

GUIDE DU TEMPS DE TRAVAIL



EPSM de CAEN
Juin 2019

SOMMAIRE

FICHE N°1	DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL
FICHE N°2	JOURNEE DE SOLIDARITE
FICHE N°3	REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL
FICHE N°4	HEURES SUPPLEMENTAIRES (transfert, séjour et sortie thérapeutique)
FICHE N°5	LES JOURS FERIES ET CHOMES
FICHE N°6	LES CONGES ANNUELS
FICHE N°7	LES CONGES BONIFIES
FICHE N°8	LES CONGES POUR MOTIFS FAMILIAUX
FICHE N°9	LES AUTRES CONGES
FICHE N°10	AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE
FICHE N°11	COMPTE EPARGNE TEMPS
FICHE N°12	LES CONGES MALADIE
FICHE N°13	ACCIDENT DE SERVICE, MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE OU PROFESSIONNELLE
FICHE N°14	TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE
FICHE N°15	ORGANISATION SYNDICALE
FICHE N°16	DON DE JOUR DE REPOS
FICHE N°17	RECOURS DEVANT LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

LOIS, DECRETS, ET CIRCULAIRES

<p><u>FICHE N°1</u></p> <p>DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL</p>	<p>Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail.</p> <p>Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982.</p>
<p><u>FICHE N°2</u></p> <p>JOURNEE DE SOLIDARITE</p>	<p>Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.</p> <p>Loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité.</p>
<p><u>FICHE N°3</u></p> <p>REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL</p>	<p>Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p> <p>Loi n° 2010-1654 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (article 115).</p> <p>Arrêté du 24 avril 2002 fixant la liste des corps, grades ou emplois exerçant des fonctions d'encadrement.</p>
<p><u>FICHE N°4</u></p> <p>HEURES SUPPLEMENTAIRES</p>	<p>Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°5</u></p> <p>JOURS FERIES ET CHOMES</p>	<p>Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°6</u></p> <p>CONGES ANNUELS</p>	<p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 (article 41).</p> <p>Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière.</p> <p>Circulaire n° DGOS/RH3/DGCS/4B/2013/121 du 20 mars 2013 relative à l'incidence des congés pour raisons de santé* sur le report des congés annuels des fonctionnaires hospitaliers.</p> <p>Circulaire n° DGOS/RH3/DGCS/4B/2013/356 du 1^{er} octobre 2013 relative à l'incidence du congé de maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité et du congé parental sur des congés annuels des fonctionnaires hospitaliers.</p> <p>* raison de santé : congé du à un accident ou une maladie d'origine professionnelle ou non : congé maladie, congé de longue maladie, et congé de longue durée.</p>

<p><u>FICHE N°7</u></p> <p>CONGES BONIFIES</p>	<p>Décret n°87-482 du 1^{er} juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers en service sur le territoire européen de la France dont la résidence habituelle est dans un département d’Outre-mer.</p> <p>Circulaire DH/8 D N°193 du 8 juillet 1987 relative à l’application du décret n°87-482 du 1^{er} juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers en service sur le territoire métropolitain de la France et dont le lieu de résidence habituelle se trouve dans un département d’outre-mer.</p> <p>Décret n°2014-729 du 27 Juin 2014 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers en service sur le territoire européen de la France dont la résidence habituelle est dans un département d’Outre-mer.</p> <p>Instruction n° DGOS/RH4/2014/219 du 16 juillet 2014 relative aux conditions d’attribution des congés bonifiés aux agents de la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°8</u></p> <p>CONGES POUR MOTIFS FAMILIAUX</p>	<p>Code de la sécurité sociale (article L331-3 0 I331-6).</p> <p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière (article 41) corrigée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 (article 10).</p> <p>Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière (article 13, 14, 18, 30,31).</p> <p>Circulaire DH/FH1/DAS/TS 3 n°96-152 du 29 février 1996 relative au congé maternité ou d’adoption et aux autorisations d’absence liées à la naissance pour les fonctionnaires, les agents stagiaires et les agents contractuels des établissements de santé.</p> <p>Décret n° 2001-1352 du 28 décembre 2001 relatif au congé de paternité des assurés relevant du régime général et modifiant le code de la sécurité sociale.</p> <p>Loi n° 2012-1404 du 17 décembre 2012 de financement de la sécurité sociale pour 2013 ouvrant le congé paternité à personne vivant maritalement avec la mère.</p> <p>Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents des 3 fonctions publiques.</p> <p>Décret n° 2006-1535 du 5 décembre 2006 relatif aux modalités d’attribution du congé de présence parentale aux agents des établissements mentionnés à l’article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l’allocation d’accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.</p> <p>Décret n° 2013-12 du 4 janvier 2013 relatif au montant de l’allocation journalière d’accompagnement d’une personne en fin de vie.</p>
<p><u>FICHE N°9</u></p> <p>AUTRES CONGES</p>	<p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière (article 41) corrigé par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 (article 10).</p> <p>Décret n°88-676 du 6 mai 1988 relatif à l’attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière</p>
<p><u>FICHE N°10</u></p> <p>AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE</p>	<p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017.</p> <p>Circulaire n°002874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d’absences et au PACS – Pacte Civil de Solidarité.</p> <p>Circulaire DH/FH1/DAS/TS 3 n°96-152 du 29 février 1996 relative au congé maternité ou d’adoption et aux autorisations d’absences liées à la naissance pour les fonctionnaires, les agents stagiaires et les agents contractuels des établissements de santé.</p> <p>Circulaire DH/8D/86 n° 188 du 17 juin 1987 concernant l’application de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p>

	<p>Circulaire FP/901 du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absences pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.</p> <p>Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absences dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA).</p> <p>Circulaire DH/FH1/97-748 du 28 novembre 1997 relative aux autorisations d'absences susceptibles d'être accordées aux agents des établissements hospitaliers, sociaux et médico-sociaux publics.</p>
<p><u>FICHE N°11</u></p> <p>COMPTE EPARGNE TEMPS</p>	<p>Décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique.</p> <p>Arrêté du 17 avril 2014 fixant les modalités de comptabilisation et de transfert des droits au titre du compte épargne temps des agents titulaires et non titulaires de la fonction publique hospitalière.</p> <p>Arrêté du 6 décembre 2012 pris en application des articles 4 à 8 du décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière.</p> <p>Circulaire N° DGOS/RH4/DGCS/2013/42 du 5 février 2013 relative à l'application du décret n° 2012-1366 du 6 décembre 2012 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps et aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°12</u></p> <p>CONGES MALADIE</p>	<p>Code de la sécurité sociale (article L331-3 0 I331-6).</p> <p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière (article 41 et 80).</p> <p>Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et aux régimes de congés maladies des fonctionnaires.</p> <p>Décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés maladie des agents de la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n° 94-139 du 14 février 1994 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique hospitalière (article 2).</p> <p>Décret n° 97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publiques hospitalière.</p> <p>Décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires.</p> <p>Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°13</u></p> <p>ACCIDENT DE SERVICE, MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE OU PROFESSIONNELLE</p>	<p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et aux régimes de congés maladies des fonctionnaires.</p> <p>Décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés maladie des agents de la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 relatif aux commissions de réforme et au comité médical supérieur dans la fonction publique de l'Etat, dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière.</p>

<p><u>FICHE N°14</u></p> <p>TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE</p>	<p>Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière (article 4-1). Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique. Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Code de la sécurité sociale : article L323-3. Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique.</p>
<p><u>FICHE N°15</u></p> <p>ORGANISATION SYNDICALE</p>	<p>Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié par le décret n°2016-1403 du 18 octobre 2016 (article 4). Instruction n° DGOS/RH3/DGCS/4B/2016/53 du 25 février 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière.</p>
<p><u>FICHE N°16</u></p> <p>DON DE JOUR DE REPOS</p>	<p>Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil, le don de jours de repos à un autre agent public, parent d'un enfant gravement malade.</p>
<p><u>FICHE N°17</u></p> <p>RECOURS DEVANT LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE</p>	<p>Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée relative au statut de la fonction publique hospitalière (article 21) Décret n°2003-655 du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la FPH (article 56)</p>

FICHE N°1

DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL

Définition et réglementation	<p>La durée du temps de travail est réalisée sur la base d'une durée annuelle de travail effectif hors heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées et congés supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 607 heures maximum pour un temps plein de jour (temps de travail à 35 heures/semaine, journée de 7 heures) ; • 1 582 heures maximum pour un agent à repos variables (temps de travail à 35 heures/semaine, journée de 7 heures) ; • 1 476 heures maximum pour un agent exclusivement de nuit (temps de travail à 32 heures 30/semaine, journée de 6 heures 30) ; <p>Cette durée annuelle de travail varie en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du bénéfice de congés hors saison ou de fractionnement ; - du nombre de jours fériés légaux attribués chaque année selon position calendaire ; - des sujétions spécifiques à la mission assumée par l'agent (repos variables, travail de nuit...). <p>Le nombre d'heures de travail effectuées au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier sans cependant dépasser 44 heures.</p> <p>La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.</p>
Temps plein de jour	<p>Un agent est considéré de jour si sa période de travail est comprise entre 6 heures et 21 heures.</p> <p>Les agents de jour peuvent être soit à repos fixe, soit à repos variable.</p> <p>Sont en repos variable les agents de jour qui travaillent au moins 10 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile</p> <p>Les agents à repos variable qui effectuent au moins 20 dimanches ou jours fériés dans l'année civile bénéficient de 2 jours de repos compensateurs (RCV)</p>
Agent de nuit	<p>Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures ou toute période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Un agent est considéré de nuit, s'il effectue au moins 90% de son temps de travail de nuit.</p>

EXEMPLE 2018	Repos variables			nuits			Repos fixes		
	jours	heures	heures	jours	heures	heures	jours	heures	heures
Nombre de jours annuels	365	7	2555	365	6,5	2 372,5	365	7	2 555
Repos hebdomadaires	104	7	728	104	6,5	676	104	7	728
Congés annuels	25	7	175	25	6,5	162,5	25	7	175
Repos fériés	11	7	77	11	6,5	71,5	9	7	63
Journée solidarité	+1	+7	+7	+1	+6,5	+6,5	+1	+7	+7
TOTAL PARTIEL	226		1 582	226		1 469	228		1 596

Repos fractionné	1	7	7	1	6,5	6,5	1	7	7
Repos hors saison	2	7	14	2	6,5	13	2	7	14
Repos variable* (+ de 20 dimanches et JF)	2	7	14						
TOTAL	221		1 547	223		1 449,5	225		1 575

* RCV dynamique acquis en fonction du nombre de dimanches et JF effectués.

Temps partiel	<p>Est considéré comme travaillant à temps partiel, l'agent dont la durée de travail moyenne hebdomadaire est inférieure à la durée légale du travail.</p> <p>Le temps partiel peut être :</p> <p>De droit, dans certaines situations (comme après un congé maternité, d'adoption) pour une période de 6 mois à 1 an renouvelable jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant, mais aussi pour donner des soins à son conjoint ou à son enfant handicapé, au fonctionnaire atteint d'un handicap.</p> <p>Sur demande, accordée selon les nécessités de service. La demande de travail à temps partiel doit être faite au moins 2 mois à l'avance. La direction accepte ou refuse la demande après avis du responsable de service.</p>
---------------	---

Quotité	Durée journalière théorique		Durée annuelle de travail		
	fraction	temps	Repos variable	nuit	Repos fixe
90%	6,30	06 :18	1 392,30	1 292,85	1417,50
80%	5,60	05 :36	1 237,60	1 149,20	1 260
75%	5,25	05 :15	1 160,25	1 077,375	1 181,25
70%	4,90	04 :54	1 082,90	1 005,55	1 102,50
60%	4,20	04 :12	928,20	861,90	945,00
50%	3,50	03 :30	773,50	718,25	787,50
40%	2,80	02 :48	618,80	574,60	630,00
30%	2,10	02 :06	464,10	430,95	472,50
25%	1,75	01 :45	386,75	359,13	393,75

Durée du travail effectif	<p>La référence quotidienne du temps de travail effectif est de 7 heures 30. Celle-ci peut être aménagée dans certains cas limités, prévus par le protocole d'accord local sur la RTT dans le respect de la durée hebdomadaire de référence, soit 37 heures 30. Le nombre de jours de repos est fixé à 4 jours pour 2 semaines, 2 d'entre eux au moins devant être consécutifs dont un dimanche.</p>
Décompte du temps quotidien de travail effectif	<p>Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses obligations personnelles.</p>
Temps de vie et de repas	<p>En vertu de l'accord local RTT, le temps de vie quotidienne des agents est fixé à 40 minutes, comprenant pour moitié le bénéfice d'une disposition réglementaire et pour l'autre moitié un avantage relevant de l'accord local. Il est considéré comme du temps de travail effectif, et comprend le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de repas et le temps de pause.</p> <p>Le bénéfice de ce temps de vie quotidienne est conditionné à un travail quotidien continu de plus de 6 heures. Les agents ne remplissant pas cette condition conservent le bénéfice d'un temps d'habillage et de déshabillage, considéré comme du temps de travail effectif lorsque le port d'une tenue professionnelle est rendu obligatoire.</p>

<p>Principe</p>	<p>La <i>journée de solidarité</i> est une journée de travail non rémunérée pour les agents. Elle consiste en une journée de travail supplémentaire, destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.</p>																								
<p>Fonctionnement</p>	<p>Ce temps de travail supplémentaire se traduit par la restitution d'une RTT.</p> <p>A défaut de droit RTT, la journée de solidarité sera restituée sous la forme d'un CA.</p> <p>Pour faciliter la gestion de la mise en œuvre de la journée de solidarité au sein de l'EPSM, sans demande écrite de l'agent demandant la restitution d'un congé annuel, d'un férié ou d'une récupération de férié avant le 1^{er} mai de l'année, il sera procédé à la restitution automatique d'un RTT.</p> <p>Le temps de solidarité se calcule en fonction du pourcentage de temps d'activité et non du temps de présence.</p>																								
<p>Cas particuliers</p>	<p>Les agents entrants et sortants en cours d'année et ayant restitué la journée de solidarité auprès d'un autre employeur, auront la journée restituée sous réserve d'un courrier et justificatif.</p>																								
<p>Conversion</p>	<table border="1" data-bbox="555 1081 1358 1839"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 1081 957 1216">% TEMPS</th> <th data-bbox="957 1081 1358 1216">Nombre d'heures à décompter</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 1216 957 1272">100% jour</td> <td data-bbox="957 1216 1358 1272">7h00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1272 957 1328">100% nuit</td> <td data-bbox="957 1272 1358 1328">6h30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1328 957 1384">90%</td> <td data-bbox="957 1328 1358 1384">6h18</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1384 957 1440">80%</td> <td data-bbox="957 1384 1358 1440">5h36</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1440 957 1496">70%</td> <td data-bbox="957 1440 1358 1496">4h54</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1496 957 1552">75%</td> <td data-bbox="957 1496 1358 1552">5h15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1552 957 1608">60%</td> <td data-bbox="957 1552 1358 1608">4h12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1608 957 1664">50%</td> <td data-bbox="957 1608 1358 1664">3h30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1664 957 1720">40%</td> <td data-bbox="957 1664 1358 1720">2h48</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1720 957 1776">30%</td> <td data-bbox="957 1720 1358 1776">2h06</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1776 957 1839">25%</td> <td data-bbox="957 1776 1358 1839">1h45</td> </tr> </tbody> </table>	% TEMPS	Nombre d'heures à décompter	100% jour	7h00	100% nuit	6h30	90%	6h18	80%	5h36	70%	4h54	75%	5h15	60%	4h12	50%	3h30	40%	2h48	30%	2h06	25%	1h45
% TEMPS	Nombre d'heures à décompter																								
100% jour	7h00																								
100% nuit	6h30																								
90%	6h18																								
80%	5h36																								
70%	4h54																								
75%	5h15																								
60%	4h12																								
50%	3h30																								
40%	2h48																								
30%	2h06																								
25%	1h45																								

FICHE N°3**REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Principe	<p><u>A LA DIFFERENCE DES CONGES ANNUELS ET DES JOURS FERIES, LES JOURS RTT NE SONT PAS ACQUIS MAIS A ACQUERIR.</u></p> <p>Le temps de RTT est acquis en fonction du temps de présence de l'agent dans l'établissement.</p> <p>Il a pour objet de ramener la durée hebdomadaire moyenne du cycle de travail à 35 heures pour les agents travaillant de jour et de permettre la récupération du temps effectué au-delà.</p>
Demande	La demande est à effectuer auprès du supérieur hiérarchique.

Agents ayant effectué l'intégralité de l'année civile :

Travail jour/nuit	Durée théorique de référence		Durée effective de référence sur la base de 37h30			
	Durée hebdomadaire	Durée journalière	Durée hebdomadaire	Durée journalière	Temps de récup par jour travaillé	Traduction En jours de RTT
Jour	35h00	7h00	35h00	7h00	/	/
Jour	35h00	7h00	37h30	7h30	0h30	15 jours RTT
Jour	35h00	7h00	39h00	7h48	/	Forfait 20 jours RTT

Agents n'ayant pas effectué l'intégralité de l'année civile :

	Obligations	Droit à RTT	Particularité
Titulaires Stagiaires Contractuels	Selon la durée théorique fixée, l'obligation peut varier de 32h30 à 37h30	30 minutes par journée travaillée si 37h30 hebdomadaires	Ne génèrent pas de RTT : <ul style="list-style-type: none"> - Congé maternité, adoption, paternité - Maladie ordinaire, CLM, CLD, Accident de travail, maladie professionnelle - Evènements familiaux (naissance, décès, mariage) - Congé bonifié - C.F.P - Absence irrégulière - Grève - Autorisations d'absence diverses.
Remplaçants Saisonniers	35h hebdomadaires de jour ou 32h30 de nuit	Pas de droit à RTT	

Personnel d'encadrement

	Obligations	Droits à RTT	Particularité
<ul style="list-style-type: none"> - Choix à effectuer par écrit auprès de la DRH au 1^{er} janvier de l'année. Le choix vaut pour une année civile et est renouvelé par tacite reconduction sauf demande écrite de changement d'option. 			
Régime du décompte en jours	<p>Temps de travail de 39h à 44h.</p> <p>Au-delà de 44h hebdomadaires, possibilité de récupérer les heures.</p>	20 jours par an au prorata du temps de présence.	<p>Ne génèrent pas de RTT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congé maternité, adoption, paternité ; - Maladie ordinaire, CLM, CLD, Accident de travail, maladie professionnelle ; - Evènements familiaux (naissance, décès, mariage) ; - Congé bonifié ; - C.F.P ; - Absence irrégulière; - Grève ; - Autorisations d'absence diverses
Régime du décompte horaire	Temps de travail de 37h30	15 jours par an.	
<p>Pour les agents soumis au forfait et lorsque l'absence atteint 11 jours, 1 jour de RTT est déduit du capital de 20 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 22 jours etc....)</p>			

Modalités de récupération du temps RTT :

Le temps RTT peut être pris par l'agent sous forme de journée ou demi-journée de repos dans un cadre annuel faisant référence à l'année civile. La décomposition en heures d'une journée de RTT est possible pour permettre à un agent de s'absenter sur des périodes de courte durée.

Les jours RTT sont inscrits au tableau de service et programmés en principe sur la durée du cycle de travail sauf pour le personnel d'encadrement ayant opté pour le régime forfaitaire. Le positionnement de ces jours de récupération se fait après concertation entre le responsable de l'encadrement et l'agent, en fonction des nécessités de service.

Les jours RTT doivent être pris dans le délai de 8 semaines maximum suivant la fin du cycle. La récupération d'un jour RTT préprogrammé peut-être reportée d'un cycle de travail sur l'autre, soit par nécessité de service, soit pour motif justifié (ex : absence maladie).

Les jours RTT acquis au titre d'une année doivent être soldés au 15 janvier de l'année qui suit*.

Les jours RTT sont gérés directement par le responsable. Le décompte des droits à RTT, la planification et le suivi des jours pris à ce titre relèvent du responsable.

La prise de temps RTT ne peut en aucun cas justifier à posteriori une absence non autorisée, laquelle est susceptible de donner lieu en tout état de cause à un retrait sur salaire.

* cf. FICHE 11 (CET)

FICHE N°4

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Principe	<p>Lorsque les besoins du service l'exigent, les agents peuvent être appelés par leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures supplémentaires, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.</p> <p>Après validation du responsable, les heures supplémentaires devront être saisies sur E Planning.</p> <p>Limitation heures supplémentaires : 180 heures par an et par agent Plafond pour certaines catégories (cadre de santé infirmier, personnel d'encadrement technique et ouvrier) : 220 heures.</p> <p>Lorsque la durée du cycle de travail est inférieure ou égale à un mois, le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées par mois et par agent ne peut dépasser 15 heures. Ce plafond mensuel est porté à 18 heures pour les catégories de personnels mentionnées ci-dessus.</p>
Modalités	<p>Tout dépassement d'horaire et récupération d'heure doivent être notifiés clairement dans E-Planning, sauf en cas d'indemnisation.</p> <p>Toute heure supplémentaire effectuée le dimanche ou la nuit donne lieu à une augmentation de l'indemnité au prorata du temps effectué. Le temps de récupération est égal à la durée des travaux supplémentaires.</p> <p>Les récupérations doivent être effectuées au plus tard avant la fin du cycle du travail et soldées avant la fin de l'année (sauf dispositions réglementaires contraires et organisation particulière du service) et/ou au plus tard avant le 31 janvier de l'année N+1.</p> <p>Ces heures sont toujours effectuées à la demande du responsable et, validées et saisies dans le logiciel de gestion des ressources humaines par le cadre ou responsable.</p> <p>A titre tout à fait exceptionnel, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées à condition d'avoir au préalable reçu l'aval du directeur fonctionnel et du directeur des ressources humaines.</p> <p>Des récupérations d'heures le dimanche peuvent être accordées en fonction des nécessités de service.</p>

En cas de changement d'affectation, l'agent doit être impérativement à jour de ses récupérations.

Récupération des heures de travail au titre de :	Définition	Cas
Transfert de patient	Situation d'accompagnement de celui-ci par un ou plusieurs agents d'un service de l'EPSM vers un autre établissement.	<p>Les heures de travail effectuées au-delà de 7h30 sont considérées comme des heures supplémentaires.</p> <p>Les heures sont décomptées au réel à partir du moment où l'agent doit assurer la surveillance permanente du patient.</p>
Séjour Thérapeutique	Consiste à prendre en charge, hors structure de l'EPSM, un groupe de patients pendant une durée minimum de 2 jours.	
Sortie Thérapeutique	Consiste à prendre en charge, hors structure de l'EPSM, un groupe de patients dans le cadre d'1 journée.	

<p>Listes des jours fériés accordés correspondant aux fêtes légales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} janvier; • Lundi de Pâques; • 1^{er} mai (férié et chômé); • 8 mai; • Ascension; • Lundi de Pentecôte • 14 juillet; • Assomption • Jour de la Toussaint • 11 novembre • jour de Noël 	
<p>Modalité d'application</p>	<p>Agent à repos fixes (samedi et dimanche)</p>	<p>Ne peut prétendre à la compensation d'un jour férié si le repos hebdomadaire coïncide avec un jour férié.</p>
	<p>Agent à repos fixes (hors samedi et dimanche)</p>	<p>Peut prétendre à la compensation du jour férié lorsqu'il coïncide avec le jour ouvré.</p>
	<p>Agent à repos variable</p>	<p>Peut prétendre à la compensation de tous les fériés de l'année (sauf si cela coïncide avec une Récupération de Temps Partiel).</p>
	<p>Agent de nuit</p>	<p>Peut prétendre à la compensation de tous les fériés de l'année.</p>
	<p>Agent à temps partiel</p>	<p>Le temps de récupération correspond au temps effectivement travaillé le jour férié.</p> <p>Si le jour férié tombe un jour de repos temps partiel, il ne peut pas être récupéré.</p>
	<p>Pour tous les agents</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le férié inclus dans une période de congés annuels est décompté des jours ouvrés pris en compte. ❖ Le férié inclus dans une période de congé maladie ne donne pas lieu à récupération. ❖ La récupération d'un jour férié incluse dans une période de congé maladie peut être reportée. ❖ Tous les jours fériés sont à récupérer dans les 3 mois sauf ceux de mai, juin et juillet qui peuvent l'être jusqu'au 31 octobre de l'année.

Les congés annuels

Condition	Droit sur l'année
Agent présent toute l'année	25 jours ouvrés
Agent arrivant ou partant en cours d'année	2 jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours depuis l'entrée en fonction ; 1 mois complet = 2 jours de CA ; 15 jours de service effectué = 2 CA ; Moins de 15 jours de service effectué pas de CA.

Le jour de fractionnement

Condition	Droit sur l'année
Si fractionnement des congés annuels : 3 périodes d'au moins 5 jours ouvrés chacune posée sur l'année civile.	1 jour de fractionnement

Les jours hors saison

Condition	Droit sur l'année
Sur la période du 1 ^{er} janvier au 30 avril et du 1 ^{er} novembre au 31 décembre	
- Si entre 3 et 5 jours de congés annuels posés	→ 1 jour hors saison
- Si au moins 6 jours de congés annuels posés	→ 2 jours hors saison

Pose des congés	<p>Les congés devront être posés avant le 31 mars de l'année considérée.</p> <p>La date limite pour bénéficier des congés annuels est fixée au 31 décembre de l'année considérée.</p> <p>Chaque agent peut prétendre au bénéfice de trois semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service.</p> <p>Les congés annuels estivaux doivent être étalés sur une période de trois mois glissants, entre la mi-juin et la mi-septembre.</p> <p>L'absence au titre du congé annuel ne peut excéder une durée de 31* jours consécutifs. Cette durée est calculée du premier au dernier jour, déduction faite des repos hebdomadaires et des jours fériés. Un agent dont le congé annuel se termine la veille de son repos hebdomadaire peut prétendre au bénéfice de ce dernier.</p>
Cas particulier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un agent en congé pour raisons de santé, en congé de maternité, en congé d'adoption et en congé de paternité ne perd pas le bénéfice de ses congés payés : ils sont automatiquement reportés sur l'année N+1 ; ➤ Le report automatique des congés annuels d'un agent absent placé en congé parental s'applique aux congés annuels acquis avant la prise de ce congé et reportés de manière automatique à l'issue du congé parental, quelle que soit la durée. ➤ Le report sur l'année N+1 ne pourra concerner que les congés non pris de l'année précédente et non d'années antérieures à l'année N ;

	<ul style="list-style-type: none">➤ Les congés reportés peuvent être posés jusqu'au 31 décembre de l'année N+1. Au-delà de cette date, ils sont perdus ;➤ Leurs prise sur les périodes demandées par l'agent reste conditionnée par l'autorisation de l'employeur au regard des nécessités de service ;➤ Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice ;➤ Des dispositions spéciales sont prévues pour les agents admis à suivre des études au titre de la promotion professionnelle. Dans ce cas, il est indispensable de se renseigner auprès de la Direction des Ressources Humaines.
--	--

***Hors congés bonifiés et pour les fonctionnaires originaires des départements de la Haute-Corse et de la Corse-du-Sud ou des territoires d'outre-mer qui peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un cumul sur deux années de leurs congés annuels pour se rendre dans leur département ou territoire d'origine.**

<p>Principe</p>	<p>Le congé bonifié est un régime particulier de congé auquel les fonctionnaires hospitaliers, travaillant en métropole et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un DOM, peuvent bénéficier.</p> <p>On entend par lieu de résidence habituel, le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire. Il appartient au fonctionnaire d'apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.</p> <p>Ce congé a pour objet de permettre aux agents bénéficiaires d'effectuer périodiquement un séjour dans leur département d'origine (tous les 3 ans et doit alors justifier de 36 mois de service ininterrompus).</p>														
<p>Demande de congé</p>	<p>La demande est à effectuer auprès de la Direction des Ressources Humaines au moins 2 mois avant le départ.</p>														
<p>Durée du congé</p>	<p>Le congé bonifié comprend les 5 semaines de congé annuel réglementaires auxquelles s'ajoute <i>si les nécessités de service le permettent</i>, une bonification de 30 jours calendaires maximum (samedi, dimanche et jours fériés inclus).</p>														
<p>La prise en charge des frais</p>	<p>Les frais de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transport par voie aérienne, aller/retour, de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement, sur la base du tarif le plus économique. - Frais de bagages classiques et frais de bagages supplémentaires à 15kg maximum*. <p>Le fonctionnaire bénéficie d'une prise en charge des frais de voyage aérien* pour lui et ses enfants à charge. Par ailleurs, les frais de son conjoint, concubin ou partenaire pacsé sont pris en charge sous condition de ressources et s'il ne bénéficie pas de la prise en charge de ses frais par son employeur. <u>Une attestation de l'employeur du conjoint sera exigée.</u></p> <p><u>Cas particulier</u> : Couple de fonctionnaires appartenant à des administrations différentes, chaque administration prend en charge les frais afférents au congé bonifié du fonctionnaire qu'elle emploie. Les enfants sont pris en charge par l'administration qui verse le supplément familial de traitement.</p> <p>L'indemnité de vie chère</p> <p>Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie. Elle dépend du lieu du congé.</p> <table border="1" data-bbox="502 1624 1308 2016"> <thead> <tr> <th>Lieu du congé</th> <th>Montant de l'indemnité (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Guadeloupe</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Guyane</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Martinique</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Réunion</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>Saint-Pierre et Miquelon</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Mayotte</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Le transport des animaux de compagnie est à la charge de l'agent.</p>	Lieu du congé	Montant de l'indemnité (%)	Guadeloupe	40%	Guyane	40%	Martinique	40%	Réunion	35%	Saint-Pierre et Miquelon	40%	Mayotte	30%
Lieu du congé	Montant de l'indemnité (%)														
Guadeloupe	40%														
Guyane	40%														
Martinique	40%														
Réunion	35%														
Saint-Pierre et Miquelon	40%														
Mayotte	30%														

FICHE N°8

CONGES POUR MOTIFS FAMILIAUX

Type	Droit	Formalité															
<p>Congé maternité Agent contractuel : 6 mois de service effectif cumulé sous réserve qu'une interruption n'excède pas 4 mois.</p>	<p>La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et de ceux à charge.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Enfant à naître</th> <th>Durée du congé prénatal</th> <th>Durée du congé postnatal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^{er} et ou 2^{ème}</td> <td>6 semaines</td> <td>10 semaines</td> </tr> <tr> <td>3^{ème} et plus</td> <td>8 semaines</td> <td>18 semaines</td> </tr> <tr> <td>Jumeaux</td> <td>12 semaines</td> <td>22 semaines</td> </tr> <tr> <td>Triplés ou plus</td> <td>24 semaines</td> <td>22 semaines</td> </tr> </tbody> </table> <p>Des congés supplémentaires peuvent être accordés dans les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de grossesse pathologique, 14 jours à compter du 3^{ème} mois → • En cas de suite de couches pathologiques, 28 jours qui suivent le congé de maternité → 	Enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	1 ^{er} et ou 2 ^{ème}	6 semaines	10 semaines	3 ^{ème} et plus	8 semaines	18 semaines	Jumeaux	12 semaines	22 semaines	Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines	<p>Certificat médical avant la fin du 3^{ème} mois attestant l'état de grossesse, avec inscription de la date présumée d'accouchement.</p> <p>Sur présentation d'un certificat médical</p> <p>Après avis d'un médecin expert.</p>
Enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal															
1 ^{er} et ou 2 ^{ème}	6 semaines	10 semaines															
3 ^{ème} et plus	8 semaines	18 semaines															
Jumeaux	12 semaines	22 semaines															
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines															
<p>Congé d'adoption Agent contractuel : 6 mois de service effectif cumulé sous réserve qu'une interruption n'excède pas 4 mois.</p>	<p>La durée du congé d'adoption dépend du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants à charge et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Situation</th> <th>Durée du congé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adoption simple chez un ménage ayant moins de 2 enfants</td> <td>10 semaines (70jrs)</td> </tr> <tr> <td>Adoption simple chez un ménage ayant déjà la charge d'au moins 2 enfants</td> <td>18 semaines (126 jrs)</td> </tr> <tr> <td>Adoption multiple</td> <td>22 semaines (154 jrs)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque les deux parents travaillent, le congé peut être réparti entre eux. Le congé ne peut être fractionné en plus de deux périodes. La plus courte est au moins égale à 11 jours. • En cas de partage, la durée est majorée de 11 jours, et de 18 jours en cas d'adoption multiple. 	Situation	Durée du congé	Adoption simple chez un ménage ayant moins de 2 enfants	10 semaines (70jrs)	Adoption simple chez un ménage ayant déjà la charge d'au moins 2 enfants	18 semaines (126 jrs)	Adoption multiple	22 semaines (154 jrs)	<p>- Titre de placement ; - Lettre de demande de congé avec date de début et de fin, envoyée en recommandée ;</p> <p>Le congé débute :</p> <p>- Soit au jour d'arrivée de l'enfant au foyer ;</p> <p>- Soit dans les 7 jours précédant la date prévue de cette arrivée. En cas de retrait de l'enfant, le congé cesse.</p>							
Situation	Durée du congé																
Adoption simple chez un ménage ayant moins de 2 enfants	10 semaines (70jrs)																
Adoption simple chez un ménage ayant déjà la charge d'au moins 2 enfants	18 semaines (126 jrs)																
Adoption multiple	22 semaines (154 jrs)																
<p>Le congé de maternité ou d'adoption est assimilé à une période d'activité à 100%. L'agent perçoit sa rémunération durant la période de congé. L'agent à temps partiel recouvre automatiquement son droit à plein traitement pendant la durée du congé maternité. L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue. Le congé maternité ou d'adoption est assimilé à une période d'activité pour les droits à la retraite et à l'avancement. Le congé de maternité n'entraîne pas d'abattement sur la prime de service.</p>																	
<p>Congé de paternité et d'accueil de l'enfant Agent contractuel : 6 mois de service effectif cumulé sous réserve qu'une interruption n'excède pas 4 mois.</p>	<p>Le congé de paternité est accordé au père ainsi que le cas échéant au conjoint de la personne liée par un PACS ou vivant maritalement.</p> <p>Durée du congé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 jours pouvant être fractionnés en deux périodes dont l'une des deux est au moins égale à 7 jours (+3 jours naissance → cf fiche n°10) - 18 jours en cas de naissance multiple <p>Le congé est ouvert après la naissance de l'enfant. Il devra être pris dans les 4 mois suivant la naissance.</p>	<p>- Demande écrite au plus tard 1 mois avant le début du congé, excepté si le fonctionnaire établit l'impossibilité de respecter ce délai.</p>															

<p>Congé parental Agent contractuel : 1 an de service effectif cumulé sous réserve qu'une interruption n'excède pas 4 mois.</p>	<p>Congé accordé de plein droit. Le congé parental peut être accordé à l'un ou à l'autre des parents s'ils sont tous les deux fonctionnaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant né au foyer ; - Pour une durée de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. <p>L'agent peut prétendre à un congé en cas d'adoption d'un enfant de plus de 3 ans lors de son arrivée au foyer, sous réserve qu'il n'ait pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire. Dans ce cas, le congé parental accordé ne peut excéder 1 année.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite au plus tard 2 mois avant le début du congé, accordé par période renouvelable de 6 mois. La demande de renouvellement doit être faite 2 mois avant l'expiration de la période en cours.
<p>Congé de présence parentale Agent contractuel : sans condition</p>	<p>Père et mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.</p> <p>Congé non rémunéré ne pouvant excéder 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois (contrepartie versée par la CAF).</p> <p>En cas d'urgence liée à l'état de l'enfant, le congé débute à la date de la demande de congé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite au moins 15 jours avant le début du congé (sauf urgence) ; - Un certificat médical qui atteste 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, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.
<p>Congé de solidarité familiale et allocation d'accompagnement en fin de vie Agent contractuel : sans condition</p>	<p>Lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour une durée continue, la durée maximale est de 3 mois renouvelable 1 fois. ➤ Par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois. ➤ Sous forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50%, 60%, 70% ou 80% pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. <p>Il prend automatiquement fin dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée.</p> <p>Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré mais il est indemnisable à la demande de l'agent sous forme d'allocation journalière d'une personne en fin de vie. Le montant de cette allocation est fixé par décret.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite de l'agent, précisant le début et la fin du congé ; - Demande écrite de l'agent, précisant le nombre de journées d'allocation demandé (maximum 21 jours), les noms, prénoms et n° de sécurité sociale de la personne accompagnée ; - Attestation du médecin de la personne accompagnée.

NB : Lorsque le contrat est conclu pour une durée déterminée, les congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement restant à couvrir.

FICHE N°9

AUTRES CONGES

Type	Droit	Formalité
Congé de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour un bilan de compétence	Prise en charge de ces congés et dépenses.	Demande de l'agent.
Congé pour formation syndicale	<ul style="list-style-type: none"> - 12 jours ouvrables maximum par an (pour un nombre de bénéficiaires maximum égal à 5% de l'effectif réel de l'établissement pour une année civile), sauf formations CTE & CHSCT ; - Congé rémunéré 	Demande de l'agent.
Congé non rémunéré	<p>6 jours ouvrables par an pris en une ou deux fois. Pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs.</p>	<p>-être âgé de moins de 25 ans ;</p> <p>-demande de l'agent.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnaire désigné pour siéger à titre bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ou inscrit au registre des associations applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle. • Fonctionnaire membre d'un conseil citoyen dont la composition a été reconnue par le représentant de l'Etat dans le département dans les conditions prévues à l'article 7 de la loi n°2014-173 du 21 février 2014, pour siéger dans les instances internes du conseil citoyen. • Fonctionnaire, non administrateur, apportant à une mutuelle, union ou fédération, en dehors de son statut de fonctionnaire, un concours personnel et bénévole. Ce congé peut être fractionné en demi-journée. 	Demande de l'agent.
Congé pour siéger	<p>Comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1^{er} juillet 1901, dans les instances consultatives ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional, départemental, ou d'une collectivité territoriale.</p> <p>Congé avec traitement sous réserve des nécessités de service, 9 jours ouvrables par an, peuvent être fractionnés en demi-journée.</p> <p><u>Ce congé ne peut se cumuler avec le congé de formation syndicale et le congé non rémunéré qu'à concurrence de 12 jours ouvrables pour une même année.</u></p>	Demande de l'agent.

FICHE N°10 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Lors de certains événements les fonctionnaires et agents non titulaires sont autorisés à s'absenter du service à titre exceptionnel **sur présentation d'un justificatif**.

Sous réserve de nécessité de service, ces autorisations spéciales ne sont pas accordées de droit. Les Autorisations Spéciales d'Absence ne génèrent pas de RTT.

Type	Droit	Formalité
Mariage ou PACS	5 jours ouvrables (dans les 5 jours entourant l'événement).	Demande écrite un mois avant le mariage, fournir l'acte de mariage ou de PACS.
Mariage enfant	1 jour ouvrable (dans les 5 jours entourant l'événement).	
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables (dans les 15 jours entourant l'événement)	Demande écrite au plus tôt avec extrait d'acte de naissance ou jugement d'adoption.
Décès	<ul style="list-style-type: none"> • de 1^{er} degré (père, mère, conjoint, enfant..) = 3 jours ; • de 2^{ème} degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, beaux-parents...) = 1 jour 	Fournir un extrait d'acte de décès.
Maladie grave	3 jours ouvrables (présence indispensable pour enfants, conjoint ou parents).	Demande écrite avec certificat médical précisant «maladie très grave de... présence indispensable de...»
Absence liée à la grossesse PMA (Assistance Médicale à la Procréation)	<ul style="list-style-type: none"> ↪ 1 h/jour à partir du 3^{ème} mois de grossesse (non cumulable et non récupérable) ; ↪ Les agents bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement 1/2 journée s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service ; ↪ Séances préparatoires à l'accouchement : si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service ; ↪ Allaitement : des facilités de service peuvent être accordées aux mères en fonction de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin etc...) 1h/jour répartie en 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi 	Demande de l'agent sur avis du médecin chargé de la prévention ; - Accordées par les chefs de service sur avis du médecin de santé au travail et au vu des justificatifs.
PMA (Assistance Médicale à la Procréation)	Le 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, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.	Demande de l'agent Pièce justificative (assimilé à du travail effectif).

Garde d'enfant malade		<p>Ces jours sont accordés par famille.</p> <p><u>Agent seul :</u> Agent à temps plein : 12 jours Pour un agent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de temps de travail.</p> <p><u>Couple d'agents publics :</u> Agent à temps plein : 6 jours Agent à temps partiel 50% : 3 jours Agent à temps partiel 80% : 5 jours</p> <p><u>Conjoint sans emploi :</u> Agent à temps plein : 12 jours Pour un agent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de temps de travail.</p> <p><u>Conjoint ne bénéficiant pas d'autorisation d'absence :</u> Agent à temps plein : 12 jours Pour un agent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de temps de travail.</p> <p><u>Conjoint bénéficiant de moins d'autorisations d'absence que l'agent :</u></p> <p>L'agent peut demander à bénéficier des autorisations d'absence égales à la différence, proratisée en fonction de sa quotité de temps de travail pour les agents à temps partiel</p>	<p>Transmission d'un justificatif du médecin obligatoire</p> <p>Les droits sont accordés par famille, quel que soit le nombre d'enfants de moins de 16 ans (aucune limite d'âge pour les enfants handicapés) au parent ou à la personne assurant la garde</p> <p>Ces droits sont pondérés en cas de temps partiel</p>
		<p>Fêtes religieuses (Autres que catholiques)</p>	<p>- En fonction de la durée de l'évènement (concerne les confessions : musulmane, juive, orthodoxe, bouddhiste et la communauté arménienne). ASA : <i>Selon les nécessités de services et sous forme de congés, RTT...</i></p>
Candidat à une fonction publique élective :	Elections présidentielles, législatives, sénatoriales, et européennes	20 jours maximum.	<p>Sur demande de l'agent Accordés en une seule fois et non cumulables. Imputation sur les congés annuels ou par aménagement de l'organisation du travail.</p>
	Elections régionales, cantonales et municipales	10 jours maximum.	
Participation à un jury d'assises		Durée nécessaire.	Obligation d'ordre public.
Sapeur-pompier volontaire		<p>Missions opérationnelles concernant les secours d'urgence.</p> <p>Action de formation individuelle (10 jours/an les 3 première années, 5 jours/an ensuite).</p>	

FICHE N°11

COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

	CET (Compte Epargne Temps Historique)	CEP (Compte Epargne Temps Pérenne)
Date d'ouverture	2002	2012
Date de fermeture	2011	
Possibilité de dépôt	NON	OUI
Possibilité de retrait	OUI	
Valeur	7 heures (pour un agent à temps plein). Ne génère pas de RTT.	
Agents concernés	Tout agent titulaire ou contractuel, employé de manière continue depuis au moins un an.	
Agents non bénéficiaires	Les stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps. Toutefois, les stagiaires qui avaient acquis des droits au CET en qualité de titulaire ou contractuel, conservent ces droits et peuvent alimenter leur CET sans pouvoir les utiliser pendant la période de stage.	
Information annuelle	Affichage sur le bulletin de paie une fois par an.	
Mise à jour des comptes	<ul style="list-style-type: none"> - Au fur et à mesure des demandes de retrait ; - Gestion annuelle pour les demandes d'indemnisation ou transfert au RAFFP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Au fur et à mesure des demandes de retrait ; - Gestion annuelle pour le dépôt et les demandes d'indemnisation ou transfert au RAFFP.
Modalités d'alimentation	La pose des RTT ne se justifie que par l'impossibilité de les poser dans l'année	<ul style="list-style-type: none"> - 5 congés annuels maximum (comprenant congés hors période et de fractionnement) sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours. - La totalité des RTT - La totalité des heures supplémentaires non indemnisées et non récupérées. - Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés
Formulaire de demande		Disponible sur intranet sous : > Gestion électronique de documents ; > Documentations institutionnelles ; > Notes d'informations ; > CET Note d'information 27/06/13 ; > Annexe 2 (document de couleur verte).
Indemnisation ou transfert RAFFP	Les jours au-delà du 20 ^{ème}	
Montant d'indemnisation	Catégorie A = 125€ brut Catégorie B = 80€ brut Catégorie C = 65€ brut	
Échéance du paiement	4 jours par an sur 4 ans jusqu'à 16 jours, sinon au-delà à raison de quatre fractions annuelles d'égal montant.	la totalité en une seule fois.
Date de paiement	Décembre	
Nombre maximal de jours stockés	Pas limité	60 jours

Au seuil des 20 jours, nombre de jours pouvant être stocké	0	10 jours
Demande d'ouverture ou d'alimentation du reliquat de congés de l'année N avec le droit d'option des jours au-delà du 20^{ème}	Néant	Jusqu'au 31/03/N+1
Droits de l'agent pendant la période d'utilisation du CET	Il perçoit la totalité de sa rémunération y compris les primes fixes (ex: prime liée au grade ou prime de service); il conserve ses droits à l'ancienneté d'échelon et de grade, ses droits à la retraite, ses droits à congés maternité, paternité, de présence parentale.	

Droits de l'agent qui quitte l'établissement

Disponibilité, congé parental, congé non rémunéré	Il conserve ses droits acquis dans le nouvel établissement qui en assure la gestion.
Mutation	
Détachement dans la FPH	
Détachement hors FPH	
Mise à disposition	Il conserve ses droits acquis dans le nouvel établissement. La gestion reste assurée par l'établissement d'origine.
Retraite, démission, révocation	Le compte doit être soldé avant la date de la cessation définitive d'activité. Ces jours ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation ou d'une prise en compte au titre du RAFP ; Il doit les prendre sous forme de congés.
Décès de l'agent	Les droits acquis bénéficient à ses ayants droits et donnent lieu à une indemnisation intégrale en une seule fois. La valeur de l'indemnisation à prendre en considération est celle en vigueur à la date du décès.

FICHE N°12

LES CONGES DE MALADIE

Type	CONGE MALADIE ORDINAIRE	CONGE LONGUE MALADIE	CONGE LONGUE DUREE
Personnel titulaire et stagiaire			
Conditions	La maladie pour les affections courantes.	La maladie présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et nécessite un traitement et des soins prolongés. Les affections ouvrant droit à un CLM sont fixées par arrêté mais la liste n'est pas limitative.	L'agent est atteint d'une des affections suivantes : - Affections mentales et psychologiques, - déficit immunitaire grave et acquis; - Affections cancéreuses, - Tuberculose; - Poliomyélite.
Procédure d'octroi	Prévenir votre responsable de service dès le 1 ^{er} jour d'absence <u>Certificat médical devant être adressé impérativement dans les 48 heures.</u>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demande de l'agent et certificat du médecin traitant ; ✓ Rapport d'expertise d'un médecin agréé ; ✓ Avis du comité médical ; ✓ Décision de l'administration ; 	
Durée	Il est limité à 1 an par pathologie.	Il est accordé ou renouvelé pour une période de 3 à 6 mois sur proposition du comité médical. Il est limité à 3 ans par pathologie.	Il est accordé ou renouvelé pour une période de 3 à 6 mois sur proposition du comité médical. Il est limité à 5 ans par pathologie.
Issue du congé	Si la reprise de travail s'effectue après 3 semaines d'arrêt, l'agent doit se présenter au service de santé au travail afin que celui-ci se prononce sur l'aptitude à reprendre le travail.	<p>Aptitude après avis du médecin du travail et du comité médical. Possibilité d'un aménagement de poste ou reclassement professionnel. Le comité médical se prononce tous les 3 à 6 mois sur le maintien ou la modification de ces aménagements.</p> <p>En l'absence de possibilité de reclassement, la retraite pour invalidité peut être envisagée.</p>	
	<p>L'agent qui a épuisé ses droits à maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, et pour lequel le comité médical a émis un avis défavorable à la reprise de ses fonctions est mis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit en disponibilité d'office ; - soit reclassé dans un autre emploi ; - soit admis à la retraite, après avis de la commission de réforme, s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi. 		
Rémunération	Maintien du traitement pendant 3 mois, puis à ½ traitement pendant 9 mois (2/3 du traitement si l'agent a au moins 3 enfants).	Maintien du traitement pendant 1 an, puis à ½ traitement pendant 2 ans (2/3 du traitement si l'agent a au moins 3 enfants).	Maintien du traitement pendant 3 ans puis, à ½ traitement pendant 2 ans (2/3 du traitement si l'agent a au moins 3 enfants).

Type	CONGE MALADIE		CONGE GRAVE MALADIE
Personnel contractuel de droit public			
Conditions	La maladie pour les affections courantes.		Etre en activité, employé de manière continue et comptant au moins 3 années de services effectifs. La maladie présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et nécessite un traitement et des soins prolongés.
Procédure d'octroi	Prévenir votre responsable de service dès le 1 ^{er} jour d'absence. <u>Certificat médical devant être adressé impérativement dans les 48 heures.</u>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demande de l'agent et certificat du médecin traitant ; ✓ Rapport d'expertise d'un médecin agréé ; ✓ Avis du comité médical ; ✓ Décision de l'administration.
Durée	Il est limité à 1 an cumulé par pathologie.		Il est accordé ou renouvelé pour une période de 3 à 6 mois sur proposition du comité médical. Il est limité à 3 ans.
Issue du congé	L'agent qui a épuisé ses droits à maladie et inapte pour raison de santé à reprendre son service est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an, qui peut être prolongée de 6 mois s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire. A l'issue de ses droits à congés sans traitement, l'agent inapte physiquement à reprendre son service est licencié.		
Rémunération	Ancienneté	Droits à traitement	Maintien du traitement pendant 1 an, puis à 1/2 traitement pendant 2 ans (2/3 du traitement si l'agent a au moins 3 enfants).
	Avant 4 mois → Après 4 mois → Après 2 ans → Après 3 ans →	Pas de traitement 1 mois plein, puis 1 mois à ½* ; 2 mois à plein puis 2 mois à ½* ; 3 mois à plein puis 3 mois à ½* ; *(2/3 du traitement si l'agent a au moins 3 enfants).	

- **Le délai de carence** d'une journée s'applique depuis le 1^{er} janvier 2018. Tous les arrêts de travail qui prennent effet à compter de cette date doivent faire l'objet d'une retenue sur le traitement ou la rémunération, à l'exclusion des prolongations des arrêts de travail dont la date d'effet initial a débuté avant cette date.

Les situations liées à l'état de santé, auxquelles le délai de carence ne s'applique pas, sont énumérées à l'article 115 de la loi du 30 décembre 2017

Lorsque l'agent perçoit un salaire à demi-traitement, il peut recevoir un complément :

- ↳ en cas de maladie ordinaire d'une durée supérieure à 3 mois :

Le CGOS, après avis du comité médical, peut compléter le salaire pendant 3 à 5 mois.

- ↳ En cas de congé longue maladie ou congé longue durée ou maladie grave : les deux années à demi-traitement peuvent être compensées par le CGOS dans la limite des 5 premiers mois ou des 3 premiers mois de chaque année.

ACCIDENT DE TRAVAIL, DE TRAJET , FICHE N°13 MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE OU PROFESSIONNELLE

Type	Accident de travail ou de trajet	Maladie imputable au service ou maladie professionnelle
Agent titulaire et stagiaire		
Conditions	Maladie ou accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, et au cours des trajets entre le domicile et le lieu de travail.	
Procédure	<p>Déclaration confirmée si possible par un rapport du/ des témoin(s), visée et transmise par l'encadrement à la DRH le plus rapidement possible.</p> <p>En cas d'arrêt consécutif à un accident de service ou à une maladie imputable au service, un certificat médical dit « initial » est établi spécifiant les circonstances de l'accident ou de la maladie. <u>L'arrêt de travail doit être transmis à la DRH dans les 48 heures.</u></p> <p>En cas de doute de l'employeur sur l'imputabilité au service, le certificat médical initial ainsi que la déclaration sont transmis à la commission de réforme pour avis. Le Directeur prend sa décision au vu de l'avis de la commission de réforme. La commission de réforme n'est pas saisie si l'employeur reconnaît directement l'imputabilité au service.</p>	
Durée	<p>Jusqu'à consolidation. En cas d'incapacité permanente appréciée par la commission de réforme mais permettant une reprise des fonctions, l'agent peut avoir droit au versement d'une allocation temporaire d'invalidité en sus du traitement.</p> <p>S'il n'y a pas de reprise de travail en raison d'une invalidité définitive, l'agent est admis à la retraite pour invalidité à tout moment sur sa demande, ou d'office après 12 mois d'arrêt de travail.</p>	
Rémunération	Intégralité du traitement. Remboursement des honoraires médicaux et de tous les frais médicaux.	
Agent contractuel		
Conditions	Maladie ou accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, et au cours des trajets entre le domicile et le lieu de travail.	
Procédure de demande	<p>Déclaration confirmée si possible par un rapport du ou des témoins, visée et transmise par l'encadrement à la DRH dans un délai maximum de 48 heures.</p> <p>En cas d'arrêt consécutif à un accident de service ou à une maladie imputable au service, un certificat médical dit « initial » est établi spécifiant les circonstances de l'accident ou de la maladie. <u>L'arrêt de travail doit être transmis à la DRH dans les 48 heures.</u></p> <p>Le certificat médical initial ainsi que la déclaration sont transmis à la CPAM, qui se prononcera sur la qualification de l'arrêt.</p>	
Rémunération	Ancienneté	Droits à traitement
	Dés l'entrée —————>	1 mois plein
	Après 1 an —————>	2 mois plein
	Après 3 ans —————>	3 mois à plein

FICHE N°14

TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

Type	Après un congé maladie ordinaire, un congé longue maladie ou congé longue durée	Après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions
Agent titulaire et stagiaire		
Conditions	Quelle que soit la durée dès lors que l'agent a bénéficié d'un jour d'arrêt de travail	
Procédure de demande	<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'autorisation présentée par l'agent ; - Certificat médical établi par le médecin traitant. 	
Procédure d'octroi	<p>Après validation du comité médical et/ou du médecin traitant, médecin agréé et médecin du travail</p> <p>Un aménagement du temps partiel thérapeutique peut être préconisé à la demande du médecin du travail en concertation avec le service et la DRH.</p>	
Durée	Période de 3 mois renouvelable dans la limite d'1 an maximum pour une même affection.	Période maximale de 6 mois renouvelable une fois
Rémunération	Intégralité du traitement	
Congé	L'octroi d'un temps partiel thérapeutique n'impacte pas la valeur des congés acquis antérieurement à cette situation.	
Agent contractuel		
Conditions	<ul style="list-style-type: none"> • soit après un congé de maladie, • soit après un congé de grave maladie, • soit lorsqu'il se trouve dans l'impossibilité de continuer à exercer ses fonctions à temps plein en raison d'une affection de longue durée (ALD). 	
Procédure de demande	<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'autorisation présentée par l'agent ; - Certificat médical établi par le médecin traitant avec le % d'activité ; <p>Le médecin du travail doit également donner son accord, à l'occasion d'une visite médicale de reprise du travail.</p>	
Procédure d'octroi	<p>Après validation du comité médical et/ou du médecin traitant, médecin agréé et médecin du travail</p> <p>La CPAM donnera son accord ou pas, après avis du médecin conseil.</p> <p>Un aménagement du temps partiel thérapeutique peut être préconisé à la demande du médecin du travail en concertation avec le service et la DRH</p>	
Durée	Durée fixée par la CPAM.	
Rémunération	L'agent perçoit de la part de l'employeur le traitement correspondant à la durée de travail accomplie. La CPAM complète le traitement par des indemnités journalières, dans la limite du plein traitement.	
Congé	L'octroi d'un temps partiel thérapeutique n'impacte pas la valeur des congés acquis antérieurement à cette situation.	

Type	Droit	Formalité
<p>Décharge d'activité pour mandat syndical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation donnée à un agent d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale au lieu de son activité professionnelle ; • Peut être déchargé soit partiellement, soit totalement de service ; • Les organisations syndicales représentatives bénéficient d'un crédit d'heures mensuelles. 	
<p>Autorisation spéciale d'absence</p>	<p>Les autorisations spéciales d'absences sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ aux congrès syndicaux, assemblée générale ; ↗ aux réunions des organismes directeurs; ↗ aux réunions des organismes de mutuelles, associations délibérantes et instances statutaires des établissements ainsi qu'aux réunions des organismes privés de coopération inter-hospitalière dont la liste est fixée par décret (comité de gestion des œuvres sociales, association nationale pour la formation permanente des agent hospitaliers); ↗ au conseil départemental de la santé mentale, au comité régional de l'organisation sanitaire et sociale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de l'agent 3 jours avant ; - sous réserve des nécessités du service.
<p>Congé pour formation syndicale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↗ Etre en activité ; ↗ Accordé pour effectuer un stage ou suivre une session organisée par l'un des centres ou institutions qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé de la santé ; ↗ 12 jours ouvrables maximum par an ; ↗ Congé rémunéré ; ↗ Le nombre de bénéficiaires est au maximum de 5% par an de l'effectif réel de l'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demande écrite ; • Attestation d'assiduité. <p>Le bénéfice du congé ne peut être refusé (sauf nécessité de service).</p>
<p>TOUTE MODIFICATION DOIT ETRE TRANSMISE A LA DRH (annulation, report...) Une journée syndicale = une journée de travail</p>		

<p>Principe</p>	<p>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 autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.</p>
<p>Jours de repos concernés</p>	<p>Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail.</p> <p>Le congé annuel est limité. L'agent donateur doit au minimum conserver 20 jours et les poser sur l'année.</p> <p>Les jours de repos compensateur et les jours de congés bonifiés ne peuvent pas faire l'objet d'un don.</p>
<p>Agent donateur</p>	<p>L'agent signifie par écrit auprès de la DRH, le don et le nombre de repos afférents. Le don est définitif après accord.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le don de jours épargnés sur un CET peut être réalisé à tout moment ; • Le don de jours non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.
<p>Agent bénéficiaire</p>	<p>L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de la DRH.</p> <p>Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé, remis sous pli confidentiel, établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.</p> <p>La DRH dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent.</p> <p>L'autorité qui a accordé le congé peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions réglementaires d'éligibilité. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé ai été invité à présenter ses observations.</p>
<p>Durée du congé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile. ➤ Le congé peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade. ➤ Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie. ➤ Par dérogation, l'absence de l'agent peut excéder 31 jours consécutifs. ➤ Par dérogation, la durée du congé annuel et celle de la bonification peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés.
<p>Rémunération</p>	<p>L'agent bénéficiaire a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.</p> <p>La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.</p> <p>Le reliquat des jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année, est restitué à la DRH, aucune indemnité ne peut être versée, et ils ne peuvent alimenter le CET.</p>

Dans certains cas, notamment lors de litiges relatifs au temps de travail et à certains droits à congé dont l'agent dispose, ce dernier a la possibilité d'exercer un recours devant la Commission Administrative Paritaire afférente à son grade. Ces cas sont les suivants :

- Demande de disponibilité
- Refus de congé pour formation syndicale
- Refus d'accomplir un service à temps partiel
- Refus d'accorder un congé de formation professionnelle
- Refus pendant 2 ans des droits à mobilisation au Compte Personnel de Formation