sur autorisation

Conformément au décret n°2004-777 du 29 Juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve de la continuité du fonctionnement du service, à bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90 % de la durée hebdomadaire du service à temps plein.

Peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation :

- Les titulaires à temps complet

- Les agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue

- Les agents stagiaires. La durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein.

- Les agents ayant pour projet de créer ou de reprendre une entreprise

L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service. Tout refus doit obligatoirement être précédé d'un entretien et être motivé. En cas de litige, les fonctionnaires ont la possibilité de saisir la Commission Administrative Paritaire ou Commission Consultative Paritaire.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable. Le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision exprès. Toutefois, le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé pour une durée maximale de deux ans (un an renouvelable une fois).

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, d'adoption et paternité ; l'agent est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein.

Le nombre de jours de congés annuels et de RTT pour les agents à temps partiel est calculé proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

c/ Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel pour raison thérapeutique (TPT) peut être accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels dans les conditions prévues par les textes en vigueur, lorsqu'il est justifié par l'état de santé ou une nécessité de réadaptation professionnelle.

Procédure :

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel pour raison thérapeutique est présentée par l'agent accompagnée d'un certificat médical, indiquant la quotité demandée, la durée du TPT et les modalités d'exercice des fonction souhaitées.

Le service RH met à disposition un formulaire type à compléter.

Situation de l'agent :

Les quotités réglementaires sont fixées à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire de service de référence. Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à 50% du temps de travail du poste initial.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement de base. En revanche, le régime indemnitaire est soumis aux modalités définies par la délibération.

Lorsque la demande intervient à l'issue d'un congé de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service ou d'une disponibilité pour raison de santé, la décision intervient au plus tard au jour de la reprise. Dans les autres cas, elle intervient au plus tard dans les trente jours suivant la réception de la demande.

L'autorité territoriale peut faire procéder à un examen par un médecin agréé dès réception de la demande et peut, à tout moment, faire contrôler la situation médicale de l'agent.

Tout refus d'une demande initiale ou d'un renouvellement, ainsi que toute interruption à l'initiative de

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

l'autorité territoriale, doit être motivé. Lorsqu'il est fondé sur les nécessités de continuité et de fonctionnement du service, un entretien préalable est organisé ; l'agent peut se faire assister par une personne de son choix.

Lorsque la décision est fondée sur un motif médical, elle ne peut intervenir sans l'avis préalable du médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé peuvent être contestées devant le conseil médical dans les conditions réglementaires.

Le médecin de prévention est informé des demandes et autorisations de TPT.

Les périodes de TPT sont prises en compte pour l'avancement et, pour les fonctionnaires, pour la constitution et la liquidation des droits à pension dans les conditions prévues par les textes.

Les droits à congés correspondent à 5 fois les obligations de service hebdomadaires.

Les jours de RTT sont proratisés en fonction de la quotité du TPT comme pour le temps partiel de droit ou sur autorisation ; ainsi qu'en fonction de la durée de celui-ci.

Durant cette période, il n'est pas possible d'effectuer des heures complémentaires/supplémentaires.

Une période de TPT peut être modifiée ou interrompue à la demande de l'agent sur présentation d'un nouveau certificat médical. Elle est notamment interrompue en cas de congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption ou de congé supplémentaire de naissance.

Les règles applicables au TPT des agents contractuels sont alignées sur celles prévues par les textes en vigueur, avec les adaptations statutaires qui leur sont propres.

Le présent protocole est automatiquement actualisé en cas de nouvelle évolution réglementaire relative au TPT.

d/ Les agents à temps non complet

Un emploi à temps non complet est un emploi créé pour une durée de travail inférieure à la durée légale de travail.

À la différence du temps partiel, ce n'est donc pas l'agent qui choisit le temps non complet, il s'agit d'une caractéristique de l'emploi qu'il occupe et qui s'impose à lui.

La durée de travail d'un emploi à temps non complet ne peut être modifiée que par la collectivité.

Le nombre de jours de congés annuels est calculé proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

Pour les agents à temps non complet, la durée hebdomadaire de service est celle prévue par leur emploi, mentionné sur l'acte administratif (arrêté, contrat).

Ces agents à temps non complet peuvent également être positionnés sur un temps de travail annualisé. Les modalités d'organisation et de planification seront ainsi définies en lien avec le chef de service.

7. LES CONGÉS ANNUELS

7.1 — Détermination des droits à congés

Les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée rémunérée, qui s'ajoute aux repos hebdomadaires et aux jours fériés.

Les congés suivants sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congés :

- Les congés de maladie : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre
- Le congé de maternité, de paternité et d'adoption
- Le congé de présence parentale
- Les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse
- Les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle (inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile) ou d'activité dans la réserve de sécurité civile (inférieure ou égale à

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

15 jours par année civile) ou d'activité dans la réserve sanitaire (inférieure ou égale à 45 jours)
- Le temps d'absence pour mission opérationnelle ou formation des pompiers volontaires
- Le congé de responsable bénévole d'une association (selon les modalités prévues par la réglementation)
- Le congé de solidarité familiale
- Le congé proche aidant

En revanche, l'agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il reste placé en position statutaire d'activité mais n'exerce pas effectivement ses fonctions (périodes de suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions). Par ailleurs, l'agent n'acquiert pas de droits à congés lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental).

Le nombre de jours de congés est apprécié par année civile (du 1er janvier au 31 décembre). Le congé annuel est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés. **L'agent doit au minimum poser 4 semaines de congés par an.**

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis : un agent qui travaille 9 mois à temps complet : 9/12X25 = 18,75 arrondis à 19 jours.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours de présence hebdomadaire par l'agent, soit :
- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine, quel que soit la durée de la journée de travail
- 22,5 jours pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine

Le décompte des jours de congés s'effectuera par journées ou par demi-journées ; le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

7.2 — Les jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire ou à l'agent non titulaire dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours sur l'année civile.

Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours pris sur l'année civile.

7.3 — Les modalités de pose des congés

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service.

Les congés annuels ne peuvent pas être décomptés en heures, car les dispositions légales précisent que la durée des congés annuels est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours ouvrables consécutifs.

La période de référence des congés est l'année civile. Les agents ont la possibilité de poser leurs congés par anticipation.

Les congés doivent être programmés dans les conditions permettant d'assurer la continuité du service public. Les services doivent ainsi viser la règle des 50% des effectifs présents en permanence lorsque l'effectif du service le permet. Ce taux devra être respecté même en cas d'absence(s) non prévisible(s).

Il appartient au responsable de service de veiller à ce que la continuité de service soit bien assurée. Les modalités de télétravail mises en place au sein des services doivent ainsi être adaptées en conséquence.

La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire, soit âgés de 3 à 16 ans. Pour les couples séparés, une priorité est donnée à celui qui a la garde des enfants.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Pour une organisation optimale notamment pour les congés estivaux et ceux durant les vacances scolaires, les congés sont recensés avant fin avril de chaque année au sein de chaque service. L'attribution des congés interviendra une fois l'ensemble des demandes connues, au regard du principe de continuité de service.

Ainsi, chaque service est tenu d'établir un planning prévisionnel faisant apparaître les noms des personnes de l'équipe et les différents temps du service : les permanences, les astreintes, les absences prévisibles (congés annuels, jours de RTT, formations, etc.).

Les congés doivent être pris sur autorisation préalable expresse du chef de service.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures. Au-delà, le délai de prévenance est de 5 jours minimum.

Pour les agents en CDD sur emploi non permanent, les congés seront prioritairement posés ou indemnisés à défaut, avec accord du N+1 et le service R.H.

Pour les agents contractuels sur emploi permanent, les congés devront être obligatoirement posés.

7.4 — Le report des congés

Les congés annuels et jours de RTT acquis au cours de l'année devront être soldés pour le 31 décembre de l'année, voir le 31 janvier N+1 pour les congés annuels.

Lorsqu'un agent est empêché de prendre tout ou partie de ses congés annuels en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, ses droits à congés ne peuvent être privés de l'effectivité du droit au repos dans les limites résultant du droit de l'Union européenne et de la réglementation en vigueur.

L'Administration informe l'agent, lors de sa reprise après un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, du nombre de jours de congés reportés dont il dispose et de la date limite à laquelle ces jours peuvent être pris, conformément aux textes et à la jurisprudence en vigueur.

Pour les congés annuels acquis pendant une période d'absence, les modalités de report et la date limite d'utilisation sont déterminées conformément aux textes en vigueur à la date de la demande et aux éventuelles évolutions réglementaires ou jurisprudentielles.

Concernant les agents ayant bénéficié d'un congé maternité, paternité, adoption et congé supplémentaire de naissance, leurs droits à congés annuels sont préservés selon les dispositions du CGFP et des décrets applicables.

7.5 L'interruption des congés

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, dans des circonstances exceptionnelles, en cas d'urgence ou de nécessité de service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier. L'administration devra cependant justifier des nécessités de service.

7.6 L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent en principe prétendre à une indemnisation des congés annuels non pris en cours de carrière. Seuls les congés non pris en raison d'une indisponibilité physique et amenant à une fin de relation de travail pourront être indemnisés.

Lors d'une mutation ou d'un détachement, le transfert ou la reprise de congés non pris s'effectue dans les conditions prévues par les règles applicables et, le cas échéant, avec l'accord de l'administration d'accueil.

Les agents contractuels bénéficient, en fin de contrat, des règles d'indemnisation des congés annuels non pris prévues par leur statut lorsque ces congés n'ont pas pu être pris, notamment pour des raisons imputables à l'administration ou en raison d'un congé pour raison de santé.

8. LES CONGES SPECIFIQUES

8.1 — Le don de jours de congés

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Le don de jours s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n°2015-580 du 28 mai 2015, modifié par le décret du 9 octobre 2018 :

Un agent public civil peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un agent public civil ou militaire relevant du même employeur, qui selon le cas :

1° Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;

2° Vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail (conjoint, concubin, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, 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 lié par un pacte civil de solidarité, 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).

3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

4° Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

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

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (R.T.T.), de l'année en cours, peuvent être donnés en partie ou en totalité.
- les jours de congés annuels, acquis au titre de l'année en cours, peuvent être donnés pour une partie ou pour la totalité qui excèdent 20 jours. En effet, un temps de repos de 4 semaines par an constitue un socle minimal au regard du droit communautaire.
- Les jours épargnés sur un C.E.T. peuvent être donnés en partie ou en totalité.

Les jours non épargnés sur un C.E.T. peuvent être donnés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis. Le don de jours épargnés sur un C.E.T. peut être réalisé à tout moment.

Les dons doivent être effectués sous forme de jours entiers.

Les jours de récupération, les repos compensateurs et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Procédure :

1- L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale. Cette demande est accompagnée, pour l'agent qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un certificat médical détaillé, remis sous pli confidentiel, établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

Pour l'agent dont l'enfant âgé de moins de 25 ans est décédé, cette demande est accompagnée du certificat de décès. Dans le cas du décès d'une personne de moins de vingt-cinq ans dont l'agent a la charge effective et permanente, la demande est également accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

Pour l'agent qui participe à une activité de sapeur-pompier, ce dernier joindra à cette demande une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

2- Suite à la demande de l'agent et avec son accord, la Direction des Ressources Humaines communiquera, à l'ensemble des agents de la collectivité, l'existence de cette demande et la possibilité de réaliser un don de jours de repos au profit de cet agent, en respectant l'anonymat de ce dernier ainsi que la confidentialité sur les raisons à l'origine de la demande.

3- L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie, par écrit à la Direction des Ressources Humaines, le don et le nombre de jours de repos afférents par nature (congés annuels, R.T.T. ou C.E.T.).

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

4- Après vérification, la Direction des Ressources Humaines dispose d'un délai de 15 jour ouvrable pour informer l'agent bénéficiaire qu'un don de jours de repos a été effectué à son profit. Ce délai est de 15 jours ouvrables.

Modalités du congé :
La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonnée à 90 jours par enfant et, le cas échéant, par année civile. Celle-ci est fractionnable à la demande du médecin qui suit l'enfant ou à la demande de l'agent dont l'enfant est décédé (une année à compter de la date du décès).

Concernant l'agent ayant une activité de sapeur-pompier, dans ce cas, la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à dix jours jusqu'au terme de l'année civile. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la réception du don. Il peut être fractionné à la demande de l'agent.

Le dispositif donne lieu à des dérogations à la réglementation relative aux congés annuels :
- L'absence du service de l'agent bénéficiaire peut excéder 31 jours consécutifs.
- La durée du congé bonifié peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération (sauf indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail).

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

8.2 — Le congé proche aidant

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

Sont concernés les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé.

L'agent public doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale, au moins un mois avant le début du congé. La demande indique les dates prévisionnelles de congé et les modalités de son utilisation (période continue, période fractionnée ou temps partiel)
La demande est accompagnée de deux déclarations sur l'honneur mentionnées à l'article D. 3142-8 du Code du travail
À noter que l'agent public peut modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies, sous réserve d'informer l'autorité territoriale avec un préavis d'au moins 48 heures.

En cas de renouvellement, une demande doit être adresser une demande au moins 15 jours avant le terme du congé.

Le congé débute sans délai lorsque la demande ou le renouvellement intervient en cas d'urgence (dégradation soudaine de l'état de santé, situation de crise nécessitant la présence du proche aidant ou cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée).

L'article L.3142-16 du code du travail dresse la liste des personnes, qui, présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, ouvre droit, pour le fonctionnaire à un congé de proche aidant. Il peut s'agir de
« 1° Son conjoint ;
2° Son concubin ;
3° Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
4° Un ascendant ;
5° Un descendant ;
6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L.512-1 du code de la sécurité sociale ;
7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire de pacte civil de solidarité ;
9° 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 ne perçoit aucune rémunération de la collectivité pendant cette période (même si la période

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

est assimilée à une période de travail effectif.
Une allocation journalière de proche aidant (AJPA) est versée par la Caisse [illegible]
Le montant de l'AJPA correspond à 7 fois la valeur du SMIC horaire net en vigueur au 1er janvier, déduction faite de la CSG et CRDS.
L'AJPA est versée dans la limite de 66 jours (ou 122 demi-journées) sur toute la durée de la carrière professionnelle de l'agent. La perception de l'allocation est limitée à 22 jours par mois.

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, le fonctionnaire titulaire reste affecté dans son emploi. La durée passée en congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.
L'agent contractuel conserve quant à lui le bénéfice de son contrat ou de son engagement, dans les conditions légales de réemploi.

Le congé de proche aidant prend fin soit à l'expiration de la période accordée, soit de façon anticipée en cas de décès ou d'admission dans un établissement de la personne aidée, de diminution importante des ressources de l'agent, de recours à un service d'aide à domicile, d'un congé pris par un autre membre de la famille ou si l'état de santé de l'agent le nécessite.

En cas de fin anticipée, la collectivité en est informée au moins quinze jours avant la date de fin du congé. Ce délai est ramené à huit jours en cas de décès de la personne aidée.

8.3 — Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale peut être accordé à un agent public pour une durée maximale de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois consécutifs.

Depuis le 25 décembre 2022, la modification de l'article L.632-2 du code général de la fonction publique est venue instaurer pour l'agent public, lorsqu'il a atteint le nombre maximal de jours de congé de présence parentale (310) avant le terme de la période de 36 mois consécutifs, la possibilité de renouveler à titre exceptionnel son congé au titre de la même pathologie.

Ainsi, le décret n°2023-825 du 25 août 2023 vient préciser les conditions dans lesquelles le congé de présence parentale peut être renouvelé avant le terme de la période de 36 mois (au titre de la même maladie, du même handicap ou du fait de l'accident dont l'enfant a été victime) :

- Lorsque l'agent a atteint le nombre maximal de jours pouvant être accordés (310) avant le terme de la période de 36 mois prévue à l'article L.632-2 du code général de la fonction publique ;
- Lorsque l'agent a transmis une demande écrite à l'autorité territoriale au moins 15 jours avant le début du congé ou avant le terme du congé en cas de renouvellement. Attention : ce délai ne s'applique pas en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant une présence immédiate du fonctionnaire bénéficiaire ;
- Lorsque l'agent présente un certificat médical du médecin qui suit l'enfant attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. Ce certificat doit préciser la durée prévisible du traitement de l'enfant ;
- Lorsque, joint au certificat médical précité, l'agent présente un justificatif de l'avis favorable rendu par le service du contrôle médical selon les modalités prévues au deuxième alinéa de l'article L. 544-3 du code de la sécurité sociale.
- S'agissant de la fonction publique territoriale, ces modalités sont précisées à l'article 1er du décret n° 2006-1022 du 21 août 2006 pour les fonctionnaires, et à l'article 14-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pour les agents contractuels.

L'allocation journalière de présence parentale prévue à l'article L 632-3 du code général de la fonction publique peut faire l'objet d'une avance dans l'attente de l'avis favorable du service du contrôle médical (prévu à l'article L 315-1 du code de la sécurité sociale) ou du régime spécial de sécurité sociale.

Les congés de présence parentale et de proche aidant peuvent désormais être pris de manière fractionnée par demi-journée et non plus par journée.
Ainsi, l'agent peut choisir d'utiliser ces congés selon les modalités suivantes :

- Une période continue ;
- Une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée ;
- Sous la forme d'un service à temps partiel.

8.4 — Le congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est de droit pour tout agent lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère,

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase terminale d'une affection grave et incurable (art. 14-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

Le congé est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale, à adresser au moins 15 jours avant le début du congé par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé l'informant de sa demande de départ en congé de solidarité familiale, et le cas échéant, de sa demande de fractionnement ou de transformation en temps partiel de celui-ci.
L'agent doit joindre à sa demande un certificat médical établit par le médecin traitant de la personne qu'il souhaite assister.

L'employeur ne peut ni reporter ni refuser le congé, ce congé étant de droit. *Un formulaire dédié est accessible sur l'intranet IRIS ou auprès de votre référent RH (à créer)*

Ce congé peut être accordé :
- soit pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois ;
- soit par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut dépasser six mois ;
- soit sous forme d'un service à temps partiel pour une quotité de temps de travail égale à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps plein.

Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Le congé de solidarité familiale est considéré comme une période de service effectif.
Il est donc pris en compte pour l'avancement d'échelon et de grade et pour la promotion interne et ne réduit pas les droits aux congés.
En tant que fonctionnaire stagiaire, le stage est prolongé d'autant de jours de congé de solidarité familiale utilisés.
Le congé de solidarité familiale est intégralement prise en compte dans le calcul des services retenus pour le classement dans le cadre de la titularisation.
Ce congé prend fin :
- soit à l'expiration de la période accordée ;
- soit, en cas de décès de la personne accompagnée, dans les trois jours qui suivent ce décès ;
- soit à une date antérieure, à la demande de l'agent.

Ce congé n'est pas rémunéré ; cependant l'agent concerné peut demander à bénéficier de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (art. L168-1 à L168-7 du code de la sécurité sociale).

L'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie est servie après accord du régime d'assurance maladie dont relève l'accompagné (art L168-6 du code de la sécurité sociale) ; par conséquent l'agent relevant du régime général de sécurité sociale en fait la demande à sa caisse primaire d'assurance-maladie et perçoit l'allocation via la CPAM. L'agent cotisant à la CNRACL percevra l'allocation par le biais de la collectivité.

8.5- Le congé supplémentaires de naissance

Depuis 2026, un congé supplémentaire de naissance est ouvert aux agents publics ayant épuisé leurs droits à congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption. Il est accordé de droit sur demande, dans les conditions prévues par les articles L. 631-3, L. 631-8 et L. 631-9 du CGFP et le décret n° 2021-846 modifié par le décret n° 2026-427 du 30 mai 2026.

La demande est adressée à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début souhaité ; ce délai est réduit à quinze jours lorsque le congé suit immédiatement le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou le congé d'adoption et que le début est souhaité au cours du mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant. Les périodes de congé doivent débuter dans les délais réglementaires.

Le dispositif s'applique aux demandes présentées depuis le 1er juin 2026 pour une prise d'effet à compter du 1er juillet 2026, avec des dispositions transitoires pour les enfants nés ou adoptés entre le 1er janvier et le 30 juin 2026.

9. LES JOURS RTT

Un jour RTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail effectif réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours RTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Un agent travaillant à 36 heures 30 par semaine sur 5 jours bénéficiera donc d'un forfait de 9 jours ARTT par an, calculé comme suit :

RECAPITULATIF

Cycles de travail	36h30
Agent à temps complet	9
Agent à temps partiel à 90 %	8 (32h51/sem)
Agent à temps partiel à 80 %	7,5 (29h12/sem)
Agent à temps partiel à 70 %	6,5 (25h33/sem)
Agent à temps partiel à 60 %	5,5 (21h54/sem)
Agent à temps partiel à 50 %	4,5 (18h15/sem)

9.1 — Les modalités de pose des RTT

La pose des jours de RTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies pour les jours de congés.

Les JRTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordées par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Les jours RTT peuvent être pris de façon fractionnée **par journée, ½ journée.**

Les jours RTT pourront être accolés à des jours de congés ordinaires.

9.2 — La réduction des jours RTT des agents

Les jours RTT ne sont dus qu'à la condition de compenser des périodes effectivement travaillées. Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire

- Congé de grave maladie

- Congé de longue durée et longue maladie

- Congé pour maladie professionnelle

- Congé pour accident de travail/ service ou de trajet

- Congé de présence parentale

- Congé de solidarité familiale/congé de proche aidant

- Congé pour période de réserve militaire

- ASA (sauf en ce qui concerne les autorisations d'absence relatives à la Procréation médicalement assistée, et les ASA considérées comme un temps de travail effectif : congé maternité, paternité, adoption)

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

- Jours de grève

- Exclusion temporaire des fonctions et suspension à titre conservatoire

Cette règle de réduction des jours de RTT s'applique également aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel et au prorata de leur quotité de travail.
Les modalités de calcul de la diminution des droits à RTT s'effectuent via le calcul suivant : Q = N1 / N2

- Q est le quotient de réduction et correspond au nombre de jours ouvrables à partir desquels 1 jour de RTT est acquis ;
- N1 = 228 jours ouvrables dans l'année ;
- N2 = nombre de JRTT annuels d'un agent.

Les RTT sont attribués une fois le nombre de jours travaillés nécessaires pour leur obtention dépassé.

9.3 — Le départ de l'agent

Les jours de RTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

10. LE RÉGIME DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET DES HEURES COMPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont définies comme **les heures effectuées en dehors du cycle normal de travail du service tel que défini ci-dessus.**

Les heures supplémentaires doivent être **exceptionnelles**, et l'aménagement du temps de travail doit en **limiter leur volume**.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles et sur information du C.S.T. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

Ainsi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne seront pas comptabilisées.

Les heures supplémentaires seront comptabilisées à partir de 30 minutes par jour de dépassement des bornes horaires ci-dessus mentionnées.

Les heures supplémentaires font l'objet prioritairement d'une récupération au moins d'égale durée conformément aux dispositions réglementaires et notamment au regard du décret sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires et du décret relatif à l'indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires.

A défaut et sur justification de nécessités de service, elles peuvent être indemnisées selon les taux en vigueur et pour les agents concernés par le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

10.1 — Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires **feront, par principe, l'objet d'une récupération** sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la règlementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :
- une majoration de 100% pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 5 h ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
- une majoration de 66% pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié

L'indemnisation ou le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du chef de service dans le

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

respect des nécessités de service.

10.2 — Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

Seuls les agents dont les emplois sont éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pourront solliciter leur indemnisation de manière exceptionnelle (notamment pour les manifestations, évènements ou activités liées aux nécessités de service organisés le week-end et jour férié et en soirée). Les heures effectuées devront être en dehors du cycle de travail habituel de l'agent.

La demande d'indemnisation devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis par le chef de service à la direction des ressources humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans les délibérations relatives au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.

Les heures supplémentaires sont calculées en fonction du traitement brut annuel de l'agent divisé par 1820, puis majorées au taux de 1.25 pour les 14 premières heures ; 1.27 pour les heures suivantes.
Comme indiqué ci-dessus, les heures de nuit sont majorées de 100%. Les heures de dimanche et jours fériés sont majorées de 66%.

Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

10.3 — Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet seront indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires, ou à défaut récupérées avec accord de l'agent.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

11. LE RÉGIME DES ASTREINTES

L'astreinte est la 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 la collectivité. Pendant ces périodes, les agents peuvent être appelés à intervenir.

Il faut distinguer l'astreinte de l'intervention qui est le travail effectué pour le compte de la collectivité par un agent pendant une période d'astreinte. L'intervention et, le cas échéant, le temps de trajet aller et retour entre le domicile et le lieu de travail, sont considérés comme un temps de travail effectif.

Ce dispositif concerne les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et les agents non titulaires de droit public, à temps complet ou non complet, toutes filières confondues qui participent à une période d'astreinte.

La liste des emplois concernés par ces astreintes ainsi que les modalités de rémunération ou compensation sont précisées dans le règlement d'application des astreintes délibéré en conseil municipal.

12. LE TELETRAVAIL

L'organisation du télétravail a été mise en place par délibération en conseil municipal.

Les modalités de fonctionnement du télétravail, pour les postes télétravaillables, sont fixées à 1 jour par semaine maximum (fixe ou flottant) pour les agents étant sur un cycle à 4.5 ou 5 jours (1 jour toutes les 2 semaines pour les agents sur un cycle à 4 jours), quelque soit la distance géographique entre leur domicile et leur résidence administrative.

Les outils et documents relatifs au télétravail sont accessibles auprès du service Ressources Humaines.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

13. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les agents de l'Administration ont la possibilité de bénéficier d'un compte épargne-temps (CET).

Au regard du décret du 26 août 2004 relatif au CET dans la Fonction Publique Territoriale, le compte épargne-temps est ouvert et utilisé par les agents sur la base du volontariat. Il permet l'utilisation de congés épargnés en combinant sortie en temps, en argent ou en épargne retraite, pour faire du CET un instrument en faveur du pouvoir d'achat.

Les bénéficiaires

Les agents qui pourront ouvrir un CET sont les fonctionnaires titulaires ou contractuels employés de manière continue et ayant au moins une année de service effectif au sein de l'Administration.

Sur le même principe, les agents arrivant par voie de détachement devront avoir un an d'ancienneté avant de pouvoir transférer leur CET depuis leur collectivité d'origine.

Les agents arrivant par voie de mutation conservent leur droit à CET même avec une ancienneté inférieure à 1 an.

Ne peuvent y prétendre :

- Les fonctionnaires ou agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique
- Les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient antérieurement acquis des droits à congés au titre du CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel les conservent mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage
- Les agents de droit privé (contrats adultes relais, apprentis …)
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an

Modalités d'ouverture d'un CET

Les agents intéressés doivent solliciter expressément l'ouverture d'un compte épargne temps, dès lors qu'ils remplissent les conditions, à l'aide du formulaire RH dédié à cet effet.

Modalités de versement de jours sur le CET

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- le report de JRTT dans les conditions prévues ci-dessus
- le report de congés annuels, sans que le nombre de semaines de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 4
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

A partir du 1er janvier 2027, 10 jours maximum peuvent être épargnés sur le CE.T. annuellement (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

Chaque jour de CET doit correspondre à une journée entière de travail (1 journée représente la moyenne du cycle de travail).

art.3 du décret 2004-878 du 26 août 2004 :
« Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt. « Néanmoins, les agents doivent prendre effectivement au moins 20 jours de congés annuels chaque année (pour un agent travaillant 5 jours par semaine).
Les récupérations doivent être transformées en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail de l'agent.

La pose de demi-journées d'ARTT, de fractionnement, de congés annuels n'est pas possible puisque l'article 3 du décret 2004-878 du 26 août 2002 n'évoque que la pose de jours complets et que l'article 1 du décret n°85-1250 du 26.11.1985 auquel il renvoie indique que le nombre de jours de congés annuels accordés à un agent est apprécié en « nombre de jours effectivement ouvrés".

Le nombre total des jours maintenus sur le C.E.T ne peut excéder 60 jours.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Modalités d'utilisation des jours versés sur le CET

Les jours épargnés sur le CET sont pris comme des jours de congés annuels.

En fin d'année, les agents sont invités à alimenter ou à monétiser leur CET, et ce jusqu'au 31 janvier N+1.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale, l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.
Dans ce cas précis, la demande doit être présentée au service RH sans condition de délai.

L'agent peut utiliser son CET dès le premier jour épargné. Les jours de CET ne peuvent être posés qu'à partir du moment où l'intégralité des congés annuels et RTT ont été pris.

Modalité de monétisation (votre CET compte + de 15 jours épargnés)
Cette liberté d'option est ouverte uniquement pour les jours épargnés au-delà des 15 premiers jours du CET.
A compter du 1er janvier 2027, la monétisation du compte épargne temps ou le versement auprès de la RAFP est limitée à 7 jours / an/ agent (proratisés pour les agents à temps partiels et à temps non complet).

- **Pour les fonctionnaires relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), il est possible de demander :**

- La prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique,
- L'indemnisation forfaitaire des jours (pour les jours épargnés au-delà de 15 jours),
- Le maintien des jours sur le compte épargne temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation ou de la prise en compte au sein du régime RAFP sont retranchés du compte épargne temps à la date d'exercice de l'option.

- **Pour les fonctionnaires relevant du régime général et agents contractuels, il est possible de demander :**

- L'indemnisation forfaitaire des jours (pour les jours épargnés au-delà de 15 jours),
- Le maintien des jours sur le compte épargne temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation sont retranchés du compte épargne temps à la date d'exercice de l'option.

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent et est identique à celui des fonctionnaires de la Fonction Publique de l'Etat :

- Catégorie A : 150 euros par jour,
- Catégorie B : 110 euros par jour,
- Catégorie C : 90 euros par jour.

Ces montants sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation en vigueur.

Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).
Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du C.E.T. entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisations RAFP, dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20 % du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10%. L'indemnité versée au titre de la monétisation du C.E.T. est imposable.

Concernant le versement auprès de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), le plafond de 20% du traitement indiciaire brut ne s'applique pas pour les montants versés au régime de la retraite additionnelle au titre des jours épargnés sur le C.E.T., c'est-à-dire que doivent être pris en compte les montants réels demandés, quel que soit le rapport entre les primes de l'agent et son traitement indiciaire brut.

Le versement des jours au régime de la retraite additionnelle consiste :
- en conversion des jours en valeur chiffrée dans un premier temps,
- en calcul des cotisations de la RAFP sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps,

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

- en détermination du nombre des points RAFP sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

La valorisation des jours versés au régime RAFP n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement aux jours ayant fait l'objet de l'indemnisation forfaitaire.

Refus d'utilisation du CET

La demande d'exercice de toute ou partie du droit à congé au titre du C.E.T. peut être rejetée en raison des nécessités de service. Le rejet fait l'objet d'une décision écrite qui doit être motivée.

L'agent peut former un recours auprès de l'Administration, puis un recours auprès de la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire.

Situation de l'agent

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité.

Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à l'avancement, à la retraite et aux congés prévus par le CGFP.

L'agent conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours de réduction du temps de travail.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps en cas :

- de détachement, d'intégration directe, de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un établissement public. Il revient à l'organisme d'accueil d'assurer l'ouverture et la gestion du compte. Une convention peut être passée entre l'Administration et l'organisme d'accueil afin de prévoir les modalités financières de transfert du CET.
- de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale. L'organisme d'affectation assure l'ouverture et la gestion du compte.
- de position hors cadres, de disponibilités ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition (autre que celle précitée), les droits sont conservés mais inutilisables.

En cas de décès d'un agent ayant un compte épargne-temps, ses ayants-droits bénéficient d'une indemnisation au titre des droits à congés qu'il avait acquis. Les jours acquis sont indemnisés forfaitairement en fonction de la catégorie hiérarchique de l'agent, en application de l'article 7 du décret du 26 août 2004.

14. LES AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées dans les conditions prévues par le CGFP, les textes réglementaires et, lorsqu'aucun régime national exhaustif ne fixe la durée, par la délibération de l'Administration prise après avis du Comité Social Territorial. Les ASA liées à la parentalité et à certains événements familiaux sont notamment encadrées par l'article L. 622-1 du CGFP est sont applicables à compter du 1er janvier 2027 (cf 14.1, 14.2 et 14.3).

Les dispositions s'appliquent aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires ou titulaires, ou agents contractuels de la fonction publique territoriale.

L'agent public, qui souhaite bénéficier de ces autorisations spéciales d'absence, adresse sa demande écrite à l'autorité territoriale. Il transmet les pièces justificatives nécessaires à l'appui de sa demande.

Le temps d'absence occasionné par les autorisations spéciales d'absence est assimilé à une période d'activité pour la détermination des droits à congé annuel et à avancement. Il est également pris en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.
En revanche, les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail (RTT).

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

14.1 — Les autorisations spéciales d'absence accordées de droit :

TYPE D'AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	DUREE	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
Autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité		
Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et aux suites de l'accouchement : Examens médicaux obligatoires prévus aux articles R. 2122-1 à R. 2122-3 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement (*7 examens prénataux et 1 postnatal*) ⇨ *Article 6 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.* ⇨ Article L. 622-1 du CGFP par renvoi à l'article L. 1225-16 du code du travail.	-	Autorisation accordée de droit sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
L'agent public, conjoint d'une femme enceinte ou lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence pour se rendre à 3 au plus des examens médicaux obligatoires prévus aux articles R. 2122-1 à R. 2122-3 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement ⇨ *Article 6 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.* ⇨ Article L. 622-1 du CGFP par renvoi à l'article L. 1225-16 du code du travail	Au maximum 3 examens médicaux	Autorisation accordée de droit sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation : L'agente publique bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique, bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence pour chacun des actes médicaux nécessaires à cette assistance médicale à la procréation ⇨ *Article 6 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.* ⇨ Article L. 622-1 du CGFP par renvoi à l'article L. 1225-16 du code du travail.	-	Autorisation accordée de droit sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence pour se rendre à 3 au plus des examens médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale ⇨ *Article 6 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.* ⇨ Article L. 622-1 du CGFP par renvoi à l'article L. 1225-16 du code du travail.	Au maximum 3 examens médicaux pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale	Autorisation accordée de droit sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
Procédure d'agrément en vue d'une adoption : L'agent public engagé dans une procédure d'adoption au sens du titre VIII du livre Ier du code civil bénéficient d'autorisations d'absence pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément prévu à l'article L. 225-2 du code de l'action sociale et des familles. Le nombre maximal d'autorisations d'absence est fixé à 5 par procédure d'agrément. ⇨ *Article 7 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.* ⇨ *Article L. 622-1 du CGFP par renvoi à l'article L. 1225-16 du code du travail.*	Durée d'absence nécessaire pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément prévu à l'article L. 225-2 du code de l'action sociale et des familles. Le nombre maximal d'autorisations d'absence est fixé à 5 par procédure d'agrément.	Autorisation accordée de droit sur présentation d'une pièce justificative (convocation à l'entretien) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
Autorisations spéciales d'absence liées à certains évènements familiaux		
Annonce chez l'enfant de l'agent : • de la survenance d'un handicap • d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique mentionnée à l'article D. 3142-1-2 du code du travail, • d'un cancer ⇨ *Article 8 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	5 jours	Autorisation accordée de droit sur présentation d'une pièce justificative Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations devant être prises lors de l'évènement les justifiant (article 4 - 2ème alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
Décès : • d'un·enfant de moins de 25 ans, OU • d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente, OU • d'un enfant quel que soit son âge qui a lui-même des enfants, ⇨ *Article L. 622-2 du CGFP.*	14 jours ouvrables + 8 jours fractionnables et à prendre dans un délai d'un an à compter du décès	Autorisation accordée de droit sur présentation du certificat de décès Durée majorée de 2 jours maximum dans certains cas lorsque la circonstance au titre de laquelle les ASA sont attribuées implique un déplacement (cf. article 5 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) A l'exception de la période complémentaire de 8 jours, autorisations devant être prises dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement les justifiant (article 4 - 3ème alinéa du n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
• d'un·enfant de plus de 25 ans, ⇨ *Article L. 622-2 du CGFP.*	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit sur présentation du certificat de décès Durée majorée de 2 jours maximum dans certains cas lorsque la circonstance au titre de laquelle les ASA sont attribuées implique un déplacement (cf. article 5 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations devant être prises dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement les justifiant (article 4 - 3ème alinéa du n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Décès : • du conjoint • de la personne avec laquelle il est lié par un pacte civil de solidarité ou de la personne avec laquelle il vit maritalement *➪ Article 9 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	5 jours 5 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Durée majorée de 2 jours maximum dans certains cas lorsque la circonstance au titre de laquelle les ASA sont attribuées implique un déplacement (cf. article 5 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations devant être prises dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement les justifiant (article 4 - 3ème alinéa du n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels
• de son père, • de sa mère, • du conjoint de son père ou de sa mère, de la personne avec laquelle son père ou sa mère est lié par un pacte civil de solidarité ou de la personne avec laquelle son père ou sa mère vit maritalement *➪ Article 10 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	3 jours 3 jours 3 jours	
• d'un frère, • d'une soeur, *➪ Article 10 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	3 jours 3 jours	
Mariage ou conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) : • de l'agent *➪ Article 11 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	5 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Durée majorée de 2 jours maximum dans certains cas lorsque la circonstance au titre de laquelle les ASA sont attribuées implique un déplacement (cf. article 5 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations devant être prises dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement les justifiant (article 4 - 3ème alinéa du n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels

14.2- Les autorisations spéciales d'absences accordées sous réserve des nécessités de service

TYPE D'AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	DUREE	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
Autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité		
Autorisation spéciale d'absence en faveur des agentes publiques enceintes : L'agente publique en état de grossesse peut bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence à raison d'une heure par jour à compter du premier jour de son 3ème mois de grossesse et jusqu'à la date du début du congé de maternité *➪ Article 12 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	Une heure par jour Pas d'avis préalable du médecin du travail (N.B. : l'article 24 du décret n° 85-603 du 10/06/1985 prévoit néanmoins que le médcin du travail peut proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes. L'autorité territoriale peut donc solliciter son avis)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Autorisations devant être prises lors de l'évènement les justifiant (article 4 - 2ème alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026)
Autorisations spéciales d'absence liées à certains évènements familiaux		
Garde d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans à charge : Soigner ou assurer momentanément la garde d'un ou de plusieurs enfants de moins de 16 ans dont l'agent a la charge effective *➪ Article 13 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	6 jours par an pour un agent exerçant à temps plein ou à temps complet Dans les autres cas, cette durée est réduite au prorata de sa quotité de temps de travail Aucune limite d'âge n'est fixée lorsque l'enfant est en situation de handicap Cette durée de 6 jours est doublée lorsque l'agent assume seul la charge du ou des enfants	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Autorisations pouvant être utilisées par journée ou par demi-journée et de manière continue ou discontinue (article 4 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Autorisations devant être prises lors de l'évènement les justifiant (article 4 - 2ème alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026) Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés annuels

14.3- Les dispositions relatives aux aménagements horaires

TYPES D'AMENAGEMENTS HORAIRES	DUREE	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
Aménagements horaires liés à la parentalité		
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation : L'agente publique bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique, peut bénéficier d'aménagements horaires pour les actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale. *➪ Article 15 - 1er alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	-	Aménagements horaires sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) et donnant lieu à récupération des heures non effectuées
L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, peut bénéficier d'aménagements horaires pour assister à ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale. *➪ Article 15- 2ème alinéa du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	-	Aménagements horaires sur présentation des justificatifs médicaux (convocation) et donnant lieu à récupération des heures non effectuées

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

Allaitement de son enfant : Pendant une année à compter du jour de la naissance, la femme allaitant son enfant peut bénéficier d'un aménagement horaire lui permettant d'interrompre son travail pendant une durée totale maximale d'une heure par jour. Les modalités de cette interruption, qui peut être répartie en plusieurs périodes au cours de la journée de travail, sont déterminées d'un commun accord par l'agent et son autorité de gestion. Le temps correspondant aux périodes d'interruption ne donne lieu à aucun report. Ce temps est assimilé à une période d'activité pour la détermination des droits à congé annuel et à avancement. Il est également pris en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. Il n'ouvre pas droit à un temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail. *⇨ Article 46 de la loi n° 2019-828 du 06/08/2019.* *⇨ Article 16 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	1 heure par jour maxi	Pas de récupération horaire
Séances de préparation à la naissance et à la parentalité : La femme en état de grossesse peut bénéficier d'aménagements horaires pour assister aux séances de préparation à la naissance et à la parentalité. *⇨ Article 17 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	Durée des séances	Aménagements horaires sur présentation des justificatifs et donnant lieu à récupération des heures non effectuées
Le conjoint d'une femme en état de grossesse ou lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle peut bénéficier d'aménagements horaires pour assister aux séances de préparation à la naissance et à la parentalité. *⇨ Article 17 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*	Durée des séances	Aménagements horaires sur présentation des justificatifs et donnant lieu à récupération des heures non effectuées
Aménagements horaires liés à certains évènements familiaux **Réunions ou élections de parents d'élèves** : L'agent élu représentant ou délégué des parents d'élèves peut bénéficier d'aménagements horaires pour participer aux réunions suivantes : 1° Conseils d'école dans les écoles maternelles et élémentaires, 2° Commissions permanentes, conseils de classe et conseils d'administration dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale. Des aménagements horaires peuvent également être accordés aux agents désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école. *⇨ Article 18 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*		Aménagements horaires sur présentation des justificatifs et donnant lieu à récupération des heures non effectuées
Rentrée scolaire d'un enfant : Des aménagements horaires peuvent être accordés aux agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants inscrits **dans une école maternelle ou élémentaire** à l'occasion de la rentrée scolaire. *⇨ Article 19 du décret n° 2026-604 du 06/07/2026.*		Aménagements horaires sur présentation des justificatifs et donnant lieu à récupération des heures non effectuées

14.4-Les autorisations exceptionnelles accordées par la COMMUNE DE ROUVROY

Sous réserve des nécessités de service, les agents bénéficient d'autorisations exceptionnelles d'absence dans les limites inscrites au tableau suivant :

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs	Observations
Concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale	Le jour de(s) épreuve(s) + 1 jour révision	Convocation aux épreuves et attestation de présence	Le congé est autorisé pour l'ensemble du concours ou de l'examen
Don du sang	Durée de la séance (trajet inclus)	Certificat	

D'autres autorisations d'absence, notamment celles liées au droit syndical ou aux mandats locaux, peuvent être accordées selon les textes en vigueur.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le
ID : 062-216207241-20261019-D20161019_06-DE

15. LES MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVOLUTION DU PROTOCOLE

15.1 — Le suivi du temps de travail

A compter du 1er janvier 2027, un logiciel de gestion des temps est mis à disposition des agents et encadrants pour assurer le suivi du temps de travail.

15.2 — L'évaluation du protocole

Un suivi et une évaluation de la mise en place du présent protocole seront effectués 1 fois tous les 3 ans dans le cadre des réunions dialogue social en présence des élus de l'Administration et des représentants du personnel. Les éventuelles évolutions et propositions pourront être soumises au comité social territorial le cas échéant.

15.3 — Les modifications du protocole

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité social Territorial et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Son annulation fera l'objet d'une information sous forme de note de service.