Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE



# COMMUNE DE CORNEILLA DEL VERCOL

# REGLEMENT INTERIEUR

ADOPTE EN CONSEIL MUNICIPAL DU 28.01.2020

APRES AVIS DU COMITE TECHNIQUE/CHSCT DU CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES DU 18.12.2019

APPLICABLE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2020

Révision	:	
(C V 151011	•	

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# **SOMMAIRE**

# Titre I - DISPOSITIONS GENERALES

# I - PREAMBULE

#### II - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Art 1 - Durée du travail Art 2 - Horaires quotidiens Art 3 - Repos hebdomadaire Art 4 - Heures supplémentaires et heures complémentaires Art 5 - Astreinte et permanence Art 6 - Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail Art 7 - Accès à la structure Art 8 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement Art 9 - Jours fériés Art 10 - Congé annuels Art 11- Compte épargne temps Art 12 - Absences pour accident/maladie Art 13 - Les autorisations d'absence Art 14 - Repas et pauses du personnel Art 15 - Trajets Art 16 - Formation du personnel Art 17 - Information du matériel de la collectivité	4-5 5 5-6 6-7 7 8 8-9 9 10 10-11 11-13 13 13 à 15 16						
III - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES							
Art 19 - Les droits du fonctionnaire Art 20 - Les obligations du fonctionnaire Art 21 - Droit disciplinaire	17 à 21 22 à 23 24 à 25						

# TITRE II - L'HYGIENE ET LA SECURITE

Art 22 - Objet et champ d'application Art 23 - Dispositions générales Art 24 - Organisation de la prévention des risques professionnels Art 25 - Accident de service/du travail et maladie professionnelle Art 26 - Visites médicales Art 27 - Formations	26 26 26-27 27 27 27-28
Art 28 - Utilisation des moyens de protection	28
Art 29 - Vestiaires et sanitaires	28
Art 30 - Repas	28
Art 31 - Harcèlement	29
Art 32 - Tabac	29
Art 33 - Vapotage	29-30
Art 34 - Alcool	30
Art 35 - Drogues	31
Art 36 - Sanctions disciplinaires	31
Art 37 - Droit à la défense	31
Art 38 - Diffusion et affichage	31
Art 39 - Entrée en vigueur	31

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### Liste des annexes

Annexe 1 : L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)

Annexe 2 : l'Indemnisation des déplacements temporaires

Annexe 3 : les congés annuels

Annexe 4 : le compte épargne temps CET Annexe 5 : les autorisations d'absence

Annexe 6 : Textes de référence relatifs à la partie hygiène et sécurité du règlement intérieur

Annexe 7 : Liste des travaux salissants visés à l'article 27 du RI

Annexe 8 : Conduite à tenir face à un agent en état apparent d'ébriété

Annexe 9 : Conduite à tenir face à un agent sous l'emprise apparente de substances illicites

#### I - PREAMBULE

Travailler ensemble suppose le respect d'un code de bonne conduite.

Ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein de la commune de CORNEILLA DEL VERCOL

Le présent règlement est également destiné à faciliter l'intégration des nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions règlementaires.

Il a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité :

- Il fixe les règles de discipline intérieure,
- Il rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- Il précise les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le présent règlement s'applique à tout le personnel de la collectivité, quel que soit son statut. Il s'adresse à chacun dès lors qu'il se trouve sur son lieu de travail, voire en dehors s'il effectue une tâche au nom de la collectivité. Il concerne l'ensemble des locaux.

#### II- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat).

#### Article 1 - Durée du travail

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services...)

- <u>SERVICE TECHNIQUE</u> (voirie espaces verts) : amplitude horaire
  - o heures d'hiver : 8 h 18 h 00
  - o heures d'été : 6 h 30 14 h 30
- <u>SERVICE TECHNIQUE</u> (entretien des locaux et surveillance de la voie publique)
  - 7 h 20 h amplitude horaire
  - Pôle médical 6 h 20 h amplitude horaire
- SERVICE JEUNESSE: 7 h 30 18 h 30 (point jeunes 19h) amplitude horaire s'il n'y a pas de sorties Lors des sorties à la journée l'amplitude horaire peut aller jusqu'à 12 h. Lors de séjours \* à l'extérieur de la structure il sera compté une quotité de travail équivalente à 10 heures par jours (payé ou récupéré) on notera toutefois que pour la période de nuit durant laquelle les agents dorment à proximité des enfants mais ne font aucun travail effectif, il a été décidé de définir une permanence à tour de rôle qui sera rémunérée sur la base forfaitaire de 3 h entre le coucher et le lever des enfants.

Repos : A partir de quatre jours, un repos compensateur sur place est obligatoire, de ce fait sur l'ensemble du séjour le personnel encadrant devra à tour de rôle prendre 8 heures de repos. Durant ce repos l'agent n'est plus sous la responsabilité de la collectivité.

- <u>SERVICE SCOLAIRE</u>:
  - 7 h 20 h amplitude horaire
- SERVICE ADMINISTRATIF: 8 h 12 h 30 et 13 h 30 18 h 30 amplitude horaire.

<sup>\*</sup>Séjour = une nuit hors structure

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Toute modification à l'initiative de la collectivité ou de l'agent concernant l'organisation de cet horaire doit faire l'objet d'une concertation entre les parties concernées avant sa mise en œuvre.

La durée du travail s'entend du travail effectif dans les conditions définies par l'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'Etat ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

En cas d'évènement exceptionnel (météorologique, accident ou autre), le Maire, ou ses Adjoints pourront faire appel aux agents en vue de remédier aux conséquences liées à ces circonstances.

Il est obligatoire que 50 % minimum de l'effectif soit en poste dans les différents services,

Une feuille d'heure mensuelle est à compléter par chaque agent et à retourner par chaque service au secrétariat de mairie au plus tard le 15 du mois suivant.

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine (1607 heures par an y compris la journée de solidarité), pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois).

Le temps de travail annuel en vigueur dans la collectivité est pour une année de :

Cependant il peut varier en fonction des jours fériés et si année est bissextile (le tableau ci-dessous en exemple est le temps de travail pour l'année 2019)

H.H.	Jours	Week-end	fériés	Jours du Maire	congés	Jours à travailler	Heures à travailler
35h	365	104	10	3	25	223	223 J X 7 H = 1561 h
30h	365	104	10	3	25	223	223 J X 6 H = 1338 h
28h	365	104	10	3	25	223	223 J X 5.24 H = 1204,12 h
24h30	365	104	10	3	25	223	223 J X 6.54 H = 1092.42 h
24h	365	104	10	3	25	223	223 J X 4.48 H = 1070.24 h
22h	365	104	10	3	25	223	223 J X 4.24 H = 981.12 h
20h	365	104	10	3	25	223	223 J X 4 H = 892 h
17h30	365	104	10	3	25	223	223 J X 3.30 H = 780.30 h
13 h	365	104	10	3	25	223	223 J X 2.36 H = 579.48 h

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération de l'organe délibérant.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Il ne peut être inférieur au mi-temps.

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier de droit du temps partiel pour raisons familiales à 50 %, 60 %, 70 % 80 % ou 90 % du temps complet (décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale).

Délibération du 26.09.2007

#### Article 2 - Horaires quotidiens

Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités du service. L'horaire quotidien peut être continu ou discontinu, la durée de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Affiché le

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures ent 10.2066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE (article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

- SERVICE TECHNIQUE (voirie espaces verts) :
  - Horaires fixes
- SERVICE TECHNIQUE (entretien des locaux)
  - o Horaires variables en fonction de la période scolaire ou de vacances
  - o Pôle médical : horaires fixes
- SERVICE JEUNESSE : Horaires variables en fonction de la période scolaire ou de vacances
- SERVICE SCOLAIRE : Horaires variables en fonction de la période scolaire ou de vacances
- SERVICE ADMINISTRATIF: horaires fixes

## Article 3 - Repos hebdomadaire

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarantehuit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives (art. 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures, soit 24h + 11h (article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

# Article 4 - Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires sur demande de leur supérieur hiérarchique.

En accord avec le Maire les heures supplémentaires seront :

Soit : récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, le cas échéant avec les majorations identiques à la rémunération

Soit : rémunérées dans les limites règlementaires

Rappel : Le paiement des heures supplémentaires est subordonné à l'existence d'une délibération. (Délibération du 27 février 2018)

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. En cas de dépassement durable et régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Technique.

Ces heures complémentaires seront en toute ou partie :

Soit : récupérées Soit : rémunérées

Un décompte déclaratif « fiche d'heures mensuelle » est mis en place.

(ANNEXE Nº 1 - heures supplémentaires)

# Article 5 - Astreinte et permanence

- <u>Définition de l'astreinte et de la permanence</u>
- L'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

□ La permanence

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte (articles 1 et 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

Modalités pratiques

L'assemblée délibérante détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique compétent.

#### (délibération du 25 août 2015)

- Indemnisation ou compensation des astreintes et permanences
- > hors filière technique : respectivement décrets n°2002-147 et n°2002-148 du 7 février 2002

Pour les agents hors filière technique, le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré selon un taux d'intervention fixé par le décret n°2002-147 du 7 février 2002.

- > filière technique :
  - astreinte : décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du 14 avril 2015
  - permanence : décret n°2003-545 du 18 juin 2003 et arrêté du 14 avril 2015

Dans le cadre d'une astreinte ou d'une obligation de permanence, l'agent perçoit une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante, celle-ci est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes ou des permanences.

- Rémunération ou compensation des interventions effectuées sous astreinte
  - ➤ hors filière technique : décret n°2002-147 du 7 février 2002

Pour les agents hors filière technique, le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré selon un taux d'intervention fixé par le décret susvisé.

> filière technique : articles 4 à 6 du décret n°2015-415 du 14 avril 2015

Les interventions effectuées à l'occasion d'une période d'astreinte peuvent donner lieu à une compensation en temps majorée ou à une rémunération.

La rémunération s'effectue pour les membres du cadre d'emplois des ingénieurs par une indemnité d'intervention et pour les agents des autres cadres d'emplois de la filière technique par le dispositif des IHTS.

Une même heure d'intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération.

# Article 6 – Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail

> Retards : Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires (cf. : Article 21 – Droit disciplinaire).

➤ Absences non justifiées

Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une retenue sur traitement pour service non fait, ainsi que d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

> Sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Maire, sauf cas de force majeure ou de danger, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident.

#### Article 7 - Accès à la structure

Affiché le

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécuti poi 1066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE droit d'entrée ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison sauf s'il peut se prévaioir :

- d'une disposition légale (relative notamment au droit de représentation du personnel ou syndical ou expertise),
- d'une autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité, des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

L'introduction au sein de la collectivité de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée à l'exception d'une dérogation accordée par l'autorité territoriale.

# Article 8 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements

#### Modalités

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de la commune.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais. La signature du Maire sur un bulletin d'inscription ou d'une confirmation de présence vaut ordre de mission s'il n'y a pas de remboursement de frais.

#### Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant à la collectivité ou mis à disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

L'usage du véhicule de service est à privilégier, la demande de prêt du véhicule est à formuler au plus tard 48 heures avant la date d'utilisation.

(Une attestation sur l'honneur de détention du permis de conduire devra être complétée par tous les agents utilisateurs).

#### > Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité territoriale. La collectivité a souscrit une assurance mission collaborateur qui couvre l'ensemble du personnel et des élus qui utilisent leur véhicule personnel dans le cadre des besoins du service dans la limite de 5000 km/ an.

#### > Remboursement de frais kilométriques

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés par cette utilisation dans le cadre du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics.

L'agent autorisé à utiliser pour les besoins du service une motocyclette, un vélomoteur, une voiturette ou une bicyclette à moteur auxiliaire lui appartenant peut percevoir des indemnités kilométriques.

Un ordre de mission permanent peut être délivré, d'une part, au personnel exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, d'autre part, à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission.

#### ➤ Indemnité de mission

Est en mission l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'indemnisation de l'agent en mission s'effectue selon les dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Les frais de repas : une indemnité forfaitaire de repas est versée (quel que soit le montant réel de la dépense)

(ANNEXE N° 2 - INDEMNISATION DEPLACEMENTS TEMPORAIRES)

# Article 9 - Jours fériés

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

• Jour de l'an : 1er janvier

• Lundi de Pâques

• Fête du travail : 1er mai

Ascension

Victoire 1945 : 8 maiLundi de Pentecôte

Fête nationale: 14 juillet
Assomption: 15 août
Toussaint: 1er novembre
Armistice 1918: 11 novembre

Noël : 25 décembre

#### A - Jours fériés hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification. Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

#### B - Le 1er mai, fête du travail

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

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

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué;
- Soit la journée du 1<sup>er</sup> mai est récupérée au minimum heure pour heure.
- S'il tombe un samedi ou un dimanche il sera récupéré

#### C - La journée de solidarité

La journée de solidarité (sept heures proportionnellement au temps de travail) est fixée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité, après avis du Comité Technique compétent ( $loi\ n^{\circ}2008-351\ du\ 16\ avril\ 2008$ ).

Pour notre collectivité la journée de solidarité est fixée au 2 novembre

D – Jours du Maire : ½ journée de mardi-gras - ½ journée des cendres - Le 16 août - Le 26 décembre

#### Article 10 - Congés annuels

L'article 1<sup>er</sup> du décret 85-1250 du 26 novembre 2005 prévoit que tout fonctionnaire territorial a droit pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à des congés annuels.

Affiché le

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la localité de la durée des congés dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les congés sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

Le calendrier est fixé par l'autorité territoriale après consultation des fonctionnaires et de l'intérêt du service.

Les congés dus pour une année pourront se reporter dans la limite de 10 jours et au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

Le droit à congés légaux est de 25 jours pour un agent à temps plein (proratisé pour un agent à temps non complet) auxquels s'ajoutent 2 jours pour congés pris hors période tel que prévu au décret précité, soit un total de 27 jours.

Les agents des écoles dont le temps de travail est annualisé doivent impérativement prendre leurs congés sur les périodes hors scolaires sauf dispositions particulières ou nécessités de service.

Les congés annuels sont accordés par le *Maire*. L'autorité territoriale peut les refuser pour des motifs tirés des nécessités de service.

#### Aucun congé ne peut être pris sans accord préalable.

La demande de congés doit être déposée auprès du Maire au moins 15 jours avant.

(ANNEXE 3 - LES CONGES)

# Article 11 - Compte épargne temps

Le CET est régi par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié.

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT.

Peuvent en bénéficier, les agents titulaires ou non titulaires qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an.

Les heures supplémentaires peuvent être comptabilisées dans le compte épargne temps.

Pour les agents qui en feront la demande, la collectivité autorise dès l'ouverture du CET à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, le basculement des heures cumulées au 31 décembre 2019 sur ce CET dans la limite des 60 jours autorisés.

La collectivité décide que les jours épargnés pourront être pris sous forme de congés, par indemnisation ou la prise en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) des droits épargnés.

(ANNEXE 4 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS)

#### Article 12 - Absences pour accident, congés de maladie

Décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires

En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel concernés doivent en avertir le responsable de service ou de l'établissement le plus rapidement possible par tous moyens utiles, et lui adresser dans les 48 heures un certificat médical.

# En cas de manquement à cette obligation, l'administration informe l'agent de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois.

Si, dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'interruption de travail, l'administration est fondée à réduire de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

Recu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est h 10 1066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

La nature et la durée des congés de maladie sont variables selon le statut de l'agent.

#### Le régime de base des fonctionnaires régime spécial :

S'agissant des risques encourus dans l'exercice de leurs fonctions (maladies, décès, accidents de service, maladies survenues dans l'exercice des fonctions...), les fonctionnaires bénéficient d'une protection sociale dite "spéciale". Ce régime est dit spécial car la couverture des risques sociaux des fonctionnaires est partagée entre le régime général de sécurité sociale (les prestations en nature d'assurance maladie et de maternité, c'est à dire, le remboursement des soins continuent de relever de la sécurité sociale) et l'employeur qui a une obligation d'assurer une protection statutaire particulière. Les bénéficiaires de ce régime sont les agents stagiaires et titulaires à temps non complet effectuant 28 heures et plus par semaine. Aujourd'hui, le régime statutaire des droits à maladie des fonctionnaires ne leur garantit pas une couverture complète. C'est pourquoi, les fonctionnaires peuvent recourir à des prestations complémentaires à leur charge (ex : régime de prévoyance). Il leur est possible de souscrire une protection complémentaire soit dans le cadre de contrats individuels, soit dans le cadre de contrats collectifs proposés par les mutuelles ou souscrits auprès de compagnies d'assurance. L'assuré bénéficie ainsi d'un tarif mutualisé et de frais de gestion plus faibles que dans le cadre des contrats individuels. En matière de retraite, ces fonctionnaires bénéficient d'un régime spécifique géré par un organisme indépendant la CNRACL : Caisse Nationale de retraite des agents Collectivités Locales.

#### Le régime général de sécurité sociale et IRCANTEC :

Les agents non titulaires de droit public (quelle que soit leur durée de travail) et les agents stagiaires et titulaires à temps non complet de moins de 28 heures par semaine sont affiliés au régime général de sécurité sociale. Il en est de même pour les agents en contrat de droit privé exerçant dans une collectivité territoriale. Pour ces agents (sauf les contrats de droit privé), deux régimes se superposent : les droits statutaires pris en charge par l'employeur et le régime général de sécurité sociale qui intervient en versant des indemnités journalières si les conditions d'octroi sont remplies.

Pour ces agents, les prestations en espèces de la sécurité sociale (indemnité journalières) viennent en déduction des sommes allouées par la collectivité à l'agent. En conséquence, la collectivité n'est redevable que de la différence entre la rémunération due et le montant des indemnités journalières.

Dans ce cas notre collectivité n'use pas de son droit de subrogation : l'agent perçoit alors directement ses indemnités journalières de la CPAM et la collectivité lui verse la différence entre les obligations réglementaires et les indemnités journalières.

La collectivité n'est pas autorisée à user de ce droit de subrogation si le salaire de l'agent est inférieur au montant des indemnités journalières. Au terme de la protection statutaire, la protection de droit commun prévue par le régime général s'applique et prend le relais de la protection statutaire ; la collectivité place alors l'agent en congé sans traitement. En matière de retraite, ils relèvent pour leur régime de base du régime général de sécurité sociale et pour leur régime complémentaire obligatoire de l'IRCANTEC (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités locales).

(ANNEXE 3 A CONGES DE MALADIE ORDINAIRE)

(ANNEXE 3 B CONGES ET LONGUE MALADIE ET DE LONGUE DUREE)

(ANNEXE 3 C CONGES DE MALADIE GRAVE)

# Article 13 - Les autorisations d'absence

Les autorisations d'absence sont accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complets, non complets ou partiels, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

#### PRINCIPE: L'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE NE CONSTITUE PAS UN DROIT

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé, et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

#### L'AGENT EST MAINTENU EN ACTIVITÉ DE SERVICE

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

- l'absence est considérée comme service accompli,
- la durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- l'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

#### L'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE EST LIÉ A LA CONDITION D'ACTIVITÉ

Les autorisations d'absence n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance justifiant l'octroi d'une autorisation d'absence (un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence). Pour cette même raison, l'autorisation d'absence n'est pas récupérable par l'agent si celui-ci ne l'a pas utilisée en temps et en heure.

Le Maire peut refuser une autorisation d'absence pour des motifs tirés des nécessités de service. Ces autorisations figurent en annexe.

# Autorisations d'absence pour évènements familiaux et de la vie courante

- naissance avec reconnaissance et adoption 3 cumulables avec les 11 jours de congés de paternité

- Mariage / pacs de l'agent 4 jours ouvrés consécutifs

- Mariage ou pacs d'un enfant ou d'un enfant du conjoint 1 jour ouvré

- Maladie ou accident graves du conjoint 1 jour ouvré non consécutif, fractionnement possible

en ½ journées

- Maladie ou accident graves d'un enfant 5 jours ouvrés non consécutifs,

de plus de 16 ans\* fractionnement possible en ½ journées

- Maladie ou accident graves du père ou de la mère de l'agent, ou maladie ou accident grave 3 jours ouvrés consécutifs,

du père ou de la mère du conjoint de l'agent \*\* fractionnement possible en ½ journées

Décès du conjoint
 3 jours ouvrés consécutifs

Décès d'un enfant
 3 jours ouvrés consécutifs

- Décès du père ou de la mère de l'agent, ou Décès du père ou de la mère du conjoint ou

concubin de l'agent

1 jour ouvré

- Décès d'un frère, d'une sœur 1 jour ouvré

- Décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur 1 jour ouvré

- **Décès d'un grand-parent de l'agent** 1 jour ouvré

ou de son conjoint

- Décès du petit-enfant 1 jour ouvré

- Déménagement domicile principal 1 jour ouvré

- Don du sang de plasma et plaquettes durée nécessaire pour le don et le trajet

- Concours et examens Fonction Publique dans la limite de un par an :

**Territoriale dans le département** le jour de l'épreuve

- Concours et examens Fonction Publique dans la limite de un par an :

**Territoriale hors département** le jour de l'épreuve + 1 jour au-delà de 500 km AR

Les durées proposées peuvent être augmentées pour tenir compte d'un éventuel délai de route, soit plus de

500 km aller-retour = 1 journée supplémentaire pour l'ensemble des autoris 10 1066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

\* pour un enfant de moins de 16 ans, se reporter à l'autorisation d'absence « soins à donner à un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ».

- \*\* en cas de famille recomposée et au regard de la situation familiale, l'autorité territoriale pourra accorder les mêmes autorisations d'absence pour les beaux-parents que pour les parents.
- \*\*\* Au regard de la situation familiale, l'autorité territoriale pourra accorder les autorisations d'absence en cas de décès du père ou de la mère du concubin de l'agent

(ANNEXE 5 - AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE)

# Article 14 - Repas et pauses du personnel

#### Repas

La pause repas n'est en principe pas prise sur le temps de travail, sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps du repas.

Le temps de repas est de 45 minutes minimum si le repas est pris dans la commune ou l'établissement. Cependant le responsable de service ou de l'établissement détermine les modalités d'organisation de ce temps qui peut être supérieur (art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé ; CE n° 245347 du 29 octobre 2003). Suite voir article 30

#### Pauses

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail continu (art. 3 du décret nº 2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

# Article 15 - Trajets

- Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif
- En revanche, le temps de trajet entre le domicile et la résidence administrative n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

# Article 16 - Formation du personnel

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, le temps de formation équivaut à du temps de travail. Le temps de travail est 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 occupations personnelles.

L'agent en formation continue d'acquérir des droits à congés annuels, partant de la définition du travail effectif, et puisque la mission consiste à quitter la résidence administrative pour se rendre vers un lieu de formation, ce temps de trajet n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Une journée de formation est égale à la durée légale du temps de travail : exemple pour un agent à 35 h = 7 h même si sa formation n'a duré que 6 heures et pour un agent à 20 h = 4 h même si sa formation a duré 6 h et plus.

Il est reconnu un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie aux fonctionnaires.

Ce droit à la formation favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants (loi nº 84-594 du 12 juillet 1984).

#### Formations obligatoires

Certaines formations, visant à accompagner la titularisation et le déroulement de la carrière, sont obligatoires (décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

La formation d'intégration : elle est dispensée aux stagiaires des catégories A, B et C. Elle a pour objectif de faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions. Dès la

Reçu en préfecture le 10/02/2020

nomination d'un fonctionnaire stagiaire astreint à la formation d'int no communité la communité de la communité des la communité de la communi informe le CNFPT en vue de l'organisation de cette formation.

Sauf dispositions statutaires contraires, la titularisation est subordonnée au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration.

La formation de professionnalisation : elle est dispensée aux fonctionnaires de toutes catégories pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.

Elle comprend : la formation de professionnalisation au premier emploi ; la formation de professionnalisation tout au long de la carrière et la formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies par leurs statuts particuliers.

Une dispense totale ou partielle de ces formations obligatoires peut être accordée aux fonctionnaires territoriaux compte tenu des formations professionnelles et des bilans de compétences dont ils peuvent bénéficier dans leur carrière.

Une dispense totale ou partielle des formations d'intégration et de professionnalisation au premier emploi peut également être accordée aux fonctionnaires qui justifient d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle.

Ces formations ou l'expérience professionnelle doivent être en adéquation avec les responsabilités. La durée de l'expérience prise en compte est au minimum de trois ans.

#### Formations facultatives

Il existe des formations facultatives qui peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service (Décret nº 2007-1845 du 26 décembre 2007).

- La formation de perfectionnement : elle est dispensée dans le but de développer les compétences des fonctionnaires ou leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Les fonctionnaires peuvent dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de perfectionnement demandées par leur employeur.
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique : elles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par voie de promotion interne ou de concours interne. Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre à une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de la formation considérée.
  - Si la durée effective de l'action de formation suivie est inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai à l'issue duquel une nouvelle demande peut être présentée est fixé à 6 mois. La durée cumulée des actions de formation suivie ne doit pas excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.
- La formation personnelle : Ces formations visent à permettre à l'agent d'étendre sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Il peut alors bénéficier :
  - d'une disponibilité : les fonctionnaires territoriaux peuvent, sur leur demande, bénéficier de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.
  - d'un congé de formation professionnelle : ce congé ne peut être accordé que si le fonctionnaire a accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique.
    - Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.
    - La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Pendant les 12 premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé.
  - d'un congé pour bilan de compétence : ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet
    - Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

Affiché le

• d'un congé pour validation des acquis de l'expérience : il vis 10: 066-216600593-20200128 DEL0120206B-DE à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Le congé accordé par validation ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Pendant la durée du congé, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

- <u>Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française</u>: elles concernent tous les agents de la collectivité, titulaires ou non, qui ne maitrisent pas les savoirs de bases comme la lecture, le calcul ou encore l'écriture.

Le but est de permettre à l'agent de réacquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels et de renforcer la qualité des conditions de travail.

Si la formation se déroule pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration et l'agent conserve sa rémunération.

Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

Article 22 ter créé par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017

Il a été mis en place, pour tous les fonctionnaires, un Compte Personnel d'Activité (CPA), dont l'objectif est de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter l'évolution professionnelle.

Le CPA est constitué du Compte Personnel de Formation (CPF) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation et du Compte d'Engagement Citoyen (CEC) qui recense les activités de bénévolat ou de volontariat, certaines de ces activités ouvrant un droit à la formation.

Les agents publics acquièrent des droits au titre du CPA depuis le 1er janvier 2019. Les heures acquises au titre du DIF sont conservées et peuvent être utilisées pour bénéficier de formations dans les conditions prévues pour le CPF.

Les employeurs doivent recenser le nombre total d'heures acquises au 31 décembre de l'année par leurs agents, en tenant compte des droits précédemment acquis par ces mêmes agents auprès de tout autre employeur public.

L'alimentation du CPF s'effectue au 31 décembre de chaque année selon les modalités suivantes (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983) :

- 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures (soit 5 ans),
- puis 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond de 150 heures (soit 2 ans ½).

Pour le CEC, l'acquisition des droits se fait à hauteur de 20 heures par an dans la limite de 60 heures (art. 5151-10 du code du travail).

L'agent utilise, à son initiative, les heures acquises sur son compte en vue de suivre les actions de formation liées à son projet d'évolution professionnelle. Toutefois, l'accord de l'employeur est nécessaire.

Les agents contractuels en CDD ou en CDI sont également concernés.

Les droits inscrits sur le CPA sont acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou la fermeture du compte. Ils sont transposables du secteur privé vers le secteur public et inversement.

Les formations à distance : Certains organismes de formation, dont le CNFPT, orientent en partie leurs offres de formation vers des outils numériques en dispensant des formations tout ou partie à distance. L'offre en distanciel est dirigée vers les métiers impliquant l'utilisation d'un outil bureautique, majoritairement les agents des catégories A et B. Et, ces nouvelles méthodes impliquent une organisation de formation sur le temps de travail au sein même de l'établissement. A cet effet la collectivité mettra à disposition le matériel numérique nécessaire à cette formation.

#### Article 17 - Information du personnel

#### > Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes.

Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de 10 066 216600593 20200128 DEL0120206B-DE consignes de sécurité, etc....) destinés au personnel.

#### ➤ Information par messagerie électronique

Toute information concernant l'ensemble du personnel est transmise par voie électronique, il est demandé à l'ensemble du personnel de communiquer son adresse mail et de la consulter régulièrement.

Le volume des correspondances échangées, en constante augmentation, appelle quelques règles de bonne conduite pour une utilisation raisonnée de cette ressource.

L'utilisation de la messagerie électronique, devenue incontournable, présente de nombreux avantages mais aussi des inconvénients : elle peut induire du stress, une surcharge informationnelle, une dépersonnalisation des relations, mais surtout une forme de dépendance avant pour effet d'interrompre constamment le travail.

Les courriels internes doivent comporter un objet clairement identifiable (« pour avis, pour décision, pour action, pour information, pour mémoire).

A l'instar d'une note, l'objet du mail doit être clairement identifiable, précisant le cas échéant l'échéance et comportant un nombre limité de mots clés permettant d'identifier le thème concerné.

#### Réunions de personnel

Des réunions de personnel peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale ou chef de service, ou à la demande de l'ensemble du personnel. Les réunions ne doivent pas durer plus de 1 h 30 voire 2 heures pour la réunion de rentrée du service jeunesse.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions. Les heures de réunions hors temps de travail seront récupérées.

#### Supports d'information

o notes d'information sur l'actualité du statut, ...

## Article 18 - Utilisation du matériel de la collectivité

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels aux notices élaborées à cette fin.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la commune ou à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit, avant de quitter la commune ou l'établissement, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

Affiché le

III - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONDI : 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

# Article 19 – le recrutement et les droits du fonctionnaire

### 1 - La phase de recrutement et les formalités préalables

#### A - LE RECRUTEMENT DES STAGIAIRES OU TITULAIRES

#### 1 - Les modalités de recrutement

L'agent est recruté dans les conditions statutaires et nommé par arrêté par l'autorité territoriale de la collectivité.

L'agent recruté devra effectuer une période de stage avant titularisation (sauf en cas d'intégration directe) et suivre une formation d'intégration **obligatoire** (en lien avec le CNFPT).

#### 2 - L'accueil de l'agent recruté

L'agent recruté sera accueilli qu'il soit contractuel, stagiaire ou déjà fonctionnaire ; dans tous les cas, il est débutant dans la structure concernée et le maximum doit être fait pour faciliter son intégration.

- Accueil de l'agent recruté : visite des locaux et remise d'un kit d'accueil, présentation aux collègues, aux principaux interlocuteurs ; penser à informer des usages et habitudes et à faire une lecture commentée du Règlement Intérieur de la collectivité qui doit être obligatoirement remis à l'agent.
- Entretien de prise de fonction : la prise de fonction s'accompagne d'un entretien avec le responsable de la structure et l'élu. Au cours de cet entretien, il sera vérifié que le contenu des missions soit bien défini et bien compris. Des objectifs seront clairement fixés. La fiche de poste pourra, à cette occasion, lui être remise.
- Entretien intermédiaire au terme d'environ six mois, un point sera fait avec l'agent (même si l'agent est fonctionnaire muté, détaché ou intégré).
- A l'issue de la première année, un bilan global sera effectué : pour le stagiaire, dans l'optique de la titularisation ; pour le titulaire et le contractuel, dans le cadre de l'entretien annuel, par exemple.

#### **B - L**E RECRUTEMENT DES CONTRACTUELS

Il convient de distinguer les contractuels occupant des emplois permanents des contractuels non permanents occupant notamment un emploi saisonnier ou occasionnel ou remplaçant un fonctionnaire momentanément indisponible, voire des agents de droit privé.

Les emplois permanents des collectivités territoriales doivent être occupés par des fonctionnaires, toutefois <u>par dérogation et dans des cas limités</u>, les collectivités sont autorisées à recruter un agent contractuel sur un emploi permanent en application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

- en l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (Cat. A, B ou C Art. 3-3-1°) ;
- concernant les emplois de catégorie A lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (Art. 3-3-2°) :
- concernant les emplois de Secrétaire de Mairie des communes de moins de 1.000 habitants (Cat. A, B ou C Art. 3-3-3°)
- concernant les emplois à TNC (moins de 50% d'un TC) dans les communes de moins de 1.000 habitants (Art.  $3-3-4^\circ$ );
- lorsqu'une création ou une suppression d'emploi s'impose à la collectivité (changement de périmètre ou suppression d'un service public) dans les communes de moins de 2.000 habitants ou groupements de moins de 10.000 habitants (Cat. A, B ou C Art 3-3-5°) ;
- concernant les emplois de personnes handicapées (Art.38)
- concernant les emplois de direction (Art.47)

Lorsque l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé est, par transfert de cette

entité, reprise par une personne publique dans le cadre d'un service public | 10 1066 2 16600593 20200128 DEL0120206B-DE propose:

- Un contrat à durée déterminée si l'agent était auparavant détenteur d'un tel contrat
- Un contrat à durée indéterminée si l'agent était auparavant en possession d'un contrat à durée indéterminée.

Le contrat proposé par la collectivité reprend les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires, en particulier celles qui concernent la rémunération, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

En cas de refus des salariés d'accepter les modifications de leur contrat, la personne publique procède à leur licenciement, dans les conditions prévues par le code du travail, leur convention collective et leur contrat.

#### Il convient de distinguer les agents qui relèvent du statut de la Fonction Publique Territoriale des agents contractuels de droit privé qui relèvent du Code du Travail.

#### Les agents contractuels de droit public

- Agents recrutés pour répondre à un accroissement temporaire d'activité (12 mois maximum sur une période de 18 mois - Cat. A, B ou C)
- Agents recrutés pour des besoins saisonniers (6 mois maximum sur une période de 12 mois)
- Agents recrutés pour le remplacement d'un fonctionnaire/contractuel momentanément indisponible (durée de l'absence - Cat. A, B ou C)
- Agents recrutés pour faire face à la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente d'un recrutement (1 an renouvelable une fois)
- Collaborateurs de cabinet ou de groupe d'élus

#### Les agents contractuels de droit privé

#### Ce sont:

Les Contrats Uniques d'Insertion – Parcours Emploi Compétences (PEC) Les Contrats d'Accompagnement à l'Emploi pour le secteur public. Les contrats d'apprentissage

#### Ils ne viennent en aucun cas pallier l'absence des titulaires ni occuper un emploi qui devrait être dévolu à un titulaire.

Ils sont rémunérés au minimum en prenant comme référence le SMIC. La Direction du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) est consultée dans tous les cas préalablement à leur recrutement. Le comité technique émet un avis préalable sur les conditions d'accueil des apprentis. Le statut de ces agents relève des dispositions du code du travail.

Qu'il s'agisse d'un fonctionnaire recruté par voie de mutation, par voie de détachement ou par intégration directe, d'un stagiaire (agent soumis à une période probatoire) ou d'un agent contractuel (de droit public et de droit privé), l'employeur doit avoir traité avec attention la définition des missions confiées à l'agent et l'établissement du profil de poste.

Il est nécessaire qu'il y ait une adéquation entre le grade et l'emploi occupé, cependant en cas de besoins du service toute autre mission peut être demandée. La fiche de poste \* doit être remise à chaque agent et contresignée pour prise de connaissance, précisant l'emploi du temps.

De plus, certaines formalités, notamment de vacance d'emploi au tableau des effectifs et de publicité de vacance d'emploi (avec ou sans offre) auprès du CDG, doivent être accomplies au préalable.

L'agent doit également se présenter auprès d'un médecin agréé afin de vérifier l'aptitude physique pour l'entrée dans la Fonction Publique Territoriale.

Une visite d'embauche auprès de la médecine professionnelle est également programmée.

\* La fiche de poste est un descriptif de la fonction exercée par un agent dans une structure donnée, en prenant en compte son environnement de travail notamment le service et l'encadrement. La rédaction doit donner une photographie du poste actuel et des évolutions souhaitées par le responsable. Le poste est décrit tel qu'il est tenu en fonction de la mission confiée par le supérieur hiérarchique selon les projets de service.

La fiche de poste est évolutive : datée et périodiquement réactualisée, notamment au cours de l'entretien d'évaluation.

Outil de gestion collective, la fiche de poste est un outil de communication :

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Pour l'agent, la fiche permet de communiquer avec son supérieur hiérarchique sur son poste sur l'ensemble des activités qu'il effectue et ses contraintes, avoir avec lui une discussion sur les évolutions souhaitables de son poste, améliorer la connaissance du service et l'appartenance à un service, prendre en compte le besoin de chaque personnel d'être partie prenante d'un service et le responsabiliser dans son activité professionnelle.

Pour le service, la fiche de poste favorise la formalisation des situations de travail de chaque agent, une meilleure connaissance des contributions de chacun, l'amélioration de l'organisation du travail, la reconnaissance de l'importance du rôle de l'encadrement, l'émergence des projets de service et de direction.

La valeur juridique: La fiche de poste doit être conforme aux fonctions décrites dans la définition du grade, mais l'employeur peut la modifier unilatéralement. L'agent ne peut s'opposer à l'exécution d'une tâche demandée au motif qu'elle ne figure pas dans sa fiche de poste: c'est une faute. Toutefois, discutée et écrite c'est un outil de négociation sociale et de management indispensable. Toute modification doit être communiquée à l'agent et doit permettre d'ouvrir une discussion.

Les textes en vigueur imposent que les emplois permanents soient occupés par des fonctionnaires mais ménagent un certain nombre d'exceptions à ce principe.

#### > La liberté d'opinion

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (art. 6 alinéa 1<sup>er</sup> de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

#### Protection contre les discriminations à raison du genre

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions » (art. 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

#### Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement ainsi que les organisations représentées au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Ils sont également communiqués pour information à l'autorité territoriale.

Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Lorsque les effectifs du personnel d'une collectivité ou d'un établissement sont égaux ou supérieurs à 50 agents, l'autorité territoriale doit mettre un local commun à usage de bureau à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement. Dans toute la mesure du possible, l'autorité territoriale met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

Les agents publics exerçant une activité syndicale bénéficient des garanties suivantes :

Affiché le

- Un déroulement de carrière équivalent à celui des autres agents : il ID : 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE désavantage du fait le leur engagement syndical.

- Une prise en compte des compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale

#### Le droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent.

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels.

L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail, laquelle ne saurait être considérée comme inférieure à une heure.

La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congés, ni être compensés par des récupérations.

#### Le droit à participation

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, COS, Amicale du Personnel, groupe de travail, conseil d'établissement, ...

#### > Le droit à la protection fonctionnelle

A raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, le fonctionnaire ou, le cas échéant, l'ancien fonctionnaire bénéficie, dans les conditions prévues à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Cette protection peut également être accordée, sous certaines conditions, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité au fonctionnaire, à ses enfants et à ses ascendants directs.

#### Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Aucun fonctionnaire ne doit subir des faits de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral.

Sont ainsi prohibés, les faits :

- **de harcèlement sexuel**, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- **assimilés au harcèlement sexuel**, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- **de harcèlement moral** qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (art. 6 ter, art. 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et art. 222-33 et 222-33-2 du code pénal).

Aucune mesure concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral, parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits, ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits.

#### Le droit de consulter un référent déontologue

Affiché le

Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue qui lui apr de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

L'autorité territoriale garantit au référent déontologue qu'il désigne, l'indépendance nécessaire à l'exercice de sa mission.

La désignation du référent déontologue est portée à la connaissance des agents par tout moyen. Cette information comporte les informations nécessaires pour permettre aux agents de se mettre en relation avec lui.

#### (note du CDG66 du 23.07.2018)

#### Le droit à la protection pour les lanceurs d'alerte

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue prévu à l'article 28 bis (art. 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

#### Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- l'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 6 de la loi nº 78-753 du 17 juillet 1978.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès à la partie médicale du dossier individuel. Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayant droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans les conditions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

#### Le droit à la rémunération après service fait

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait.

En application du principe de rémunération après service fait, l'agent qui n'accomplit pas son service n'a droit à aucune rémunération.

Un régime indemnitaire a été institué pour les agents permanents (délibération du 28 juin 2016) et contractuels (sous réverse d'avoir un contrat de trois mois minimum - délibération du 26 février 2019). Elle doit mentionner les conditions d'attribution (critères, modulations...) des indemnités qui seront versées aux personnels territoriaux en déterminant les cadres d'emplois et les grades concernés. Un taux propre à chaque agent est déterminé par arrêté individuel.

#### Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon à durée unique, constituent un droit.

D'autres éléments, tel l'avancement de grade ou encore la promotion interne, dépendent de la volonté de l'autorité territoriale.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon à durée unique
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P.,
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P.

Affiché le

# Article 20 - Les obligations du fonction DE 1066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### L'obligation de servir

Pendant le temps de travail, les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- Etre chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

#### Obligation de non-cumul d'activités et de rémunération

L'article 25 de la loi n° 83-634 pose le principe d'interdiction du cumul : « Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée de quelque nature que ce soit. »

Il est ainsi interdit pour un agent de :

- créer ou reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime des travailleurs indépendants si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein
- participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif
- donner des consultations juridiques, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel
- prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance
- cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet

Des dérogations à ce principe de non-cumul sont précisées par l'article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Elles sont cependant soumises à un certain nombre de conditions, dont dans tous les cas l'information ou l'autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui ne respecterait pas cette obligation s'exposerait à des sanctions disciplinaires. Ces dispositions sur le non-cumul sont également applicables aux agents non-titulaires.

Par conséquent, un agent qui souhaiterait exercer un cumul d'activité doit systématiquement au préalable en référer à l'autorité territoriale.

#### L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité

« Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité » (article 25 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016).

L'obligation de dignité vise à s'assurer que le comportement du fonctionnaire ne porte pas atteinte à la réputation de son administration. Cette obligation s'applique lorsque l'agent exerce ses fonctions mais s'étend également à l'attitude des fonctionnaires en dehors de leur service.

Le fonctionnaire se doit d'être impartial à l'égard des usagers du service public.

La probité et l'intégrité consistent pour le fonctionnaire à observer parfaitement les règles de bonne conduite et respecter scrupuleusement ses devoirs ainsi que les lois et règlements. L'agent public ne saurait poursuivre d'autres fins que l'intérêt du service.

Ainsi, par exemple, il ne peut pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles, tirer un profit personnel pécuniaire de l'exercice de ses fonctions, poursuivre un intérêt conduisant à en tirer pour lui-même ou pour un tiers un avantage quelconque ou encore faire état de son influence réelle ou supposée pour solliciter ou agréer un avantage quelconque en vue d'obtenir une décision favorable de l'administration.

#### L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Les fonctionnaires sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public concernant sa collectivité employeur, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion. Cette obligation comprend notamment le respect du principe de laïcité. A ce titre, le fonctionnaire s'abstient de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions.

#### L'obligation de prévention et/ou de cessation des conflits d'intérêts

« Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions » (Article 25 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 créé par l'article 2 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016).

Un agent qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêt doit se retirer en adoptant les comportements suivants :

- Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique; ce dernier, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne
- Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
- Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
- Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

#### L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 codifiée par l'ordonnance n°2015-1341 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent, qu'ils soient achevés et qu'ils ne fassent pas déjà l'objet d'une diffusion publique.

#### L'obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

#### L'obligation de signaler tout changement d'adresse

Le fonctionnaire est tenu d'informer son employeur de tout changement d'adresse. En cas de manquement à cette obligation, l'employeur pourra valablement notifier toute décision concernant l'agent, à la dernière adresse connue, quand bien même l'agent ne résiderait plus à cette adresse (Conseil d'Etat, 1 octobre 1986, n° 57325).

#### > La tenue

Le fonctionnaire doit avoir une tenue adaptée à ses fonctions.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Article 21 - Droit disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait (art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes (art. 89 susvisé) et aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du  $1^{er}$  groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux  $2^e$ ,  $3^e$  et  $4^e$  groupes :

- 1<sup>er</sup> groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
  - o l'avertissement (observations écrites ne figurant pas au dossier);
  - o le blâme (observation écrite figurant au dossier du fonctionnaire);
  - o l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (L'agent ne doit pas de présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).
- 2<sup>e</sup> groupe : abaissement(s) d'échelon(s), exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
  - l'abaissement d'échelon (passage à un ou plusieurs échelons inférieurs);
  - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
     (L'agent ne doit pas de présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).
- 3e groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans ;
  - o la rétrogradation (passage à un ou éventuellement plusieurs grades inférieurs au sein du même cadre d'emplois) ;
  - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans (l'agent ne doit pas de présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).
- 4e groupe : mise à la retraite d'office, révocation.
  - o la mise à la retraite d'office (l'agent est radié des cadres mais conserve ses droits à pension à condition qu'il ait été affilié pendant 15 ans à la CNRACL. Il percevra le bénéfice de cette pension lorsqu'il aura atteint l'âge légal de la retraite. Il pourra percevoir des allocations pour perte d'emploi versées par la collectivité) ;
  - o la révocation (l'agent est définitivement radié des cadres, il perd la qualité de fonctionnaire. Il pourra percevoir des allocations pour perte d'emploi versées par la collectivité).

Les sanctions applicables aux stagiaires sont énumérées à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 et celles applicables aux non titulaires aux apprentis et aux contrats de droit privé :

#### Références juridiques

- -Loi nº 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- -Loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale-
- -Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale
- -Jurisprudence administrative

Toute faute commise par un agent non titulaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose, outre l'éventuelle peine prévue par la loi pénale, à une sanction disciplinaire. Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale ayant le pouvoir de procéder au recrutement (art. 37 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988); il ne s'agit pas d'une compétence de l'organe délibérant. Le conseil de discipline, qui est issu de la commission administrative paritaire, n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. En réalité, la procédure disciplinaire applicable aux agents non titulaire est donc simplifiée par rapport à celle applicable aux agents fonctionnaires, titulaires et stagiaires.

Ainsi, l'agent à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a simplement droit (art. 37 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988) :

- -à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes;
- -à l'assistance de défenseurs de son choix.

Il doit disposer d'un délai suffisant pour pouvoir prendre connaissance de son dossier et préparer sa défense (CE 27 fév. 1995 n°110472). Dans la pratique, par délai suffisant, il faut entendre au moins cinq jours francs

Affiché le

entre la date de notification et la fin du délai accordé. Dans le cadr 10 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE communication de son dossier, l'agent a le droit de prendre copie de tout ou partie de son dossier.

A ce jour, au regard de la jurisprudence rendue, rien n'oblige l'administration à informer l'agent de sa faculté à se faire assister d'un défenseur de son choix (CE 22 mars 1995 n°110412). En revanche, dans la pratique, il est toutefois préférable de le préciser, comme c'est le cas pour les fonctionnaires. En cas de licenciement disciplinaire, l'agent doit en outre (art. 42 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988) :

- être convoqué à un entretien préalable (là-aussi, on veillera à indiquer à l'agent qu'il a la possibilité de se faire assister ou représenter par un ou plusieurs conseils de son choix; il conviendra également de laisser un «délai raisonnable» entre la notification de la convocation et l'entretien lui-même.

-recevoir notification de la décision par lettre recommandée avec AR, avec précision des motifs et de la date d'effet. Cette notification interviendra une fois la date de l'entretien passée.

Une circulaire du 16 juil. 2008 établit qu'une enquête disciplinaire est indispensable, car elle permettra à l'administration, sur laquelle repose toujours la charge de la preuve, de démontrer que les faits ont existé et qu'ils méritent d'être sanctionnés.

Une échelle disciplinaire spécifique, différente de celle des fonctionnaires, est prévue pour les agents non titulaires ; elle comprend les sanctions suivantes (art. 36-1 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988) :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous CDI
- le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

A noter: pour fixer la date du licenciement, l'autorité territoriale doit tenir compte des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis (art. 42 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988). Les décisions prononçant une sanction doivent être motivées (art. 36-1 décr. n°88-145 du 15 fév. 1988), c'est-à-dire expliquer de façon détaillée, en fait et en droit, ce qui justifie le prononcé de la sanction.

Si par exemple l'autorité territoriale se contente, dans sa décision, de se référer à un entretien ayant précédé la sanction, sans préciser les griefs reprochés, l'obligation de motivation n'est pas remplie (CE 13 janv. 1995 n°124603). En cas de faute grave, dans l'attente de pouvoir mener l'ensemble de la procédure disciplinaire, il semblerait admis que l'agent non titulaire puisse parallèlement faire l'objet d'une mesure de suspension (Réponse ministérielle n°17740 du 8 juillet1999–JO Sénat). Une telle suspension vise alors à écarter temporairement l'agent du service pour en permettre le bon déroulement, mener l'enquête administrative et/ou veiller à la conservation d'éléments de preuve. L'agent, dans cette hypothèse, continue de percevoir son plein traitement.

La procédure, étape par étape...:

- 1. Enquête disciplinaire visant à recueillir des éléments démontrant la matérialité des faits et leur caractère fautif;
- 2. Courrier en recommandé avec AR (ou remise en main propre contre décharge) informant l'agent qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre, qu'il peut obtenir communication de son dossier et se faire représenter ou assister par un conseil de son choix;
- 3. Convocation à un entretien préalable (cette phase peut avoir lieu en même temps que la précédente), en précisant que l'agent peut se faire représenter ou assister par un conseil de son choix;
- 4. Entretien préalable. L'agent peut être absent et se faire représenter. Si l'agent ne vient pas et ne se fait pas représenter, cette étape est réputée établie.
- 5. Notification de la décision de sanction, par recommandée avec AR, en veillant à motiver les motifs de cette sanction.

Affiché le

TITRE II - L'HYGIENE ET LA SECUR D: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Article 22 - Objet et champ d'application

La sécurité est l'affaire de tous :

- l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir l'intégrité physique et mentale des agents,
- chaque agent est responsable de sa sécurité et de celle de ceux qui l'entourent, collègues de travail et usagers du service public.

La prévention et la sécurité dans le travail doivent devenir un état d'esprit, un engagement de chacun des acteurs (employeurs, employés).

Pour atteindre cet objectif, nous devons agir ensemble, chacun à son niveau. C'est en effet dans la confiance, la vigilance, le dialogue et la solidarité que ces valeurs peuvent progresser.

# Article 23 - Dispositions générales

- > L'autorité territoriale est tenue de garantir la santé et l'intégrité physique et mentale des agents sur les lieux de travail en appliquant et en faisant respecter la réglementation en hygiène et sécurité.
- > Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de sa responsabilité hiérarchique, les consignes générales et particulières de sécurité.
- > Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à la sécurité de ses collègues ainsi qu'à celle des tiers. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.
- > Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.

Le rangement des ateliers et de l'outillage sera réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier devra être apporté au stockage des produits toxiques et dangereux.

- Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications obligatoires.
- ➤Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer, son supérieur hiérarchique.

# Article 24 - Organisation de la prévention des risques professionnels

Agent de prévention : assistant de prévention / conseiller de prévention

L'autorité territoriale a désigné un assistant de prévention « convention CDG 66 » chargé de la conseiller et de l'assister dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques.

Cet agent est l'interlocuteur privilégié en matière de prévention des risques professionnels. Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à ce sujet.

#### (D.U. à consulter en Mairie)

> Registre de santé et de sécurité au travail (disponible sur tous les sites)

Toute anomalie constatée ou suggestion relative à l'hygiène et à la sécurité sera inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail mis à disposition des agents. L'assistant de prévention avise l'autorité territoriale des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

Registre des dangers graves et imminents

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après

Affiché le

s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situatid ID 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE consigné dans le registre de dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du Comité Technique, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

#### (Registre unique disponible en Mairie)

#### Document unique

Un recensement des risques a été établi pour chaque unité de travail. L'identification et l'évaluation de ces risques ont été transcrites dans un document unique qui est en libre consultation des agents.

(D.U. consultable en Mairie)

# Article 25 - Accident de service /du travail et maladie professionnelle ou à caractère professionnel

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès du représentant de la collectivité, quelle qu'en soit la gravité. L'autorité territoriale fait parvenir au centre de gestion une copie de la déclaration.

Un rapport devra être établi par le responsable de service en collaboration avec l'assistant de prévention afin de définir de façon précise, les circonstances détaillées de l'accident et d'en analyser les causes permettant de mettre en place des mesures de prévention.

Le CT/CHSCT pourra réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'autorité territoriale saisit la commission de réforme placée auprès du centre de gestion en cas de non reconnaissance de l'imputabilité.

#### Article 26 - Visites médicales

Chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires, examens médicaux fixés par le médecin de prévention, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise le cas échéant. Ces visites médicales se dérouleront sur le temps de travail.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccination(s) rendue(s) obligatoire(s) par le poste occupé.

# Article 27: Formations

Formations et informations à l'hygiène et à la sécurité

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité et des formations spécifiques au poste de travail doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité.

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de technique ou de locaux, au retour d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment par le biais du document unique.

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### > Autorisations et habilitations

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées par l'autorité territoriale au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Les agents conduisant des véhicules, tracteurs, engins... doivent être titulaires du permis de conduire exigé par le Code de La route. A cet effet, l'autorité territoriale pourra exiger de ses agents une attestation sur l'honneur selon laquelle leur permis de conduire est toujours en cours de validité.

(Une attestation sur l'honneur de détention du permis de conduire devra être complétée par tous les agents utilisateurs).

# Article 28 - Utilisation des moyens de protection

Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipement de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement est assuré par la collectivité en fonction de l'usage.

L'entretien des vêtements de travail ne doit entrainer aucune charge financière pour l'agent. (Article L 4122-2CT)

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.

En cas d'impossibilité, confirmé par le médecin de prévention, de port de l'équipement de protection individuelle (chaussures, casques anti-bruit. ...) d'autres modèles devront être essayés.

A défaut de protection adaptée ou d'autres solutions équivalentes, l'agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l'organisation du travail modifié.

Le refus d'un agent de porter des équipements de protection individuelle destinés à préserver sa santé et d'assurer sa sécurité peut entrainer des sanctions disciplinaires.

# Article 29 - Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et les sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène permanent.

Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage.

Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu du vestiaire ou armoire individuelle, en présence des intéressés, sauf cas d'empêchement exceptionnel, si ce contrôle est justifié par les nécessités d'hygiène ou de sécurité.

La présence de douche est obligatoire pour tous les agents effectuant des travaux insalubres et salissants figurant sur la liste de l'arrêté du 23 juillet 1947. (Annexe P.40 et 41).

Lors de la réalisation de ces travaux, le temps passé à la douche est rémunéré sans être considéré comme temps de travail effectif. Conformément à l'arrêté susvisé, il sera au minimum d'un quart d'heure considéré comme temps normal d'une douche, déshabillage et habillage compris, et au maximum d'une heure. Sont concernés par cette disposition les agents du service technique voirie et espaces verts.

Cependant les autres agents en cas de besoin pourront utiliser les douches installées au restaurant scolaire ou à la maison de la jeunesse.

# Article 30 - Repas

# Pour des raisons d'hygiène et de sécurité il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés sur le lieu direct de travail (ex : bureau, atelier...).

Une salle prévue à cet effet est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Les locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Service technique : cuisine 1<sup>er</sup> étage ateliers municipaux

Service scolaire : tisanerie à l'école primaire et cuisine à l'école maternelle

Service administratif : cuisine 1<sup>er</sup> étage Mairie Service jeunesse: local social restaurant scolaire

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Article 31 - Harcèlement

#### Harcèlement moral

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.
- > Harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit, portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- parce qu'il a subit ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés

#### Article 32 - Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail. Cette interdiction s'étend aux espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Il est également interdit de fumer dans les véhicules de service.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail. Il est également interdit de fumer dans les véhicules et engins utilisés par plusieurs agents.

## Article 33 – Vapotage

La loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé prévoit depuis le 1er octobre 2017, que l'utilisation de la cigarette électronique dans les bureaux à usage collectif est pénalement sanctionnée.

L'utilisation de la cigarette électronique dans ces locaux est désormais sanctionnée par une amende de 150 € maximum. L'interdiction de vapoter s'applique aux locaux recevant des postes de travail :

- situés ou non dans les bâtiments de l'entreprise ;
- fermés et couverts ;
- affectés à usage collectif.

Il est donc interdit de vapoter dans les open-spaces, les salles de réunion, de formation ou de repos, les ateliers, vestiaires, cafétéria, notamment.

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Toutefois, les locaux accueillant du public tels que les espaces extérieurs, les bureaux occupés par un seul agent ou encore les lieux de travail recevant du public (cafés, restaurants et hôtels notamment) ne sont pas concernés par l'interdiction de vapoter.

Dans les locaux où l'interdiction s'appliquera, une signalisation apparente rappellera le principe de l'interdiction de vapoter et, le cas échéant, ses conditions de mise en œuvre.

# Article 34 - Alcool

#### Dispositions générales

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité en état d'ivresse. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail est interdite.

Des sources d'eau fraiche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers.

#### > Contrôle d'alcoolémie

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués, par le Maire, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'employeur, pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service :

- conduite de véhicules (voitures, bus, camions, tracteurs...);
- manipulation de machines dangereuses (services techniques, espaces verts, cuisines...);
- manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires...);
- la collectivité peut en fonction de l'évaluation des risques professionnels, identifier d'autres postes (travail en hauteur, sur la voirie, exposant à un risque de noyade...).

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour exiger la présence d'un témoin.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour solliciter une contre-expertise (prise de sang à effectuer dans les plus brefs délais).

Toute personne témoin d'un état apparent d'ébriété s'engage à en avertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'évènement.

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété et la procédure correspondante sera engagée.

Si l'alcooltest s'avère positif, la personne concernée sera retirée de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au 15.

Si l'alcootest s'avère négatif, le chef de service jugera si l'agent doit reprendre son poste ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Des contrôles d'alcoolémie pourront également être réalisés de façon aléatoire parmi les agents occupants des postes dits sensibles (définir la liste de ces postes), c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de l'alcool constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

#### > Organisation de pots alcoolisés

Des pots alcoolisés pourront être organisés ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage......), dans les locaux prévus à cet effet ou dans les ateliers ou les bureaux.

Pour chaque pot organisé, il sera nécessaire de demander l'autorisation de l'autorité territoriale. La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

#### (Voir ANNEXE N° 8 – CONDUITE A TENIR FACE UN AGENT EN ETAT APPARENT D'EBRIETE)

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Article 35 - Drogues

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la droque ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin.

En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans la collectivité.

Si les soupçons concernent un agent occupant un poste sensible, l'autorité territoriale pourra également imposer un contrôle effectué par un test salivaire permettant le dépistage simultané de six substances prohibées.

Les tests devront être pratiqués par un supérieur hiérarchique qui aura reçu une information appropriée sur la manière d'administrer les tests concernés et d'en lire les résultats. A ce titre, il devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumises au test de dépistage, la ou les personnes concernées devront être préalablement informées que celui-ci ne pourra être effectué : qu'avec l'accord de la personne contrôlée ; la personne chargée du contrôle devra préciser toutefois qu'en cas de refus, le salarié s'expose à une sanction disciplinaire.

Les agents soumis au contrôle auront la faculté de demander une contre-expertise médicale qui devra être effectuée dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'un contrôle positif, le salarié pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

La mise en œuvre d'une politique de prévention efficace justifie de veiller à ce que les agents qui occupent des postes sensibles ne soient pas, pendant l'exécution de leur travail, sous l'emprise de produits stupéfiants (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

Ainsi, les agents occupants des postes dits sensibles, c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de la drogue constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers pourront faire l'objet de contrôles aléatoires effectués sur les lieux de travail dans les conditions énumérées ci-dessus.

# (Voir ANNEXE N $^\circ$ 9 - CONDUITE A TENIR FACE UN AGENT SOUS L'EMPRISE APPARENTE DE SUBSTANCES ILLICITES)

#### Article 36 - Sanctions Disciplinaires

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement, s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.

## Article 37 : Droit à la défense

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

#### Article 38: Diffusion et affichage

Le règlement intérieur et les consignes de sécurité sont diffusés auprès de l'ensemble des agents pour qu'ils en prennent connaissance. Ils seront également affichés afin qu'ils soient lisibles par tous.

#### Article 39 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal par délibération du 28.01.2020 entrera en vigueur le  $1^{\rm er}$  janvier 2020

Fait à CORNEILLA DEL VERCOL, le 29.01.2020 Le Maire : Marcel AMOUROUX

# L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)

Statut général

<u>Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002</u> modifié

Circulaire NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002

#### Définition

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le travail supplémentaire, accompli entre 22 heures et 7 heures, est considéré comme travail supplémentaire de nuit.

La notion de cycle de travail renvoie à la mise en œuvre des 35 heures. Il conviendra donc de se référer à la période sur laquelle les 35 heures sont comptabilisées.

# Les bénéficiaires potentiels

- Les fonctionnaires de catégorie C
- Les fonctionnaires de catégorie B.

Le décret n° 2007-1630 du 19 novembre 2007 supprime la condition de rémunération au plus égale à l'indice brut 380.

Pour ces fonctionnaires de catégorie C ou B, le versement d'IHTS suppose qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à un grade ou à un emploi dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Des IHTS pourront être versées aux **agents contractuels de droit public** de même niveau et exerçant des fonctions de même nature et dans les mêmes conditions que les fonctionnaires titulaires précités.

#### Conditions d'octroi

Délibération de l'organe délibérant énumérant les grades, emplois ou fonctions pouvant donner lieu au versement d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est en outre subordonné à la mise en œuvre par l'employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires accomplies.

Un décompte déclaratif peut toutefois être utilisé lorsque l'effectif des agents susceptibles de percevoir des IHTS est inférieur à 10 ou lorsque les agents exercent leur activité hors de leurs locaux de rattachement.

La collectivité devra justifier de la réalité des heures supplémentaires auprès du comptable et des chambres régionales des comptes.

#### La compensation des heures supplémentaires

Il est expressément prévu que la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée en tout ou partie sous la forme d'un repos compensateur, une même heure supplémentaire ne pouvant donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération (circulaire 11 octobre 2002).

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

En outre, le nombre des heures supplémentaires accomplies dans les con 2002 ne peuvent dépasser un contingent mensuel de 25 heures dans leguel sont incluses les heures de dimanche, jours fériés et nuit.

Néanmoins, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé, sur décision motivée de l'autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

#### Montant de l'indemnisation

Les IHTS sont calculées sur la base du traitement brut augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence résultant de l'indice auguel est classé l'agent.

Rémunération horaire = Traitement brut annuel

1820

#### **COEFFICIENTS:**

- 14 premières heures : Rémunération horaire x 1,25 (h)
- heures de dimanche et jours fériés : heure supplémentaire (h) majorée des deux-tiers
- heures de nuit (de 22 heures à 7 heures) : heure supplémentaire (h) majorée de 100 %

# Agent à temps partiel

Le taux horaire des heures supplémentaires effectuées par les agents employés à temps partiel est égal au rapport suivant :

1 h supplémentaire =

Traitement brut annuel

52 x nombre réglementaire d'heures par semaine

Il n'y a pas de majoration. C'est une rémunération horaire normale et « ce mode de détermination du taux horaire s'applique quels que soient la quotité de travail à temps partiel, le moment où elles sont effectuées et leur nombre ». (RM n° 25019, JO AN du 07/02/1983).

# Agent à temps non complet

Les agents à temps non complet effectuent des heures « complémentaires » dans la limite des 35 heures. Ces heures ne sont pas majorées. Au-delà des 35 heures, les heures sont « supplémentaires » et donc majorées. (Réponse ministérielle n° 1635 - JO sénat 06/02/03)

# Cumul

Non cumul avec un repos compensateur se rapportant aux mêmes travaux supplémentaires.

Cumul avec le bénéfice d'une concession de logement.

Non cumul avec les indemnités journalières de mission.

Une période d'astreinte ne peut être rémunérée au titre des heures supplémentaires. Cependant lorsque des interventions sont effectuées au cours d'une période d'astreinte, qu'elles ne sont pas compensées et donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires, elles peuvent être rémunérées à ce titre.

La NBI s'ajoute au traitement de l'agent. Les IHTS étant calculées en fonction du traitement individuel, il y a lieu d'ajouter la NBI à l'indice détenu par l'agent pour déterminer le montant des heures supplémentaires. (RM nº 90382 du 28/03/06 - JO Assemblée nationale du 23/05/06 - p. 5505)

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID : 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# L'indemnisation des déplacements temporaires

Statut général <u>Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001</u> modifié Déc<u>ret n° 2006-781 du 3 juillet 2006</u> modifié

L'indemnisation des déplacements temporaires des agents territoriaux sont fixés par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié spécifique à la fonction publique territoriale, lequel renvoie en son article 1<sup>er</sup> au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, applicable à la fonction publique d'Etat.

# Principes déterminant l'indemnisation

Les frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents territoriaux sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Les agents territoriaux, fonctionnaires et agents non titulaires, peuvent prétendre, sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais suivants, lorsqu'ils sont engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire :

- frais de repas et d'hébergement, indemnisés sous la forme d'indemnités de mission ou d'indemnités de stage.

La durée du travail (temps complet ou temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité) sont sans effet sur les conditions d'attribution et modalités de calcul des frais pris en charge par la collectivité, qui restent dus au taux plein.

Des avances sur paiement réglées au plus tôt 3 mois avant le règlement définitif peuvent être consenties aux agents sur leur demande.

# Bénéficiaires

Le bénéfice des frais de déplacement est ouvert aux personnels des collectivités territoriales et des établissements publics et à toute personne dont les déplacements sont à la charge des budgets de ces collectivités.

#### Sont concernés :

- Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition.
- Les agents contractuels au sens de la loi du 26 janvier 1984
- Les personnes qui, sans recevoir de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci ; sont notamment concernées, les personnes extérieures à l'administration territoriale exerçant pour le compte de la collectivité une activité accessoire.

# Les autres bénéficiaires

Les agents territoriaux et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs qui apportent leur concours à une collectivité territoriale ou à un de ses établissements publics à caractère administratif et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager pour se rendre aux réunions de ces commissions ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent.

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Ainsi les membres des CAP siégeant avec voix délibérative sont indemni même pour les membres de CT et experts convoqués. En revanche, ne sont pas concernés les suppléants sans voix délibérative.

En matière disciplinaire, les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil de discipline sont supportés par l'organisme auprès duquel il est placé. Les frais de déplacement du fonctionnaire déféré et autres personnes convoquées sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement auguel appartient le fonctionnaire.

Les frais de déplacement et de séjour des témoins et conseil du fonctionnaire traduit, comme de l'autorité territoriale ou de son représentant, ne sont pas remboursés. Devant le conseil de discipline de recours, les frais de déplacement des membres, du requérant et autres personnes convoquées sont à la charge de la collectivité d'appartenance. Les frais des conseils du requérant, des représentants et conseils de l'autorité territoriale ne sont pas remboursés.

#### Dictionnaire

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Agent assurant un intérim : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Agent en stage : agent qui suit une formation initiale ou agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels.

Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, il s'agit de sa résidence administrative

### Les montants de l'indemnisation

L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement fixe le barème des taux de remboursement dans la limite des taux prévus par les textes.

#### 1. INDEMNITE DE MISSION

#### Définition

Est en mission, l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La validité de l'ordre de mission ne peut excéder 12 mois. Elle peut cependant être prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

Les formations de perfectionnement, dispensées au cours de la carrière de l'agent ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission.

#### Indemnisation

L'agent en mission peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur ;
- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au:
  - au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas
  - au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur.

Voir les montants : annexe 2

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# 2. INDEMNITÉ D'INTÉRIM

#### Définition

Assure un intérim l'agent désigné pour occuper sur place un poste temporairement vacant hors du territoire de sa résidence administrative et familiale.

#### Indemnisation

Elle est identique à celle de l'agent en mission.

# 3. INDEMNITÉ DE STAGE

#### Définition

L'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

Les formations d'intégration et de professionnalisation ouvrent droit au versement de l'indemnité de stage.

Sont exclues les préparations aux concours et examens, lesquelles sont sollicitées par les agents, la formation personnelle des agents territoriaux.

Le stage doit se dérouler hors de la résidence administrative et familiale de l'agent.

#### Indemnisation

Dans ce cadre, l'agent peut prétendre à :

- et à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement.

Voir les montants : annexe 3

# 4. DÉROGATIONS

L'assemblée délibérante peut fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires au taux des indemnités de missions et de stage. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

## Tableau récapitulatif des indemnisations possibles sur les différentes formations

Type de formation	Type d'indemnité	Indemnisation repas / hébergement	Indemnisation frais de déplacement
Formation d'intégration	Indemnité de stage (montants annexe 3)	oui	oui
Formation de professionnalisation	Indemnité de stage (montants annexe 3)	oui	oui
Formation de perfectionnement	Indemnité de mission (montants annexe 2)	oui	oui
Préparation concours	Pas d'indemnisation	-	-
Formation personnelle	Pas d'indemnisation	-	-

#### 5. CUMUL

Les indemnités de mission, d'intérim et de stage ne sont pas cumulables ni entre elles, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Elles sont en revanche cumulables avec les indemnités pour frais de transports des personnels.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### 6. CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour.

L'agent peut prétendre au remboursement d'un seul aller-retour par année civile et selon le mode de transport choisi (transport en commun ou véhicule personnel).

Il peut être dérogé à cette règle lorsque l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission.

# 7. DÉCÈS DE L'AGENT AU COURS D'UN DÉPLACEMENT

Les ayants droit de l'agent décédé au cours d'un déplacement peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport du corps après demande présentée dans un délai d'un an à compter du décès et sur présentation des pièces justificatives.

# 8. AGENT EXERÇANT DES FONCTIONS ITINÉRANTES

Une indemnité forfaitaire peut être allouée lorsque des agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier. L'organe délibérant doit déterminer les fonctions reconnues comme essentiellement itinérantes ainsi que le montant alloué dans la limite du montant figurant en annexe 4.

# L'indemnisation des frais de transport

La charge des frais revient à la collectivité ou à l'établissement pour le compte duquel le déplacement temporaire est effectué.

Le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

# 1. UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL

Le véhicule personnel peut être utilisé sur autorisation du chef de service, quand l'intérêt du service le justifie.

Un modèle d'arrêté autorisant le personnel à utiliser son véhicule personnel est disponible sur le site www.cdg72.fr (en lien <u>ici</u>).

Est autorisé le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péages d'autoroutes.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques.

Voir montants : annexe 1

# 2. UTILISATION D'UN AUTRE TYPE DE VÉHICULE PERSONNEL, D'UN TAXI OU D'UN VÉHICULE DE LOCATION

L'autorité territoriale peut également autoriser l'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

## Annexes: les montants

#### ANNEXE 1: UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques Taux au  $1^{\rm er}$  août 2008

Catégories	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Au-delà de 10000 km
De 5 cv et moins	0,25€	0,31 €	0,18 €
De 6 et 7 cv	0,32€	0,39 €	0,23€
De 8 cv et plus	0,35€	0,43 €	0,25€

Les agents itinérants à l'intérieur d'une commune bénéficient d'une indemnité annuelle forfaitaire (voir annexe 4).

# Utilisation de cycles

	Montant
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm³) :	0,12 €/km,
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	0,09 €/km

Pour les vélomoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de  $10 \in$ .

# ANNEXE 2 : INDEMNITÉ DE MISSION réunion etc ....

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions Taux au  $1^{\rm er}$  novembre 2006

	Métropole
Indemnité forfaitaire des frais supplémentaires de repas	15,25 €
Taux maximal de remboursement des frais d'hébergement	60 €

# ANNEXE 3 : INDEMNITÉ DE STAGE formation et concours ou examen un par an

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage Taux au  $1^{\rm er}$  novembre 2006

Taux de base de l'indemnité de stage	9,40 €
--------------------------------------	--------

#### 1er cas

Stagiaires logés gratuitement par l'administration et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Pendant les 8 premiers jours	Du 9 <sup>ème</sup> jour à la fin du 6 <sup>ème</sup> mois	A partir du 7 <sup>ème</sup> mois
2 taux de base	1 taux de base	1/2 taux de base

Toutefois l'indemnité n'est pas allouée aux personnels nourris gratuitement par l'administration à l'un des deux principaux repas.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# 2<sup>ème</sup> cas

Quand le stagiaire n'est pas logé gratuitement mais a la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Pendant le 1 <sup>er</sup> mois	A partir du 2 <sup>ème</sup> mois jusqu'à la fin du 6 <sup>ème</sup> mois	A partir du 7 <sup>ème</sup> mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Cette indemnité est réduite de moitié pour les personnels nourris gratuitement par l'administration au moins à l'un des deux principaux repas.

#### 3<sup>ème</sup> cas

Quand le stagiaire est logé gratuitement mais n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Pendant les 8 premiers jours	Du 9 <sup>ème</sup> jour à la fin du 3 <sup>ème</sup> mois	A partir du 4 <sup>ème</sup> mois jusqu'à la fin du 6 <sup>ème</sup> mois	A partir du 7 <sup>ème</sup> mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1/2 taux de base

#### 4ème cas

Quand le stagiaire n'est pas logé gratuitement par l'administration et n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Pendant le	Du 2 <sup>ème</sup> mois à la fin	A partir du 4 <sup>ème</sup> mois jusqu'à la fin	A partir du 7 <sup>ème</sup>
1 <sup>er</sup> mois	du 3 <sup>ème</sup> mois	du 6 <sup>ème</sup> mois	mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	

### ANNEXE 4: INDEMNITE FORFAITAIRE POUR DES FONCTIONS ITINERANTES

Arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 15 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Montant maximum annuel	210 €

CI 6

# **ANNEXE 3**

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le STANDE COMPANIE DE LO 120206B-DE

# Les congés annuels

Statut général Art. 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée Art. 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985

# **PRINCIPE**

La loi n° 83-634 modifiée du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires reconnait explicitement en son article 21 que tout fonctionnaire a droit à des congés annuels. Ce droit est réaffirmé par l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 en précise les modalités d'application :

- Tout agent de droit public (fonctionnaire territorial, stagiaire et agent contractuel qu'il soit à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet) en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, cette notion recouvrant les jours de la semaine qui sont travaillés.
- Les personnes qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de service accompli, le résultat étant arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.
- Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours (notion de congé fractionné).

#### Exemples:

- 1) Un agent à temps plein, exerçant ses fonctions 5 jours par semaine sur l'ensemble de l'année aura droit à :  $5 \times 5 = 25$  jours de congés. S'il a fractionné ses congés : 5 jours en février, 15 jours en juillet et 5 jours en décembre, il aura droit à 2 jours supplémentaires.
- 2) Ce même agent qui travaille sur 6 jours aura droit à  $6 \times 5 = 30$  jours. Parallèlement lorsqu'il prendra une semaine de congés, il lui sera décompté 6 jours.
- 3) Un agent à temps plein, travaillant 5 jours par semaine depuis 7 mois a droit à :  $(5 \times 5) \times 7/12 = 14,58$  arrondis à 15 jours
- 4) Un agent à temps plein travaillant six jours par semaine depuis 6 mois a droit à :  $(5 \times 6) \times 6/12 = 15$  jours
- 5) Un agent à temps non complet qui travaille toute l'année deux jours et demi par semaine a droit à :  $2.5 \times 5 = 12.5$  jours
- 6) Un agent à temps partiel travaillant toute l'année 4 jours par semaine a droit à :  $4 \times 5 = 20$  jours

Si l'exercice du travail à temps partiel ou à temps non complet se traduit par une réduction journalière des horaires, l'agent intéressé bénéficie du même droit à congés que les agents à temps plein. Cette disposition ne leur procure pas un avantage particulier, puisque, corrélativement, il leur sera décompté le même nombre de jours lorsqu'ils prendront des congés.

Les agents âgés de moins de 21 ans au 1er janvier de l'année considérée peuvent prendre la totalité du congé auquel ils auraient eu droit s'ils avaient travaillé toute l'année, à condition de ne percevoir aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre de l'année. \*

Les jours supplémentaires pratiqués dans certains établissements dits "jours du maire", "ponts", "jours d'ancienneté" relèvent de la coutume propre à chaque collectivité et ne comportent aucune base légale.

<sup>\*</sup> Un apprenti qui a droit à 28 jours de congés peut s'il le souhaite prendre la totalité de ces congés annuels auquel il aurait droit cependant seuls lui seront payés les congés acquis en fonction du temps de travail exemple : congés du 1er au 31 Mai la période prise en compte pour la rémunération sera du 1er janvier au 30 avril.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### LES MODALITES D'APPLICATION

Le calendrier des congés est fixé par l'autorité territoriale, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus), sauf pour les agents originaires de Corse et des départements d'Outre-Mer (voir fiche 1.07.03 sur les congés bonifiés), ou par extension, mariés à une personne originaire de ces départements ainsi que les agents d'origine étrangère qui peuvent cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays. Cette durée d'absence de 31 jours ne s'applique pas non plus pour les congés pris au titre du compte épargne temps.

La période de référence pour la détermination du droit au congé annuel est toujours l'année civile.

Le droit à congé est ouvert dans sa totalité dès le 1<sup>er</sup> janvier. En principe, le droit à congé doit être pris entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.

Sont considérés comme services accomplis et ouvrant, à ce titre, droit à congé :

- Les congés annuels,
- Les congés de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, d'accident de travail,
- Les congés maternité ou d'adoption,
- Les congés pour formation syndicale,
- Les périodes d'instructions militaires.

# CAS PARTICULIERS

Les agents occupant des emplois dans plusieurs communes ou plusieurs établissements publics, doivent sur demande, bénéficier de leur congé annuel à la même époque chez chacun de leurs employeurs. En cas de désaccord entre les maires, la période retenue est celle arrêtée par le Maire de la commune à laquelle l'agent consacre la plus grande partie de son activité.

Pour les agents mis à disposition, l'administration ou l'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels des intéressés et en informe l'administration d'origine.

Pour les agents travaillant à temps partiel sur l'année, les conditions d'exercice du service (périodes travaillées et périodes non travaillées) ont été définies lors de l'autorisation.

La totalité du droit à congé n'est acquise que si l'agent a accompli une année civile complète de service. La proratisation concerne alors notamment, les agents devant quitter la collectivité en cours d'année comme pour les départs en retraite.

Toutefois, lors d'une mutation externe, le fonctionnaire conserve l'intégralité de ses droits à congés sur l'ensemble de l'année. Il les utilisera indifféremment dans la collectivité d'origine ou dans la collectivité de mutation. Le même raisonnement est applicable aux cas de mise à disposition intervenus en cours d'année. En revanche, ce raisonnement ne sera étendu aux agents détachés en cours d'année que s'ils sont soumis dans l'organisme d'accueil aux mêmes règles que celles applicables aux agents de la fonction publique.

## Remarques

L'autorité territoriale ne peut opposer de refus aux demandes de congés annuels formulées par les agents que pour des motifs tirés des nécessités du service ou pour tenir compte de la priorité aux agents chargés de famille.

Par ailleurs, l'autorité territoriale ne peut imputer d'office les congés des agents sur des périodes précises de l'année si les nécessités du service ou la priorité aux chargés de famille ne peuvent être invoquées.

Le retour anticipé de l'agent avant la fin de son congé ou la prolongation de celui-ci de sa propre initiative n'est pas permis sans l'autorisation de l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

La notion de congés sans solde n'existe pas dans la fonction publique. Un fonctionnaire souhaitant bénéficier d'un temps supplémentaire peut demander une disponibilité pour convenances personnelles (l'avis de la CAP est nécessaire). Cette position n'ouvre pas droit à rémunération, à l'ancienneté, à la notion de services accomplis ...

Les autorisations d'absence ne peuvent être assimilées à des congés annuels et n'entrent pas en compte dans leur calcul.

Le repos hebdomadaire et les jours fériés ont un objet semblable à celui des congés annuels mais n'entrent pas en compte dans leur calcul. Les jours fériés ne peuvent être considérés comme des congés annuels et ne sont pas récupérables dans le cas où ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

# Situation de l'agent en congés annuels

- Maintien des droits à rémunération : traitement et régime indemnitaire
- Maintien des droits à la carrière : avancement d'échelon, avancement de grade ou à la promotion interne. La durée des congés annuels compte comme ancienneté de service.
- Maintien des obligations : devoir de secret professionnel, de discrétion professionnelle, reste soumis aux règles statutaires de discipline, interdiction de cumul d'activités ou de rémunération (hormis les cas dérogatoires).

# SITUATIONS PARTICULIERES

## L'INTERRUPTION DES CONGÉS ANNUELS PAR LA COLLECTIVITÉ :

Aucune réglementation n'existe. Toutefois, le rappel d'un agent en congé annuel, en particulier d'un fonctionnaire dit « de responsabilité » semblerait possible à la condition qu'il soit motivé par des raisons impératives de service. L'agent pourra prétendre aux congés non pris et demander le remboursement des frais que son retour précoce à entraîner.

#### LES CONGÉS ANNUELS ET LA MALADIE :

Ce sujet ayant fait l'objet d'un développement jurisprudentiel important ces dernières années, une partie lui est réservé ci-après.

#### LES CURES THERMALES

Les cures thermales ne pouvant faire l'objet de congé spécifique, elles sont donc le plus souvent imputées sur les congés annuels.

#### LES CONGÉS ANNUELS ET LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Un agent en congé annuel ne peut bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.

# LES CONGES ANNUELS NON PRIS DES FONCTIONNAIRES, DU FAIT DE LA MALADIE

L'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, prévoit que le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale. Cet article précise également que le congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Cependant, le droit européen est venu apporter des tempéraments à ces principes, dans le cas de congés non pris du fait de la maladie, qu'il convient de prendre en exemple.

# 1- Le report des congés non pris

#### Le droit européen

La directive 2003/88/CE du Parlement européen du 4 novembre 2003 prévoit, dans son article 7, que « les Etats membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie d'un congé annuel payé d'au moins quatre semaines, conformément aux conditions d'obtention et d'octroi prévues par les législations et/ou pratiques nationales » et que « la période minimale de congé annuel ne peut être remplacée par une indemnité financière, sauf en cas de fin de relation de travail ».

C'est donc conformément à cette directive que la Cour de justice de l'Union ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE l'article 7 de la directive devait être interprété comme s'opposant à des dispositions ou à des pratiques nationales qui prévoient que le droit au congé annuel pavé s'éteint à l'expiration de la période de référence et/ou d'une période de report fixée par le droit national même lorsque le travailleur a été en congé de maladie durant tout ou partie de la période de référence et que son incapacité de travail a perduré jusqu'à la fin de sa relation de travail (arrêt du 20 janvier 2009, affaires C 350/06 et 520/06 et du 10 septembre 2009, affaire C 277/08).

#### Le droit français

Une circulaire ministérielle du 8 juillet 2011 a tiré les conséquences de la jurisprudence européenne en précisant, pour la fonction publique territoriale, qu'il appartient à l'autorité territoriale d'accorder automatiquement le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait des congés de maladie prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 modifié, n'a pas pu prendre tout ou partie du dit congé au terme de la période de référence.

Dans un arrêt du Conseil d'Etat du 26 octobre 2012 (nº 346648), le juge a estimé que le droit français n'était pas conforme au droit européen en ne prévoyant pas la possibilité pour les agents concernés de prendre les congés annuels non pris du fait des congés maladie. Depuis, la jurisprudence française s'est étoffée, toujours conformément au droit européen, c'est-à-dire dans le sens d'un report automatique des congés non pris.

Cependant, si le droit au report des congés non pris du fait de l'absence pour maladie semble désormais acquis, des limites à ce droit existent.

La CJUE dans son arrêt nº C-214/10 du 22 novembre 2011, a jugé que le fait de permettre un cumul illimité de droits au congé annuel payé à un travailleur qui serait en incapacité de travail pendant plusieurs années consécutives ne répondrait plus à la finalité même du droit au congé annuel payé. Ainsi, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, a été admise comme ne méconnaissant pas les dispositions du droit communautaire.

Depuis cette jurisprudence européenne, plusieurs jurisprudences nationales sont venues entériner ces dispositions (CAA Bordeaux, nº 14BX03684 du 13/07/17 et CE nº 406009 en date du 26/04/17). Ces jurisprudences reprennent les termes de la jurisprudence européenne et se basent sur une période de report de 15 mois dans la limite de 4 semaines de congés par année civile (aucune disposition nationale ne prévoyant plus, c'est l'article 7 de la directive de 2003 qui s'applique).

Le Conseil d'Etat, dans un autre arrêt de 2017 est venu préciser que si les dispositions relatives aux congés annuels des fonctionnaires sont incompatibles avec le droit européen, et par suite illégales, en ce qu'elles ne prévoient pas le report des congés non pris en raison d'un congé de maladie, elles permettent en revanche à l'autorité territoriale de refuser une demande de report des jours de congés non pris, en raison d'un congé de maladie, présentée au-delà d'une période de quinze mois suivant l'année de référence (CE n° 391131 du 14/06/2017).

#### Exemples

#### Exemple nº 1

Un fonctionnaire à temps complet (sur 5 jours par semaine) a été placé en congés maladie du 01/01/2014 au 31/12/2017 et reprend le travail le 01/01/2018.

#### Principe:

L'agent conserve ses droits à congés annuels non pris pendant une période de 15 mois à compter de la fin de l'année civile (soit le 31 décembre de l'année N), une fois passé le 31 mars de l'année N+2 il perd le droit de reporter ses 20 jours de congés annuels non pris pendant l'année N-2.

### Conséquences:

Hypothèse n° 1 : Avant le 01/04/2018, l'agent adresse une demande de report de l'intégralité de ses congés annuels acquis pendant cette période.

- Pour l'année 2014 => report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2016
- Pour l'année 2015 =>report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2017
- Pour l'année 2016 => report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2018. Le report ayant été demandé avant cette date, l'agent peut bénéficier de 20 jours de congés au titre de l'année 2016, à condition de les utiliser avant le 01/04/2018.

L'agent bénéficie donc du report de 20 jours de congés au titre de l'année 2016 et de 20 jours de congés au titre de l'année 2017. Auxquels s'ajoutent les 25 jours de congés dont l'agent bénéficie pour l'année 2018, ce qui fait un total de 65 jours.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Les 20 jours de congés reportés au titre de l'année 2016 devront être utill 20 jours de congés reportés au titre de l'année 2017 avant le 01/04/2019.

<u>Hypothèse n° 2 :</u> Après le 01/04/2018, l'agent adresse une demande de report de l'intégralité de ses congés annuels acquis pendant cette période.

- Pour l'année 2014 =>report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2016
- Pour l'année 2015 =>report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2017
- Pour l'année 2016 => report de 15 mois = extinction de la possibilité de report le 01/04/2018. Le report ayant été demandé après cette date, l'agent ne peut pas bénéficier des 20 jours de congés non pris au titre de l'année 2016.

L'agent bénéficie donc du report de 20 jours de congés au titre de l'année 2017, auxquels s'ajoutent les 25 jours de congés dont l'agent bénéficie pour l'année 2018, ce qui fait un total de 45 jours. Les 20 jours de congés reportés au titre de l'année 2017 devront être utilisés avant le 01/04/2019.

#### Exemple nº 2

Un agent travaillant à temps complet (sur 5 jours par semaine) est placé en congé de maladie ordinaire du 01/04/2018 au 31/12/2018 et reprend le travail le 01/01/2019.

#### Deux hypothèses:

Soit l'agent a pris des jours de congés avant son arrêt maladie. Dans ce cas, si l'agent a par exemple pris 8 jours de congés, alors il lui reste 17 jours (25-7) qu'il pourra utiliser jusqu'au 31/03/2020.

Soit l'agent n'a pris aucun jour de congés annuels avant son arrêt maladie. Dans ce cas, il lui reste 25 jours. Le nombre maximum de jours pouvant faire l'objet d'un report étant de 20, alors l'agent aura jusqu'au 31/03/2020 pour demander le report et prendre ses 20 jours de congés.

#### Exemple nº 3

Même hypothèse que dans l'exemple numéro 2 mais cette fois concernant un agent à temps partiel (80 %) sur 4 jours par semaine.

Si l'agent a pris 8 jours de congés avant son arrêt maladie, alors il lui reste 8 jours (16-8) qu'il devra utiliser avant le 31 mars 2020.

Si l'agent n'a pas pris de jours de congés avant son arrêt maladie, alors il lui reste 16 jours de congés (4 semaines de 4 jours) qu'il pourra utiliser jusqu'au 31 mars 2020.

# 2- L'indemnisation des congés non pris

#### Départ à la retraite

La Cour de Justice de l'Union Européenne (CJUE) a reconnu, dans un arrêt du 3 mai 2012 (<u>C-337/10</u>), le droit à une indemnisation pour un fonctionnaire mis à la retraite sans avoir pu prendre ses congés du fait de sa maladie.

Ce droit a fait l'objet d'une première application en droit français pour une mise en retraite pour invalidité par le Tribunal administratif d'Orléans (TA Orléans, n° 1201232 du 21/01/2014), reprise ensuite par le Tribunal administratif d'Amiens (TA Amiens, n° 1401716 du 30/01/2015).

Ce droit à indemnisation s'exerce dans les limites évoquées précédemment, c'est-à-dire une indemnisation théorique maximale fixée à vingt jours par année civile pour cinq jours de travail par semaine et une période de report admissible limitée à 15 mois.

La Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, dans son arrêt du 13 juillet 2017 précédemment invoqué, indique que « les droits à indemnisation de l'agent doivent être calculés en référence à la rémunération qu'il aurait normalement perçue lors des congés annuels qu'il n'a pas pu prendre ».

#### Décès

D'autre part, par un arrêt (C-118/13) du 12 juin 2014, la Cour de justice de l'Union européenne a également rappelé le principe de l'indemnisation des ayants droit au moment du décès en vertu de l'article 7 de la directive européenne n° 2003/88/CE du 4 novembre 2003. Selon cet arrêt, le droit au congé annuel payé ne doit pas s'éteindre « sans donner droit à une indemnité financière au titre des congés non pris, lorsque la relation de travail prend fin en raison du décès du travailleur ». Ce droit s'applique sans qu'il soit nécessaire que l'employeur ait été saisi d'une demande préalable de l'intéressé.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

## Mobilité

Enfin, le Conseil d'Etat a jugé qu'il appartient à la collectivité employeur initial de verser à un fonctionnaire territorial une indemnité compensatrice de congés annuels payés **non pris pour cause de maladie**, à l'occasion d'une mutation. Le juge reconnait ainsi que l'agent recruté par une nouvelle collectivité se trouve en situation de fin de relation de travail par rapport à l'employeur initial et par conséquent le paiement d'une indemnité compensatrice en raison des congés annuels non pris pour cause de congé de maladie est justifié (CE, 07/12/2015, n°374743).

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE



# LE CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE

**CNRACL**: Stagiaires et titulaires à TNC > ou = 28h et à TC

# 1. Références, définition et conditions d'octroi

- ▶ article 57-2° 1<sup>er</sup> alinéa de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987,
- ▶ article 35 du décret n° 91-298 de mars 1991,
- ▶ articles L 321-1, L 321-2, L 323-1, L 323-4, L 242-1 et R 313-3, R 313-12, R 321-2, R 323-1, R 323-5, R 323-8, R 323-9 du code de la sécurité sociale,
- article 80 du code général des impôts.

L'agent est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, il souffre d'une maladie dûment constatée médicalement.

#### Transmission d'un arrêt de travail

Pour bénéficier d'un congé de maladie ordinaire, accordé sans avis du comité médical par l'autorité territoriale les six premiers mois, l'agent doit fournir obligatoirement à son employeur un certificat médical d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste, d'une sage-femme (en cas de grossesse non pathologique d'une durée de 15 jours non renouvelables, décret n° 85-1122 du 17 octobre 1985, articles D 331-1 et D 331-2 du code de la sécurité sociale) et ce dans les 48 heures qui suivent l'arrêt (article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, article 16 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Cette condition d'envoi du certificat médical s'applique aussi bien au certificat médical initial qu'aux prolongations. Un certificat médical initial est suivi d'un certificat médical de prolongation si l'agent ne reprend pas son travail.

L'agent envoie à son employeur uniquement le volet n°3 du certificat (circulaire FPA n° 2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires). Les volets 1 et 2 sont à conserver par l'agent.

#### - Délai de transmission

En cas d'envoi au-delà de ce délai de 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt de travail, l'autorité territoriale informe le fonctionnaire, par courrier, du retard et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivants l'établissement du 1<sup>er</sup> arrêt de travail.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Dans l'hypothèse d'un nouvel arrêt tardif dans les 24 mois suivants l'établissement du 1 er arrêt de travail, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'arrêt de travail et la date d'envoi de l'arrêt à l'autorité territoriale est réduit de moitié. Pour plus de précisions sur la rémunération prise en compte, se reporter à l'article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

Toutefois, cette réduction de rémunération ne s'applique pas dans les deux cas suivants :

- Le fonctionnaire est hospitalisé

ou

- Le fonctionnaire peut, dans un délai de 8 jours suivant l'établissement de l'arrêt, justifier de son impossibilité d'envoyer cet arrêt dans le délai de 48 heures

Lorsque le comité médical a émis un avis favorable à la reprise de travail, cette dernière est obligatoire. L'agent qui ne reprend pas, malgré une mise en demeure adressée par le maire, et qui se borne à produire un nouveau certificat médical d'arrêt de travail n'apportant aucun élément nouveau sur son état de santé peut être radié des cadres pour abandon de poste (CE n° 191316 du 22 mars 1999, Mme P).

# 2. La procédure auprès du comité médical départemental

Au-delà de six mois consécutifs d'arrêt, la collectivité doit obligatoirement saisir le comité médical départemental, soit pour l'octroi du congé de longue maladie si la pathologie en relève, soit pour la prolongation du congé de maladie ordinaire le cas échéant.

Pour intégrer les délais de procédure, il est conseillé d'engager les démarches à la fin du 4º mois d'arrêt. La collectivité y joint les pièces suivantes : une lettre manuscrite de l'agent, précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, compte rendu de consultation spécialisée de centre hospitalier ou compte rendu opératoire.

Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médecin agréé. L'agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de longue maladie ou la prolongation du congé de maladie ordinaire.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal.

L'avis du comité médical est transmis au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987).

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

# 3. Les avis du comité médical départemental

Le comité médical départemental pourra émettre un des avis suivants :

 Avis de prolongation du congé de maladie ordinaire. L'agent n'ouvre pas droit au congé de longue maladie

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Avis de placement en congé de longue maladie

- Avis de reprise à temps partiel pour raison thérapeutique
- Avis de reprise sur poste aménagé
- Avis d'inaptitude temporaire au terme des droits à congé de maladie ordinaire. L'agent sera placé en disponibilité d'office pour maladie (pour les stagiaires en congé sans traitement)
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions assorti d'un reclassement professionnel. L'agent sera reclassé sur un autre poste après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP)
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être reclassé, ou avis d'inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. L'agent sera placé en retraite pour invalidité après accord de la CNRACL (attention disposition particulière pour les stagiaires : licenciement pour inaptitude physique)

# 4. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou de ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi du congé, la collectivité doit motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n° 114744). Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical. En effet, en octroyant un congé maladie refusé par le comité médical, la collectivité s'exposerait au refus de remboursement des salaires par l'assureur dans le cadre d'un contrat d'assurance des risques statutaires. Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifié à l'agent. Il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

En cas de refus du congé de longue maladie, l'agent peut être maintenu en congé de maladie ordinaire. La collectivité saisit de nouveau le comité médical pour qu'il se prononce sur l'aptitude ou l'inaptitude physique de l'agent (totale, définitive, temporaire). Un suivi rigoureux du dossier et une anticipation suffisante dans les délais permettront d'obtenir l'avis du comité médical avant la fin des droits à congé statutaire de l'agent.

Avant 12 mois d'arrêt consécutifs, le fonctionnaire reprend son service sans autre formalité. Si la collectivité a un doute, elle peut exiger un certificat de reprise du médecin traitant. Aucune disposition statutaire ne prévoit à titre obligatoire la visite de reprise effectuée par le médecin de médecine professionnelle et préventive.

Un agent ne peut pas reprendre ses fonctions sans l'avis favorable du comité médical lorsqu'il a bénéficié de douze mois d'arrêt consécutifs. Dans ce cas, cet avis lie l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé de maladie, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le poste qui lui est assigné, peut être licencié après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# 5. La rémunération pendant le congé maladie ordinaire

Attention depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, instauration d'une journée de carence sur chaque congé de maladie ordinaire. Ce délai de carence ne s'applique pas dans le cas d'une prolongation d'arrêt maladie. Si la reprise de travail n'a pas excédé 48 heures entre l'arrêt initial et un second arrêt, le délai de carence n'est pas obligatoirement appliqué (idem sécurité sociale). Lorsqu'un arrêt de travail est établi le même jour que celui où l'agent a travaillé, le jour de carence s'applique le 1<sup>er</sup> jour suivant. Les jours de carence sont imputés sur les droits à plein ou ½ traitement.

L'employeur verse une rémunération à l'agent en plein traitement ou demi-traitement pendant une période limitée. Les droits à congés de maladie des fonctionnaires s'apprécient par référence à l'année médicale dite année médicale glissante, qui débute rétroactivement à compter du premier jour du congé de maladie en cours.

Les jours de congé de maladie sont décomptés en jours calendaires. Chaque jour se décompte de manière calendaire sur les douze mois précédant chaque jour d'arrêt maladie, jour pour jour. Il convient de retenir la durée effective du mois considéré, l'année de référence s'appréciant sur 365 ou 366 jours s'il s'agit d'une année bissextile.

Le fonctionnaire perçoit son plein traitement tant que, pendant la période de référence d'un an précédant la date à laquelle ses droits à rémunération sont appréciés, plus de 3 mois de congé de maladie ne lui ont pas été attribués. Dans le cas contraire, le fonctionnaire territorial perçoit un demi-traitement jusqu'à ce que lui soit attribué un an de congé de maladie pendant la même période de référence d'un an précitée.

Selon la règle de la rémunération par trentièmes, les fonctionnaires perçoivent 360 trentièmes pour une année entière. Ils ont donc droit à 90 jours de congé de maladie ordinaire à plein traitement et à 270 jours à demi-traitement au cours de la période de référence ou 2/3 si l'agent a 3 enfants ou plus à charge à compter du 31<sup>e</sup> jour d'arrêt consécutif. Mais il n'est pas tenu compte des autres congés de maladie obtenus au cours de cette période. Seuls sont comptés les jours de congé de maladie ordinaire. L'agent conserve la totalité de son supplément familial et de l'indemnité de résidence. La NBI est versée dans sa totalité pendant les 3 premiers mois. Elle est réduite de moitié pendant les 9 mois suivants.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le jour de carence étant décompté, le passage à demi-traitement s'opère désormais à 89 jours rémunérés à plein traitement (+ 1 jour de carence) au lieu de 90 jours. Si au cours d'une même période, d'autres jours de carence ont été appliqués, le passage à demi-traitement s'opèrera en déduisant également ces journées (88 jours si deux arrêts, 87 jours si 3 arrêts...).

#### Exemples de calcul sans application de la journée de carence

#### Cas 1

Si un fonctionnaire bénéficie d'un congé de 30 jours à compter du 2 juillet 2006. La période de référence est comprise entre le 1<sup>er</sup> juillet 2005 et le 30 juin 2006 inclus. Au 1<sup>er</sup> juillet 2006, le fonctionnaire a déjà obtenu des congés de maladie ordinaire :

- du 23 avril au 2 mai 2006 : 10 jours (à plein traitement)
- du 3 mai au 1<sup>er</sup> juin 2006 : 30 jours (à plein traitement)
- du 2 juin au 1<sup>er</sup> juillet 2006 : 30 jours (à plein traitement)

soit 70 jours à plein traitement.

Au titre du congé de maladie ordinaire, l'agent ne peut plus bénéficier que de 20 jours à plein traitement. Il sera rémunéré ainsi : du 2 au 21 juillet 2006 : 20 jours à plein traitement et du 22 au 31 juillet 2006 : 10 jours à demitraitement.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### Cas 2

Si un fonctionnaire est en arrêt maladie ordinaire :

- du 1er au 31 janvier : on retiendra 31 jours
- du 1<sup>er</sup> juin au 31 juillet : 61 jours
  du 1<sup>er</sup> au 15 novembre : 15 jours

soit un total de 107 jours.

Le calcul des droits à congé de maladie s'effectuera de la manière suivante : l'agent sera placé 90 jours à plein traitement du 1<sup>er</sup> au31 janvier et 1<sup>er</sup> juin au 29 juillet puis à demi-traitement pendant 17 jours du 30 au 31 juillet et du 1<sup>er</sup> au 15 novembre.

Sa rémunération s'établira ainsi :

Janvier: 30/30 à plein traitement, juin: 30/30 à plein traitement, juillet: 29/30 à plein traitement et 1/30 à demitraitement, novembre: 15/30 à demi-traitement et 15/30 à plein traitement (jours travaillés).

#### Exemple détaillé sans application de la journée de carence

## SITUATION D'UN CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE (Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 avril 1994)

## Cas d'espèce

Arrêt de travail du 1er avril au 30 avril 1994 inclus.

Congés de maladie précédemment obtenus :

- du 1<sup>er</sup> au 10.04.1993 inclus ▶ 10 jours à plein traitement
- du 20 au 27.04.1993 inclus ▶ 8 jours à plein traitement
- du 20 au 31.05.1993 inclus ▶ 12 jours à plein traitement
- du 1<sup>er</sup> au 30.09.1993 inclus ▶ 30 jours à plein traitement
- du 1<sup>er</sup> au 30.12.1993 inclus ▶ 30 jours à plein traitement
- le 31 décembre 1993 

  1 jour à demi-traitement
- du 17 au 31.01.1994 inclus → 15 jours à demi-traitement

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Jour d'arrêt	Période de référence à considérer	Nombre de jours à plein traitement sur la période	Nombre de jours à demi-traitement sur la période	Situation du congé
1 <sup>er</sup> avril 1994	02.04.1993 au 01.04.1994 inclus	89 jours	24 jours	plein traitement
02 avril 1994	03.04.1993 au 02.04.1994 inclus	89 jours	"	"
03 avril 1994	etc.	89 jours	"	"
04 avril 1994		89 jours	II .	"
05 avril 1994		89 jours	II .	"
06 avril 1994		89 jours	II .	"
07 avril 1994		89 jours	"	"
08 avril 1994		89 jours	"	"
09 avril 1994		89 jours	"	"
10 avril 1994		89 jours	"	"
11 avril 1994		90 jours	24 jours	demi-traitement
12 avril 1994		90 jours	25 jours	ıı .
13 avril 1994		90 jours	26 jours	"
14 avril 1994		90 jours	27 jours	"
15 avril 1994	16.04.1993 au 15.04.1994 inclus	90 jours	28 jours	"
		-	-	

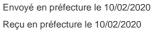
Jour d'arrêt	Période de référence à considérer	Nombre de jours à plein traitement sur la période	Nombre de jours à demi-traitement sur la période	Situation du congé
16 avril 1994	17.04.1993 au 16.04.1994 inclus	90 jours	29 jours	demi-traitement
17 avril 1994	18.04.1993 au 17.04.1994 inclus	90 jours	30 jours	"
18 avril 1994	etc.	90 jours	31 jours	"
19 avril 1994		90 jours	32 jours	"
20 avril 1994		89 jours	33 jours	plein traitement
21 avril 1994		89 jours	"	"
22 avril 1994		89 jours	"	"
23 avril 1994		89 jours	"	"
24 avril 1994		89 jours	"	"
25 avril 1994		89 jours	"	"
26 avril 1994		89 jours	"	"
27 avril 1994		89 jours	"	"
28 avril 1994		90 jours	33 jours	demi-traitement
29 avril 1994		90 jours	34 jours	"
30 avril 1994	01.05.1993 au 30.04.1994 inclus	90 jours	35 jours	"

# Observations:

Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 1994 au 10 avril 1994 inclus l'agent ne compte que 89 jours à plein traitement dans son année de référence et conserve donc son plein traitement pendant cette période.

Il en est de même pour la période du 20 avril 1994 au 27 avril 1994 inclus.

Par contre sur les périodes du 11 avril 1994 au 19 avril 1994 et du 28 avril 1994 au 30 avril 1994 inclus, le congé de maladie ordinaire se situe sur une période de demi-traitement.



Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE



# LE CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE

**IRCANTEC**: Stagiaires et titulaires à TNC < 28h

# 1. Références, définition et conditions d'octroi

- ▶ article 57-2° 1<sup>er</sup> alinéa de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- ▶ article 35 du décret n° 91-298 du mars 1991,
- ▶ articles L 321-1, L 321-2, L 323-1, L 323-4, L 242-1 et R 313-3, R 313-12, R 321-2, R 323-1, R 323-5, R 323-8, R 323-9 du code de la sécurité sociale,
- article 80 du code général des impôts.

L'agent est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, il souffre d'une maladie dûment constatée médicalement.

#### Transmission d'un arrêt de travail

Pour bénéficier de ce congé, accordé sans avis du comité médical par l'autorité territoriale les six premiers mois, l'agent doit fournir obligatoirement à son employeur un certificat médical d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste, d'une sage- femme (en cas de grossesse non pathologique d'une durée de 15 jours non renouvelables : décret n° 85-1122 du 17 octobre 1985, articles D 331-1 et D 331-2 du code de la sécurité sociale) et ce dans les 48 heures qui suivent l'arrêt.

Cette condition d'envoi du certificat médical s'applique aussi bien au certificat médical initial qu'aux prolongations. Un certificat médical initial est suivi d'un certificat médical de prolongation si l'agent ne reprend pas son travail.

L'agent envoie à son employeur uniquement le volet n°3 du certificat (circulaire FPA n° 2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires). Les volets 1 et 2 sont transmis à la sécurité sociale.

#### Délai de transmission

Si l'agent ne respecte pas ce délai, la Caisse d'Assurance Maladie signalera le retard constaté et informera l'agent de la conséquence sur le versement des indemnités journalières en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivant la prescription de cet arrêt tardif.

Lorsque le comité médical a émis un avis favorable à la reprise de travail, cette dernière est obligatoire. L'agent qui ne reprend pas, malgré une mise en demeure adressée par le maire, et qui se borne à produire un nouveau certificat médical d'arrêt de travail n'apportant aucun élément nouveau sur son état de santé peut être radié des cadres pour abandon de poste (CE n° 191316 du 22 mars 1999, Mme P).

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# 2. La procédure auprès du comité médical départemental

Au-delà de six mois consécutifs d'arrêt, la collectivité doit obligatoirement saisir le comité médical, soit pour l'octroi du congé de grave maladie si la pathologie en relève, soit pour la prolongation du congé de maladie ordinaire le cas échéant.

Pour intégrer les délais de procédure, il est conseillé d'engager les démarches à la fin du 4e mois d'arrêt. La collectivité adresse les pièces suivantes : une lettre manuscrite de l'agent précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, compte rendu de consultation spécialisée de centre hospitalier ou compte rendu opératoire.

Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médecin agréé. L'agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de grave maladie ou la prolongation du congé de maladie ordinaire.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal.

L'avis du comité médical est transmis au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987).

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

# 3. Les avis du comité médical départemental

Le comité médical départemental pourra émettre un des avis suivants :

- Avis de prolongation du congé de maladie ordinaire. L'agent n'ouvre pas droit au congé de grave maladie.
- Avis de placement en congé de grave maladie.
- Avis de reprise sur poste aménagé.
- Avis d'inaptitude temporaire au terme des droits à congé de maladie ordinaire. L'agent sera placé en disponibilité d'office pour maladie (pour les stagiaires en congé sans traitement).
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice des fonctions assorti d'un reclassement professionnel. L'agent sera reclassé sur un autre poste après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être reclassé, ou avis d'inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. L'agent sera alors licencié après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

# 4. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi de ce congé, la collectivité devra motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

n° 114744). Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux d'avant à attribuer ou de refuser un congé maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical. En effet, en octroyant un congé maladie refusé par le comité médical, la collectivité s'exposerait au refus de remboursement des salaires par l'assureur dans le cadre d'un contrat d'assurance des risques statutaires. Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifié à l'agent. Il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

En cas de refus du congé de grave maladie, l'agent peut être maintenu en congé de maladie ordinaire. Dans ce cas, deux mois avant le terme du congé de maladie ordinaire d'une durée maximale de 12 mois, la collectivité saisit de nouveau le comité médical pour qu'il se prononce sur l'aptitude ou l'inaptitude physique de l'agent (totale, définitive ou temporaire). Un suivi rigoureux du dossier et une anticipation suffisante dans les délais permettront d'obtenir l'avis du comité médical avant la fin des droits à congé statutaire de l'agent.

Avant 12 mois d'arrêt consécutifs, le fonctionnaire reprend son service sans autre formalité. Si la collectivité a un doute, elle peut exiger un certificat de reprise du médecin traitant. Aucune disposition statutaire ne prévoit à titre obligatoire la visite de reprise effectuée par le médecin de médecine préventive.

Un agent ne peut pas reprendre ses fonctions sans l'avis favorable du comité médical lorsqu'il a bénéficié de douze mois d'arrêt consécutifs. Dans ce cas, cet avis lie l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé de maladie, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le poste qui lui est assigné, peut être licencié après avis de la Commission Administrative Paritaire.

# 5. La rémunération pendant le congé maladie ordinaire

Les agents stagiaires et titulaires de moins de 28 heures hebdomadaires bénéficient d'une protection sociale et statutaire.

# a) Une protection sociale

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie verse à l'agent des prestations en nature et des prestations en espèces dès lors qu'il remplit les conditions d'octroi.

#### Les prestations en nature

L'agent relève de la CPAM pour les prestations en nature (remboursement des soins). L'ouverture du droit est subordonnée à certaines conditions de travail ou de cotisations.

Durée du droit	Période de référence	Conditions
3 mois	Dès l'entrée dans le régime	25 ans Justifier de cotisations égales à celles dues pour 60 SMIC ou de 60 heures de travail
6 mois (3 mois + 3 mois)	1 mois civil ou 30 jours consécutifs	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 60 SMIC (taux au

Affiché le

		1el ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-
		60 heures de travail
1 an	3 mois civil ou 3 mois de date à date	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 120 SMIC (taux au 1 <sup>er</sup> jour des 3 mois de référence) ou de 120 heures de travail
2 années civiles	1 année civile	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 2030 SMIC (taux au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année de référence) ou de 1200 heures de travail

## Les prestations en espèces

Les prestations en espèces ou indemnités journalières compensent une perte de revenu des agents contraints de cesser provisoirement leur travail pour cause de maladie.

#### 1) Arrêt d'une durée inférieure à 6 mois :

Période de référence	Temps de travail	Minimum de cotisations	Durée d'immatriculation
Soit : Au cours des 6 mois civils précédant la date d'interruption du travail	Néant	Cotisation maladie (0.75%) calculée sur 1015 fois la valeur du SMIC horaire au 1 <sup>er</sup> jour de la période de 6 mois	Néant
Soit: Au cours des 3 mois civils ou des 90 jours précédant la date d'interruption du travail	150 heures	Néant	Néant

#### 2) Arrêt d'une durée supérieur à 6 mois

Période de référence	Temps de travail	Minimum de cotisations	Durée d'immatriculation
Soit : Au cours des 12 mois civils précédant la date d'interruption du travail	Néant	Cotisation maladie (0.75%) calculée sur 2030 fois la valeur du SMIC horaire au 1er janvier de l'année de référence dont au moins 1015 fois la valeur du SMIC horaire au cours des 6 premiers mois	12 mois
Soit: Au cours des 12 mois civils ou des 365 jours précédant la date d'interruption du travail	600 heures au cours de la période de référence dont 150 heures au moins au cours des trois premiers mois	Néant	12 mois

Les indemnités journalières sont versées à partir du 4e jour d'arrêt de travail et ce pour une durée totale maximale de 3 années (délai de carence 3 jours). L'assuré ne peut percevoir, au titre d'une ou plusieurs maladies, plus de 360 indemnités journalières pour une même période quelconque de 3 ans (articles L 323-1 et R 323-1 du code de la sécurité sociale). Ce droit s'apprécie pour chaque arrêt de travail. La caisse primaire détermine la période de 3 ans précédant l'arrêt de travail de date à date. Ainsi, la période de

Affiché le

référence évolue au fur et à mesure que la durée de l'arrêt se prolonge. Le droit peut etre recouvre au cours d'une même période d'arrêt dès lors que les 360 jours indemnisés ne sont plus atteints.

Pour le paiement des indemnités journalières, l'employeur doit établir une attestation de salaire qu'il remettra à l'agent. Ce dernier transmettra l'attestation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Si l'employeur est subrogé dans les droits de l'agent aux indemnités journalières, il est habilité à faire parvenir cette attestation directement à la CPAM. Le délai de règlement des indemnités journalières dépend donc de la rapidité de l'employeur à établir ce document et de la promptitude de l'agent à l'adresser à la CPAM.

Les indemnités journalières sont dues pour chaque jour de la semaine ouvrable ou non.

Les indemnités journalières de référence sont calculées selon les modalités définies à l'article L 323-4 du code de la sécurité sociale. Ce calcul est fondé sur la détermination du gain journalier qui représente 1/91,25e du montant des 3 dernières paies à la date de l'interruption de travail lorsque l'agent est rémunéré mensuellement.

La rémunération prise en compte est celle servant de base, lors de chaque paie, au calcul de la cotisation due pour les risques maladie, maternité, invalidité et décès dans la limite du plafond de la sécurité sociale.

En cas de pluralité d'employeurs, l'indemnité journalière est calculée pour chaque employeur en totalisant tous les salaires se rapportant à la période de référence dans la limite du plafond de sécurité sociale correspondant puis en ramenant chaque salaire à la part du plafond pour chaque mois et chaque employeur.

L'article R 323-5 du code de la sécurité sociale dispose que le montant de l'indemnité journalière versée correspond à la moitié du gain journalier ainsi déterminé. L'article R 323-5 du code de la sécurité sociale prévoit que la majoration du montant de l'indemnité journalière en faveur des assurés ayant au moins 3 enfants à charge (article R 313-12) n'intervient qu'à compter du 31e jour suivant le point de départ de l'incapacité de travail et porte ainsi la fraction applicable au gain journalier de la moitié au deux tiers.

Les indemnités journalières ne peuvent pas dépasser un certain montant.

#### Exemple de calcul d'indemnités journalières

Salaire brut: 2000 euros par mois – pas d'enfant.

6000 euros (montant des 3 dernières paies) : 91,25 = 65,75 euros

Montant IJ = 65,75 : 2 = 32,88 euros

Montant IJ ne peut pas dépasser une fraction du plafond annuel de la SS.

### b) Une protection statutaire par l'employeur

Les indemnités journalières auxquelles peut prétendre l'agent à temps non complet non affilié à la CNRACL, en application des articles L 323-1 et R 323-1 du code de la sécurité sociale, ne se cumulent pas avec le traitement versé par la collectivité. Les sommes viennent en déduction de la rémunération maintenue pendant le congé de maladie (article 38 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991), que la collectivité employeur ait ou non adopté le système de la subrogation. La collectivité doit donc assurer à l'agent la continuité du versement de son plein ou demi-traitement et, en cas de subrogation, récupérer en temps utile auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie concernée les indemnités journalières. Le cumul de l'intégralité du traitement et des indemnités journalières est illégal sachant que la rémunération à laquelle peut prétendre un agent du régime général placé en congé pour indisponibilité physique ne peut excéder le montant de son traitement d'activité (CAA Paris n° 99PA03643 du 19 avril 2001, Ministère de l'Education Nationale c/Mme J).

Au regard de l'article R 323-11 du code de la sécurité sociale, lorsque le salaire est maintenu en totalité ou en partie sous déduction des indemnités journalières, la subrogation est facultative et n'est possible que si le salaire maintenu est au moins égal au montant des indemnités dues. Dans les autres cas, l'employeur est

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

seulement fondé à retenir la somme correspondant aux indemnités journalières dans la limité du salaire maintenu. L'employeur ne peut pas conserver l'excédent des indemnités journalières, le différentiel étant versé directement à l'assuré social.

Attention depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, instauration d'une journée de carence sur chaque congé de maladie ordinaire. Ce délai de carence ne s'applique pas dans le cas d'une prolongation d'arrêt maladie. Si la reprise de travail n'a pas excédé 48 heures entre l'arrêt initial et un second arrêt, le délai de carence n'est pas obligatoirement appliqué (idem sécurité sociale). Lorsqu'un arrêt de travail est établi le même jour que celui où l'agent a travaillé, le jour de carence s'applique le 1<sup>er</sup> jour suivant. Les jours de carence sont imputés sur les droits à plein ou ½ traitement.

L'employeur verse une rémunération à l'agent en plein traitement ou demi-traitement pendant une période limitée. Les droits à congés de maladie des fonctionnaires s'apprécient par référence à l'année médicale dite année médicale glissante, qui débute rétroactivement à compter du premier jour du congé de maladie en cours.

Les jours de congé de maladie sont décomptés en jours calendaires. Chaque jour se décompte de manière calendaire sur les douze mois précédant chaque jour d'arrêt maladie, jour pour jour. Il convient de retenir la durée effective du mois considéré, l'année de référence s'appréciant sur 365 ou 366 jours s'il s'agit d'une année bissextile.

Le fonctionnaire perçoit son plein traitement tant que, pendant la période de référence d'un an précédant la date à laquelle ses droits à rémunération sont appréciés, plus de 3 mois de congé de maladie ne lui ont pas été attribués. Dans le cas contraire, le fonctionnaire territorial perçoit un demi-traitement jusqu'à ce que lui soit attribué 12 mois de congé de maladie pendant la même période de référence d'un an précitée. L'agent conserve la totalité de son supplément familial et de l'indemnité de résidence. La NBI est versée dans sa totalité pendant les 3 premiers mois. Elle est réduite de moitié pendant les 9 mois suivants.

Selon la règle de la rémunération par trentièmes, les fonctionnaires perçoivent 360 trentièmes pour une année entière. Ils ont donc droit à 90 jours de congé de maladie ordinaire à plein traitement et à 270 jours à demi-traitement au cours de la période de référence. Mais il n'est pas tenu compte des autres congés de maladie obtenus au cours de cette période. Seuls sont comptés les jours de congé de maladie ordinaire.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le jour de carence étant décompté, le passage à demi-traitement s'opère désormais à 89 jours rémunérés à plein traitement (+ 1 jour de carence) au lieu de 90 jours. Si au cours d'une même période, d'autres jours de carence ont été appliqués, le passage à demi-traitement s'opèrera en déduisant également ces journées (88 jours si deux arrêts, 87 jours si 3 arrêts...).

Il n'y a pas de cotisations ouvrières et de charges patronales à effectuer sur le montant correspondant à la subrogation. Par contre, les indemnités journalières sont soumises à CRDS et CSG sur la totalité du montant (article L 242-1 du code de la sécurité sociale). Les retenues assurances sociales et vieillesse sont dues sur la différence entre le salaire maintenu en tout ou partie et les indemnités journalières.

Les prestations de l'assurance maladie sont assujetties à l'impôt sur le revenu (article 80 quinquies du code général des impôts) sauf les affections de longue durée.

Pour déterminer l'assiette de cotisations et charges, la collectivité détermine un salaire brut résiduel sur lequel portent les prélèvements, en soustrayant de la rémunération l'équivalent reconstitué du montant brut des indemnités journalières. Les indemnités versées sont majorées des cotisations salariales calculées fictivement sur lesdites indemnités journalières. Si la collectivité n'est pas subrogée, elle déduit le montant des indemnités journalières brutes du montant de la rémunération brute, puis elle calcule les prélèvements. L'agent perçoit parallèlement les indemnités journalières de la CPAM.

## Exemples de calcul sans application de la journée de carence

### Cas n° 1

Si un fonctionnaire bénéficie d'un congé de 30 jours à compter du 2 juillet 2006. La période de référence est comprise entre le 1er juillet 2005 et le 30 juin 2006 inclus. Au 1er juillet 2006, le fonctionnaire a déjà obtenu des congés de maladie ordinaire :

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

- du 23 avril au 2 mai 2006 : 10 jours (à plein traitement) ; - du 3 mai au 1<sup>er</sup> juin 2006 : 30 jours (à plein traitement) ;
- du 2 juin au 1<sup>er</sup> juillet 2006 : 30 jours (à plein traitement).

Soit 70 jours à plein traitement.

Au titre du congé de maladie ordinaire, l'agent ne peut plus bénéficier que de 20 jours à plein traitement. Il sera rémunéré ainsi : du 2 au 21 juillet 2006 : 20 jours à plein traitement et du 22 au 31 juillet 2006 : 10 jours à demi-traitement.

## Cas n° 2

Si un fonctionnaire est en arrêt maladie ordinaire :

- du 1er au 31 janvier : on retiendra 31 jours,
- du 1er juin au 31 juillet : 61 jours,
- du 1er au 15 novembre : 15 jours,

Soit un total de 107 jours.

Le calcul des droits à congé de maladie s'effectuera de la manière suivante : l'agent sera placé 90 jours à plein traitement du 1er au 31 janvier et 1er juin au 29 juillet puis à demi-traitement pendant 17 jours du 30 au 31 juillet et du 1er au 15 novembre.

Sa rémunération s'établira ainsi :

Janvier: 30/30 à plein traitement, juin: 30/30 à plein traitement, juillet: 29/30 à plein traitement et 1/30 à demi-traitement, novembre: 15/30 à demi-traitement et 15/30 à plein traitement (travaillés).

#### Exemple détaillé sans application de la journée de carence

SITUATION D'UN CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE (Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 avril 1994)

#### Cas d'espèce

Arrêt de travail du 1er avril au 30 avril 1994 inclus.

Congés de maladie précédemment obtenus :

- du 1er au 10.04.1993 inclus ▶ 10 jours à plein traitement
- du 20 au 27.04.1993 inclus ▶ 8 jours à plein traitement
- du 20 au 31.05.1993 inclus ▶ 12 jours à plein traitement
- du 1<sup>er</sup> au 30.09.1993 inclus ▶ 30 jours à plein traitement
- du 1<sup>er</sup> au 30.12.1993 inclus ▶ 30 jours à plein traitement
- le 31 décembre 1993
- ▶ 1 jour à demi-traitement
- du 17 au 31.01.1994 inclus ▶ 15 jours à demi-traitement

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

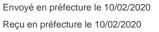
		Nombre de		
		jours à plein	Nombre de jours à demi-	
Jour d'arrêt	Période de référence à considérer	traitement	traitement sur	Situation du congé
		sur la	la période	
		période	-	
1 <sup>er</sup> avril 1994	02.04.1993 au 01.04.1994 inclus	89 jours	24 jours	plein traitement
02 avril 1994	03.04.1993 au 02.04.1994 inclus	89 jours	"	n
03 avril 1994	etc.	89 jours	"	11
04 avril 1994		89 jours	"	"
05 avril 1994		89 jours	"	11
06 avril 1994		89 jours	"	"
07 avril 1994		89 jours	"	"
08 avril 1994		89 jours	"	"
09 avril 1994		89 jours	"	"
10 avril 1994		89 jours	"	"
11 avril 1994		90 jours	24 jours	demi-traitement
12 avril 1994		90 jours	25 jours	"
13 avril 1994		90 jours	26 jours	"
14 avril 1994		90 jours	27 jours	"
15 avril 1994	16.04.1993 au 15.04.1994 inclus	90 jours	28 jours	
16 avril 1994	17.04.1993 au 16.04.1994 inclus	90 jours	29 jours	demi-traitement
17 avril 1994	18.04.1993 au 17.04.1994 inclus	90 jours	30 jours	"
18 avril 1994	etc.	90 jours	31 jours	"
19 avril 1994		90 jours	32 jours	"
20 avril 1994		89 jours	33 jours	plein traitement
21 avril 1994		89 jours	"	"
22 avril 1994		89 jours	"	"
23 avril 1994		89 jours	"	"
24 avril 1994		89 jours	"	"
25 avril 1994		89 jours	"	"
26 avril 1994		89 jours	"	ıı
27 avril 1994		89 jours	"	n .
28 avril 1994		90 jours	33 jours	demi-traitement
29 avril 1994		90 jours	34 jours	"
30 avril 1994	01.05.1993 au 30.04.1994 inclus	90 jours	35 jours	"

## **Observations:**

Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 1994 au 10 avril 1994 inclus l'agent ne compte que 89 jours à plein traitement dans son année de référence et conserve donc son plein traitement pendant cette période.

Il en est de même pour la période du 20 avril 1994 au 27 avril 1994 inclus.

Par contre sur les périodes du 11 avril 1994 au 19 avril 1994 et du 28 avril 1994 au 30 avril 1994 inclus, le congé de maladie ordinaire se situe sur une période de demi-traitement.



Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE



# LE CONGÉ DE LONGUE DURÉE

**CNRACL**: Stagiaires et titulaires à TNC > ou = 28h et à TC

# 1. Références, définition et conditions d'octroi

- article 57-4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- ▶ articles 20 à 37 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

Ce congé est accordé à un agent atteint d'une des 5 pathologies suivantes :

- tuberculose,
- maladie mentale,
- affection cancéreuse,
- poliomyélite,
- déficit immunitaire grave et acquis.

Lorsque l'agent présente une affection qui ne figure pas dans cette liste, la collectivité n'a pas d'autre choix que de le placer en congé de longue maladie (CE, 28 janvier 1998, M D, req n° 162222, 162376, 174759, 177820, 177821, 179478).

Un refus d'accorder un congé de longue durée ne peut engager la responsabilité de la collectivité qu'en cas de faute lourde (CAA Nantes, 26 juillet 1989, Mme B, req n° 89NT00146). Si le comité médical départemental a émis un avis favorable au congé, la collectivité ne peut le refuser sans avoir saisi le comité médical supérieur (CE, 2 avril 1993, Commune de Châteauroux, req n° 101507).

Ce congé ne peut être attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie. Au bout d'un an de congé de longue maladie et si la maladie ouvre droit au congé de longue durée, l'agent a un "droit d'option" qui est irrévocable. Il peut opter pour la prolongation du congé de longue maladie ou l'octroi du congé longue durée. Le maintien en congé de longue maladie est préférable quand l'agent est susceptible de rémission ou de guérison à court ou moyen terme. En effet, les droits au congé de longue durée ne sont ouverts qu'une fois par affection dans une carrière alors que les droits au congé de longue maladie se reconstituent au bout d'un an ou quatre ans selon les cas (cf. les droits à congé de longue maladie).

Si l'intéressé opte pour le bénéfice du congé de longue maladie, il ne peut plus bénéficier d'un congé de longue durée au titre de l'affection pour laquelle il a obtenu le congé, s'il n'a pas recouvré auparavant ses droits à congé de longue maladie à plein traitement. L'option est irrévocable si elle est acceptée par l'autorité territoriale sur avis du comité médical.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Le congé de longue durée débute le premier jour où la maladie y ouvrant droit est médicalement constatée. Les périodes attribuées en congé de longue maladie sont transformées en congé de longue durée. Le congé de longue durée est attribué par période de trois à six mois. Il est d'une durée maximale de 5 ans.

Lorsqu'un fonctionnaire a bénéficié d'un congé de longue durée au titre d'une des 5 affections énumérées, tout congé accordé par la suite pour la même affection est un congé de longue durée, dont la durée s'ajoute à celle du congé déjà attribué (article 22 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). Si le fonctionnaire contracte une autre affection ouvrant droit à congé de longue durée, il a droit à l'intégralité d'un nouveau congé de longue durée (CE, 11 janvier 1974, OPHLM du Lot et Garonne c/ Mme M, req n° 82810). Deux maladies se rattachant à une même affection n'ouvrent droit qu'à un seul congé de longue durée (exemple : tuberculose osseuse puis tuberculose pulmonaire).

Un congé de longue durée après un congé de longue maladie est possible si le congé de longue durée est ouvert pour une autre maladie que le congé de longue maladie déjà existant.

Un congé de longue durée ne peut être interrompu par un autre type de congé, l'agent doit être placé en disponibilité d'office pour maladie (congé sans traitement pour les stagiaires), s'il ne peut reprendre ses fonctions alors que le congé de longue durée n'est plus justifié. Il ne peut bénéficier ni d'un congé de maladie ordinaire ni d'un congé de longue maladie. Seul le même type de congé (congé de longue durée pour une autre pathologie) est possible.

Un fonctionnaire en congé de longue durée ne peut prétendre à un autre congé avant d'avoir repris son activité. Un congé de maternité ou d'adoption ne peut interrompre un congé de longue durée. Ils peuvent le suivre. Dans le cas où la femme fonctionnaire est en congé de longue durée à demi-traitement, elle percevra une indemnité qui correspond à la différence entre ce qu'elle percevrait au titre des indemnités journalières de maternité et le traitement réellement perçu en congé de longue durée puisque le régime spécial doit assurer des prestations au moins équivalentes à celles du régime général (article L 712-1 du code de la sécurité sociale).

Dans le cas où un agent déjà bénéficiaire d'un congé de longue durée, est atteint d'une autre pathologie ouvrant droit à ce même congé, il peut obtenir l'intégralité d'un congé de longue durée au titre de cette nouvelle affection, sans pour autant perdre le restant de son actuel congé obtenu au titre de la première affection (CAA Lyon, 13 mars 2000, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire c/F, req n°95LY005).

Le fonctionnaire en congé de longue durée peut être immédiatement remplacé dans ses fonctions. Son droit à reprendre ses fonctions n'en est cependant pas affecté puisque sa réintégration peut éventuellement être prononcée en surnombre.

Le bénéficiaire d'un congé de longue durée ne peut reprendre ses fonctions que s'il est reconnu apte après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du comité médical (article 31 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). Cet avis lie la collectivité. Il sera soumis à une visite médicale effectuée par le médecin de médecine préventive (article 22 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

# 2. La procédure auprès du comité médical départemental

Au vu d'un certificat médical transmis par l'agent précisant que la pathologie dont il est atteint ouvre droit au congé de longue durée, la collectivité saisit le comité médical départemental avec la demande de l'agent. Elle produit toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du dossier : une lettre manuscrite de l'agent, précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, compte rendu de consultation spécialisée de centre hospitalier ou compte rendu opératoire.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médeche agrée. La agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de longue durée.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal. L'avis du comité médical est transmis au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987). La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

# 3. Les avis du comité médical départemental

Le comité médical départemental pourra émettre un des avis suivants :

- Avis de placement en congé de longue durée après une année à plein traitement du congé de longue maladie.
- Avis de prolongation du congé de longue durée.
- Avis de reprise à temps partiel pour raison thérapeutique.
- Avis de reprise sur poste aménagé.
- Avis d'inaptitude temporaire au terme des droits à congé de longue durée. L'agent sera placé en disponibilité d'office pour maladie (pour les stagiaires en congé sans traitement).
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions assorti d'un reclassement professionnel. L'agent sera reclassé sur un autre poste après avis de la Commission Administrative Paritaire.
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être reclassé, ou avis d'inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. L'agent sera placé en retraite pour invalidité après accord de la CNRACL (attention disposition particulière pour les stagiaires : licenciement pour inaptitude physique).

# 4. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi du congé, la collectivité devra motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n° 114744). Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé de maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical.

En octroyant un congé de longue durée refusé par le comité médical, la collectivité s'exposerait au refus de remboursement des salaires par l'assureur dans le cadre d'un contrat d'assurance des risques statutaires. Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Affiché le

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifie à l'agent. il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L. 2131-2).

Bien que le texte précise que la demande de renouvellement du congé est à formuler 1 mois avant l'expiration du congé accordé, pour prendre en compte les délais d'instruction plus ou moins longs du comité médical, il est conseillé de faire la démarche auprès du comité médical suffisamment tôt avant la fin du congé déjà accordé. Il est important d'anticiper les demandes de renouvellement pour que l'agent ne se retrouve pas sans position statutaire. Les formalités de renouvellement sont identiques à celles de l'attribution initiale. Une nouvelle expertise n'est pas forcément exigée en cas de pathologie cancéreuse. Si l'inaptitude définitive est présumée, la commission de réforme devra être saisie (si reclassement impossible, procédure de retraite pour invalidité à engager.

Attention : pour les stagiaires, il s'agira d'un licenciement pour inaptitude physique lorsque le comité médical se sera prononcé sur l'octroi de la dernière période de congé de longue durée (article 32 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987)

# 5. La rémunération pendant le congé de longue durée

L'employeur verse une rémunération à l'agent en plein traitement ou demi-traitement pendant une période limitée. Dans l'hypothèse d'un congé de maladie ordinaire transformé en congé de longue maladie, le 1<sup>er</sup> jour de maladie ordinaire non payé fera l'objet d'un remboursement. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de 3 ans. Pendant les 2 années suivantes, il perçoit un demi-traitement.

L'intéressé conserve la totalité du supplément familial et de l'indemnité de résidence. Lorsqu'il y a changement de résidence, l'indemnité de résidence à laquelle a droit le fonctionnaire en congé de longue durée et qui ne peut être supérieure à celle qu'il percevait lorsqu'il exerçait ses fonctions, est la plus avantageuse des indemnités afférentes aux localités où le fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants à charge résident habituellement depuis la mise en congé (article 27 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Selon les dispositions visées dans la circulaire DH/FH3/DAS/TS 3 n° 94-54 du 30 décembre 1994, l'agent en congé de longue durée ne perçoit plus la NBI.

L'agent qui bénéficie d'un logement de fonction doit quitter les lieux si son état de santé fait courir des dangers au public ou à d'autres agents, ou peut entraver la bonne marche du service (article 27 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).



Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE



# LE CONGÉ DE LONGUE MALADIE

**CNRACL**: Stagiaires et titulaires à TNC > ou = 28h et à TC

# 1. Références, définition et conditions d'octroi

▶ article 57-3° de la loi du 26 janvier1984 et articles 18, 19 et 24 à 37 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

Ce congé est attribué lorsque l'agent est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions par suite d'une maladie grave et invalidante nécessitant un traitement et des soins prolongés.

L'arrêté ministériel du 14 mars 1986 (étendu aux fonctionnaires territoriaux par l'arrêté du 30 juillet 1987 et modifié par l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 1997) fixe une liste indicative de maladies pouvant ouvrir droit à un congé de longue maladie (cf. page suivante). Lorsque le bénéfice d'un congé de longue maladie est demandé pour une affection ne figurant pas sur cette liste, le comité médical départemental est compétent. Il doit être constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le congé de longue maladie débute le premier jour où la maladie y ouvrant droit est médicalement constatée. Si l'agent était en congé de maladie ordinaire, la partie du congé de maladie ordinaire est transformée en congé de longue maladie.

Le congé de longue maladie est attribué par période de trois à six mois. Il est d'une durée maximale de trois ans, toutes pathologies confondues. La durée minimale de congé de 3 mois est apparue inadaptée à l'égard des fonctionnaires dont l'état de santé autorise une reprise des fonctions, sous réserve de soins médicaux nécessitant des absences régulières et de courte durée, de l'ordre d'une demi-journée à une journée (exemple : hémodialyse). Afin de régler ces situations particulières, les absences peuvent être imputées au besoin par demi-journées sur présentation d'un certificat médical (circulaire NOR/MCT/B/06/00027/C n°012808 du 13 mars 2006).

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de longue maladie, ne peut bénéficier d'un autre congé au titre de la même affection ou pour une autre maladie s'il n'a pas repris ses fonctions pendant une période d'un an. Il n'est pas exigé que la reprise soit continue. La reprise à temps partiel pour raison thérapeutique sur 12 mois comptera pour une reprise de travail d'un an.

Dans le cas où l'agent n'a pas repris pendant un an, le nouveau congé s'ajoute au précédent (même si les affections sont distinctes (CE 17 octobre 1997, Ministre de l'intérieur c/ Mme C, req n° 135062) et les droits à congé de longue maladie se calculent à raison de trois ans par période de quatre ans.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Le bénéficiaire d'un congé de longue maladie ne peut reprendre ses fonctions que s'il est reconnu apte après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du comité médical (article 31 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). Cet avis lie la collectivité. Il sera soumis à une visite médicale effectuée par le médecin du service de médecine préventive (article 22 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

# 2. La procédure auprès du comité médical départemental

Au vu d'un certificat médical transmis par l'agent précisant que la pathologie dont il est atteint ouvre droit au congé de longue maladie, la collectivité saisit le comité médical départemental avec la demande de l'agent. Elle produit toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du dossier : une lettre manuscrite de l'agent, précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, compte rendu de consultation spécialisée de centre hospitalier ou compte rendu opératoire.

Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médecin agréé. L'agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de longue maladie.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal. L'avis du comité médical est communiqué au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987).

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

# 3. Les avis du comité médical départemental

Le comité médical départemental pourra émettre l'un des avis suivants :

- Avis de placement en congé de longue maladie.
- Avis de prolongation du congé de longue maladie.
- Avis de replacement en congé de maladie ordinaire. Cela signifie que la pathologie justifiant l'arrêt n'ouvre pas droit au congé de longue maladie. (voir fiche n°2 – Congé maladie ordinaire (CMO))
- Avis de reprise à temps partiel pour raison thérapeutique (avis divergent entre médecin traitant et médecin agréé).
- Avis de reprise sur poste aménagé.
- Avis d'inaptitude temporaire au terme des droits à congé de longue maladie. L'agent sera placé en disponibilité d'office pour maladie (pour les stagiaires en congé sans traitement).

Affiché le

- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions assorti à un reclassement professionnel. L'agent sera reclassé sur un autre poste après avis de la Commission Administrative Paritaire.
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être reclassé, ou avis d'inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. L'agent sera placé en retraite pour invalidité après accord de la CNRACL (attention disposition particulière pour les stagiaires : licenciement pour inaptitude physique).

# 4. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi du congé, la collectivité devra motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n°114744).

Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé de maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical. En octroyant un congé de longue maladie refusé par le comité médical, la collectivité s'exposerait au refus de remboursement des salaires par l'assureur dans le cadre d'un contrat d'assurance des risques statutaires.

Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifié à l'agent. Il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

Bien que le texte précise que la demande de renouvellement du congé est à formuler un mois avant l'expiration du congé accordé, pour prendre en compte les délais d'instruction plus ou moins longs du comité médical, il est conseillé de faire la démarche auprès du comité médical suffisamment tôt avant la fin du congé déjà accordé. Il est important d'anticiper les demandes de renouvellement pour que l'agent ne se retrouve pas sans position statutaire. Les formalités de renouvellement sont identiques à celles de l'attribution initiale. Une nouvelle expertise n'est pas forcément exigée en cas de pathologie cancéreuse (fournir des comptes rendus de consultations spécialisées récents). Si l'inaptitude définitive est présumée, la commission de réforme devra être saisie (si reclassement impossible, procédure de retraite pour invalidité à engager).

Attention : pour les stagiaires, il s'agira d'un licenciement pour inaptitude physique lorsque le comité médical se sera prononcé sur l'octroi de la dernière période de congé de longue maladie (article 32 du décret n° 87-602 du 30 juillet 87).

# 5. La rémunération pendant le congé de longue maladie

L'employeur verse une rémunération à l'agent en plein traitement ou demi-traitement pendant une période limitée. Dans l'hypothèse d'un congé de maladie ordinaire transformé en congé de longue maladie, le 1<sup>er</sup> jour de maladie ordinaire non payé fera l'objet d'un remboursement. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée d'un an. Pendant les deux années suivantes, il perçoit un demitraitement (ou 2/3 s'il a trois enfants ou plus à charge à compter du 31<sup>e</sup> jour d'arrêt consécutif).

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

L'intéressé conserve la totalité du supplément familial et de l'indemnité de les de l'indemnité de l'indemnité de l'indemnité de résidence à laquelle a droit le fonctionnaire en congé de longue maladie et qui ne peut être supérieure à celle qu'il percevait lorsqu'il exerçait ses fonctions, est la plus avantageuse des indemnités afférentes aux localités où le fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants à charge résident habituellement depuis la mise en congé (article 27 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

La NBI est maintenue tant que l'agent n'est pas remplacé sur l'emploi qu'il occupait. Elle est versée en totalité pendant un an et réduite de moitié pendant les deux années suivantes.

L'agent qui bénéficie d'un logement de fonction doit quitter les lieux si son état de santé fait courir des dangers au public ou à d'autres agents, ou peut entraver la bonne marche du service (article 27 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

#### Exemple

Un fonctionnaire sollicite un congé de longue maladie à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006. Il justifie de 2 ans d'exercice des fonctions. Il a bénéficié, au cours de cette durée, d'un congé de maladie ordinaire de 8 jours mais d'aucun congé de longue maladie. Ses droits sont donc entiers. Il pourra, si son état de santé le justifie, bénéficier d'un congé de longue maladie : à plein traitement pendant un an (jusqu'au 30 juin 2007 en cas de congé ininterrompu) à demi-traitement pendant 2 ans (jusqu'au 30 juin 2009).

# 6. Le cas des congés fractionnés

• circulaire NOR/MCT/B/06/00027/C n° 012808 du 13 mars 2006.

Si l'agent a bénéficié de plusieurs périodes de congé de longue maladie (chimiothérapie, radiothérapie, dialyse), mais sans jamais reprendre le travail plus d'un an, le calcul se fait sur une période de 4 ans à compter de la date de la première constatation médicale de la longue maladie. Le comité médical départemental doit être saisi, un protocole d'accord médical sera transmis par le médecin au comité médical. La collectivité en a connaissance.

Le temps passé en disponibilité pour convenances personnelles et en congé parental doit être soustrait de la période de quatre ans.

Ce système de décompte conduit, en cas de congé de longue maladie fractionné, à apprécier au jour le jour les droits à rémunération du bénéficiaire du congé. Ainsi, les droits du fonctionnaire en congé de longue maladie fractionné s'apprécient selon le système de l'année de référence mobile.

Le fonctionnaire en congé de longue maladie perçoit un plein traitement tant que, pendant la période de référence de 4 ans précédant la date à laquelle ses droits à rémunération sont appréciés, il ne lui a pas été attribué plus d'un an de congé de longue maladie. Dans le cas contraire, le fonctionnaire perçoit un demitraitement jusqu'à ce qui lui soit attribué 3 ans de congé de longue maladie pendant la même période de référence de 4 ans.

#### Exemple

L'agent souffre d'une maladie ouvrant droit à congé de longue maladie et celle-ci a été médicalement constatée pour la première fois le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

L'agent a bénéficié des périodes de congés suivantes :

01.01.02 au 30.06.02 Congé de longue maladie (181 jours à plein traitement)

01.07.02 au 31.12.02 Reprise du travail

01.01.03 au 30.11.03 Congé de longue maladie (01.01 au 03.07.03 184 jours à plein traitement

Envoyé en préfecture le 10/02/2020 Reçu en préfecture le 10/02/2020 Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

04.07 au 30.11.03 150 jours à demi-traitement)

01.12.03 au 15.02.04 Reprise du travail

16.02.04 au 31.05.05 Congé de longue maladie (16.02 au 31.12.04 320 jours à demi-traitement

01.05 au 31.05.05 151 jours à demi-traitement)

01.06.05 au 31.08.05 Reprise du travail

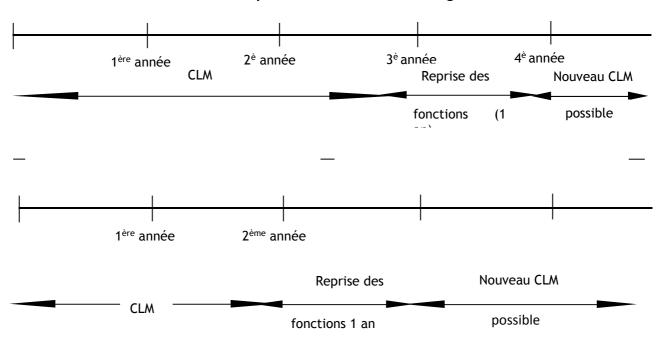
01.09.05 au 18.12.05 Congé de longue maladie (109 jours à demi-traitement)

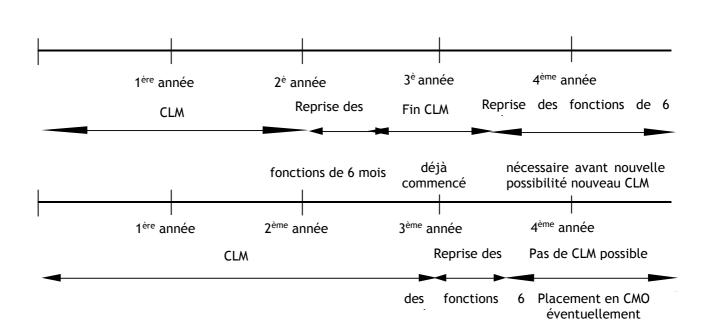
Le 01.01.06, l'agent reprend le travail.

Au 01.01.06, soit 4 ans après la première constatation de l'affection dont il souffre, l'agent est en position d'activité. Il recouvre donc l'intégralité de ses droits à congés de longue maladie.

Lors de la prochaine période de congés accordés au titre de la longue maladie, il sera à nouveau rémunéré à plein traitement.

## Les cumuls possibles des différents congés maladie





Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Arrêté du 14 mars 1986 modifié par l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 1997 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi des congés de longue maladie

Le ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et notamment son article 34 ;

Vu le décret du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, et notamment son article 28 ;

Vu l'avis du Comité médical supérieur,

#### Arrête:

#### Article 1er

Un fonctionnaire est mis en congé de longue maladie lorsqu'il est dûment constaté qu'il est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions au cours d'une des affections suivantes lorsqu'elle est devenue invalidante :

- 1. Hémopathies graves.
- 2. Insuffisance respiratoire chronique grave.
- 3. Hypertension artérielle avec retentissement viscéral sévère.
- 4. Lèpre mutilante ou paralytique.
- 5. Maladies cardiaques et vasculaires
  - - angine de poitrine invalidante;
  - - infarctus myocardique;
  - - suites immédiates de la chirurgie cardio-vasculaire ;
  - - complications invalidantes des artériopathies chroniques ;
  - - troubles du rythme et de la conduction invalidants ;
  - - cœur pulmonaire post embolique ;
  - - insuffisance cardiaque sévère (cardiomyopathies notamment).
- 6. Maladies du système nerveux ;
  - - accidents vasculaires cérébraux ;
  - - processus expansifs intracrâniens ou intrarachidiens non malins;
  - - syndromes extrapyramidaux : maladie de Parkinson et autres syndromes extrapyramidaux ;
  - - syndromes cérébelleux chroniques ;
  - - sclérose en plaques ;
  - - myélopathies;
  - - encéphalopathies subaiguës ou chroniques ;
  - - neuropathies périphériques : polynévrites, multinévrites, polyradiculonévrites ;
  - - amyotrophies spinales progressives;
  - - dystrophies musculaires progressives;

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

- - myasthénie.
- 7. Affections évolutives de l'appareil oculaire avec menace de cécité.
- 8. Néphropathies avec insuffisance rénale relevant de l'hémodialyse ou de la transplantation.
- 9. Rhumatismes chroniques invalidants, inflammatoires ou dégénératifs.
- 10. Maladies invalidantes de l'appareil digestif
  - maladie de Crohn ;
  - recto-colite hémorragique ;
  - pancréatites chroniques ;
  - hépatites chroniques cirrhogènes.
- 11. Collagénoses diffuses, polymyosites.
- 12. Endocrinopathies invalidantes.

#### Article 2

Les affections suivantes peuvent donner droit à un congé de longue maladie dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du décret susvisé :

- tuberculose;
- - maladies mentales ;
- affections cancéreuses ;
- poliomyélite antérieure aiguë ;
- déficit immunitaire grave et acquis.

### Article 3

Un congé de longue maladie peut être attribué, à titre exceptionnel, pour une maladie non énumérée aux articles 1er et 2 du présent arrêté, après proposition du comité médical compétent à l'égard de l'agent et avis du Comité médical supérieur. Dans ce cas, il doit être constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

#### Article 4

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.



# LE CONGÉ DE GRAVE MALADIE

**IRCANTEC**: Stagiaires et titulaires à TNC < 28h

# 1. Références, définition et conditions d'octroi

- article 36 du décret n°91-298 du 20 mars 1991,
- articles L 242-1, L 321-1, L 322-3, L 323-1, L 323-4, L 342-1 et R 313-3, R 313-12, R 323-1, R 323-3, R 323-5, R 323-9, D 322-1 du code de la sécurité sociale,
- article 80 du code général des impôts.

Ce congé est attribué lorsque l'agent est atteint d'une affection nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité.

Le congé de grave maladie débute le premier jour où la maladie y ouvrant droit est médicalement constatée. Si l'agent était en congé de maladie ordinaire, la partie du congé de maladie ordinaire est transformée en congé de grave maladie. Le congé de grave maladie est attribué par période de trois à six mois. Il est d'une durée maximale de trois ans, toutes pathologies confondues. La durée minimale de congé de 3 mois est apparue inadaptée à l'égard des fonctionnaires dont l'état de santé autorise une reprise des fonctions sous réserve de soins médicaux nécessitant des absences régulières et de courte durée, de l'ordre d'une demi-journée à une journée (exemple : hémodialyse). Afin de régler ces situations particulières, les absences peuvent être imputées au besoin par demi-journées sur présentation d'un certificat médical (circulaire NOR/MCT/B/06/00027/C n° 012808 du 13 mars 2006).

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de grave maladie, ne peut bénéficier d'un autre congé au titre de la même affection ou pour une autre maladie s'il n'a pas repris ses fonctions pendant une période d'un an. Il n'est pas exigé que la reprise soit continue (reprise des fonctions de manière discontinue pendant un an sur une période de 4 ans par analogie aux dispositions relatives au congé de longue maladie des fonctionnaires affiliés à la CNRACL).

Dans le cas où l'agent n'a pas repris pendant un an, le nouveau congé s'ajoute au précédent.

# 2. La procédure auprès du comité médical départemental

Au vu d'un certificat médical transmis par l'agent précisant que la pathologie dont il est atteint ouvre droit au congé de grave maladie, la collectivité saisit le comité médical départemental avec la demande de l'agent.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Elle produit toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du dossier : une lettre manuscrite de l'agent, précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, un compte rendu de consultation spécialisée d'un centre hospitalier ou compte rendu opératoire.

Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médecin agréé. L'agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de grave maladie.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal.

L'avis du comité médical est transmis au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987).

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

# 3. Les avis du comité médical départemental

Le comité médical départemental pourra émettre l'un des avis suivants :

- Avis de placement en congé de grave maladie.
- Avis de prolongation du congé de grave maladie.
- Avis de replacement en congé de maladie ordinaire. Cela signifie que la pathologie n'ouvre pas droit au congé de grave maladie.
- Avis de reprise à temps réduit pour motif thérapeutique (temps réduit pour motif thérapeutique de la sécurité sociale).
- Avis de reprise sur poste aménagé.
- Avis d'inaptitude temporaire. L'agent sera placé en disponibilité d'office au terme du congé de grave maladie (pour les stagiaires en congé sans traitement).
- Avis d'inaptitude totale et définitive à l'exercice des fonctions assorti d'un reclassement professionnel. L'agent sera reclassé sur un autre poste après avis de la Commission Administrative Paritaire.
- Avis d'inaptitude totale et définitive aux fonctions de l'agent sans possibilité de reclassement ou inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. L'agent sera licencié pour inaptitude physique après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

# 4. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi de ce congé, la collectivité devra motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n° 114744). Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé de grave maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical. En effet, en octroyant un congé de grave maladie refusé par le comité médical, la collectivité s'exposerait au refus de

Envoyé en préfecture le 10/02/2020 Reçu en préfecture le 10/02/2020 Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

remboursement des salaires par l'assureur dans le cadre d'un contrat d'assu-Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifié à l'agent. Il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

Bien que le texte précise que la demande de renouvellement du congé est à formuler un mois avant l'expiration du congé accordé, il est conseillé de faire la démarche auprès du comité médical deux mois avant la fin du congé déjà accordé. Il est important d'anticiper les demandes de renouvellement pour que l'agent ne se retrouve pas sans position statutaire. Les formalités de renouvellement sont identiques à celles de l'attribution initiale. Une nouvelle expertise n'est pas forcément exigée en cas de pathologie cancéreuse.

Le bénéficiaire d'un congé de grave maladie ne peut reprendre ses fonctions que s'il est reconnu apte après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du comité médical (article 31 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987). Il sera soumis à une visite médicale effectuée par le médecin du service de médecine préventive (article 22 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

# 5. La rémunération pendant le congé de grave maladie

Les agents stagiaires et titulaires de moins de 28 heures hebdomadaires bénéficient d'une protection sociale et statutaire.

## a) Une protection sociale

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie verse à l'agent des prestations en nature et des prestations en espèces dès lors qu'il remplit les conditions d'octroi.

#### Les prestations en nature

L'agent relève de la CPAM pour les prestations en nature (remboursement des soins). L'ouverture du droit est subordonnée à certaines conditions de travail ou de cotisations.

Durée du droit	Période de référence	Conditions
3 mois	Dès l'entrée dans le régime	25 ans Justifier de cotisations égales à celles dues pour 60 SMIC ou de 60 heures de travail
6 mois (3 mois + 3 mois)	1 mois civil ou 30 jours consécutifs	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 60 SMIC (taux au 1er jour du mois de référence) ou 60 heures de travail
1 an	3 mois civil ou 3 mois de date à date	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 120 SMIC (taux au 1 <sup>er</sup> jour des 3 mois de référence) ou de 120 heures de travail
2 années civiles	1 année civile	Justifier de cotisations égales à celles dues pour 2030 SMIC (taux au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année de référence) ou de 1200 heures de travail

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

### Les prestations en espèces

Les prestations en espèces ou indemnités journalières compensent une perte de revenu des agents contraints de cesser provisoirement leur travail pour cause de maladie.

### 1) Arrêt d'une durée inférieure à 6 mois :

Période de référence	Temps de travail	Minimum de cotisations	Durée d'immatriculation
Soit : Au cours des 6 mois civils précédant la date d'interruption du travail	Néant	Cotisation maladie (0.75%) calculée sur 1015 fois la valeur du SMIC horaire au 1 <sup>er</sup> jour de la période de 6 mois	Néant
Soit: Au cours des 3 mois civils ou des 90 jours précédant la date d'interruption du travail	150 heures	Néant	Néant

#### 2) Arrêt d'une durée supérieur à 6 mois

Période de référence	Temps de travail	Minimum de cotisations	Durée d'immatriculation
Soit : Au cours des 12 mois civils précédant la date d'interruption du travail	Néant	Cotisation maladie (0.75%) calculée sur 2030 fois la valeur du SMIC horaire au 1er janvier de l'année de référence dont au moins 1015 fois la valeur du SMIC horaire au cours des 6 premiers mois	12 mois
Soit: Au cours des 12 mois civils ou des 365 jours précédant la date d'interruption du travail	600 heures au cours de la période de référence dont 150 heures au moins au cours des trois premiers mois	Néant	12 mois

Les indemnités journalières sont versées à partir du 4e jour d'arrêt de travail et ce pour une durée totale maximale de 3 années (délai de carence 3 jours). L'assuré ne peut percevoir, au titre d'une ou plusieurs maladies, plus de 360 indemnités journalières pour une même période quelconque de 3 ans (articles L 323-1 et R 323-1 du code de la sécurité sociale). Ce droit s'apprécie pour chaque arrêt de travail. La caisse primaire détermine la période de 3 ans précédant l'arrêt de travail de date à date. Ainsi, la période de référence évolue au fur et à mesure que la durée de l'arrêt se prolonge. Le droit peut être recouvré au cours d'une même période d'arrêt dès lors que les 360 jours indemnisés ne sont plus atteints. En cas d'affection de longue durée, les indemnités journalières peuvent être servies pendant une période de 3 ans calculée de date à date pour chaque affection après l'application du délai de carence de 3 jours, une seule fois (articles L 323-1, L 324-1, et R 323-1).

Ces affections figurent sur une liste (article D 322-1 du code de la sécurité sociale - cf. page 6). Il est également pris en compte des affections qui répondent aux critères suivants : affections graves et invalidantes, affections nécessitant un traitement prolongé et une thérapeutique coûteuse, affections poly pathologiques (article L 322-3 4° du code de la sécurité sociale).

Pour le paiement des indemnités journalières, l'employeur doit établir une attestation de salaire qu'il remettra à l'agent. Ce dernier transmettra l'attestation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Si l'employeur est subrogé dans les droits de l'agent aux indemnités journalières, il est habilité à faire parvenir

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

cette attestation directement à la CPAM. Le délai de règlement des indemni de la rapidité de l'employeur à établir ce document et de la promptitude de l'agent à l'adresser à la CPAM.

Les indemnités journalières sont dues pour chaque jour de la semaine ouvrable ou non.

Les indemnités journalières de référence sont calculées selon les modalités définies à l'article L 323-4 du code de la sécurité sociale. Ce calcul est fondé sur la détermination du gain journalier qui représente 1/91,25e du montant des 3 dernières paies à la date de l'interruption de travail lorsque l'agent est rémunéré mensuellement.

La rémunération prise en compte est celle servant de base, lors de chaque paie, au calcul de la cotisation due pour les risques maladie, maternité, invalidité et décès dans la limite du plafond de la sécurité sociale.

En cas de pluralité d'employeurs, l'indemnité journalière est calculée pour chaque employeur en totalisant tous les salaires se rapportant à la période de référence dans la limite du plafond de sécurité sociale correspondant puis en ramenant chaque salaire à la part du plafond pour chaque mois et chaque employeur.

L'article R 323-5 du code de la sécurité sociale dispose que le montant de l'indemnité journalière versée correspond à la moitié du gain journalier ainsi déterminé. L'article R 323-5 du code de la sécurité sociale prévoit que la majoration du montant de l'indemnité journalière en faveur des assurés ayant au moins 3 enfants à charge (article R 313-12) n'intervient qu'à compter du 31e jour suivant le point de départ de l'incapacité de travail et porte ainsi la fraction applicable au gain journalier de la moitié au deux tiers.

Les indemnités journalières ne peuvent pas dépasser un certain montant.

#### Exemple de calcul d'indemnités journalières

Salaire brut: 2000 euros par mois – pas d'enfant.

6000 euros (montant des 3 dernières paies) : 91,25 = 65,75 euros

Montant IJ = 65,75 : 2 = 32,88 euros

Montant IJ ne peut pas dépasser une fraction du plafond annuel de la SS.

#### b) Une protection statutaire par l'employeur

Les indemnités journalières auxquelles peut prétendre l'agent à temps non complet non affilié à la CNRACL, en application des articles L 323-1 et R 323-1 du code de la sécurité sociale, ne se cumulent pas avec le traitement versé par la collectivité. Les sommes viennent en déduction de la rémunération maintenue pendant le congé de grave maladie (article 38 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991), que la collectivité employeur ait ou non adopté le système de la subrogation. La collectivité doit donc assurer à l'agent la continuité du versement de son plein ou demi-traitement et, en cas de subrogation, récupérer en temps utile auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie concernée les indemnités journalières. Le cumul de l'intégralité du traitement et des indemnités journalières est illégal sachant que la rémunération à laquelle peut prétendre un agent du régime général placé en congé pour indisponibilité physique ne peut excéder le montant de son traitement d'activité (CAA Paris n° 99PA03643 du 19 avril 2001, Ministère de l'Education Nationale c/Mme J).

Au regard de l'article R 323-11 du code de la sécurité sociale, lorsque le salaire est maintenu en totalité ou en partie sous déduction des indemnités journalières, la subrogation est facultative et n'est possible que si le salaire maintenu est au moins égal au montant des indemnités dues. Dans les autres cas, l'employeur est seulement fondé à retenir la somme correspondant aux indemnités journalières dans la limite du salaire maintenu. L'employeur ne peut pas conserver l'excédent des indemnités journalières, le différentiel étant versé directement à l'assuré social.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Le principe de déduction s'applique de la même manière pour la pension d'<del>Invalidate versée par la CFANYI.</del>

En effet, lorsqu'un agent perçoit une pension d'invalidité du régime général, il doit le signaler à son employeur en lui fournissant une copie du titre de pension mentionnant le montant. L'employeur public ne peut pas être subrogé dans les droits de l'agent.

L'employeur verse une rémunération à l'agent en plein traitement ou demi-traitement pendant une période limitée. Les droits à congés de maladie des fonctionnaires s'apprécient par référence à l'année médicale dite année médicale glissante, qui débute rétroactivement à compter du premier jour du congé de maladie en cours.

L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée d'un an. Pendant les 2 années suivantes, il perçoit un demi-traitement. L'intéressé conserve la totalité du supplément familial et de l'indemnité de résidence. La NBI est maintenue tant que l'agent n'est pas remplacé sur l'emploi qu'il occupait. Elle est versée en totalité pendant un an et réduite de moitié pendant les 2 années suivantes.

Il n'y a pas de cotisations ouvrières et de charges patronales à effectuer sur le montant correspondant à la subrogation. Par contre, les indemnités journalières sont soumises à CRDS et CSG sur la totalité du montant (article L 242-1 du code de la sécurité sociale). Les retenues assurances sociales et vieillesse sont dues sur la différence entre le salaire maintenu en tout ou partie et les indemnités journalières.

Les prestations de l'assurance maladie sont assujetties à l'impôt sur le revenu (article 80 quinquies du code général des impôts) sauf pour les affections de longue durée.

Pour déterminer l'assiette de cotisations et charges, la collectivité détermine un salaire brut résiduel sur lequel portent les prélèvements, en soustrayant de la rémunération l'équivalent reconstitué du montant brut des indemnités journalières. Les indemnités versées sont majorées des cotisations salariales calculées fictivement sur lesdites indemnités journalières. Si la collectivité n'est pas subrogée, elle déduit le montant des indemnités journalières brutes du montant de la rémunération brute, puis elle calcule les prélèvements. L'agent perçoit parallèlement les indemnités journalières de la CPAM.

# 6. Le congé de grave maladie fractionné

Aucune disposition statutaire ne prévoit le congé de grave maladie fractionné. Néanmoins et sous réserve de l'appréciation du juge, il semble possible d'étendre les dispositions relatives au congé de longue maladie applicable aux fonctionnaires CNRACL. Ainsi, tous les 4 ans, le droit à congé de grave maladie serait reconstitué.

Si l'agent a bénéficié de plusieurs périodes de congé de grave maladie (chimiothérapie, radiothérapie, dialyse), mais sans jamais reprendre le travail plus d'un an, le calcul se fait sur une période de 4 ans à compter de la date de la première constatation médicale de la grave maladie. Le comité médical doit être saisi, un protocole d'accord médical sera transmis par le médecin au comité médical. La collectivité en a connaissance.

Le temps passé en disponibilité pour convenances personnelles et en congé parental doit être soustrait de la période de quatre ans.

Ce système de décompte conduit, en cas de congé de grave maladie fractionné, à apprécier au jour le jour les droits à rémunération du bénéficiaire du congé. Ainsi, les droits du fonctionnaire en congé de grave maladie fractionné s'apprécient selon le système de l'année de référence mobile.

Le fonctionnaire en congé de grave maladie perçoit un plein traitement tant que, pendant la période de référence de 4 ans précédant la date à laquelle ses droits à rémunération sont appréciés, il ne lui a pas été attribué plus d'1 an de congé de grave maladie. Dans le cas contraire, le fonctionnaire perçoit un demitraitement jusqu'à ce qui lui soit attribué 3 ans de congé de grave maladie pendant la même période de référence de 4 ans.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### Exemple

L'agent souffre d'une maladie ouvrant droit à congé de grave maladie et celle-ci a été médicalement constatée pour la première fois le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

L'agent a bénéficié des périodes de congés suivantes :

1.01.02 au 30.06.02	Congé de grave maladie (181 jours plein traitement)
1.07.02 au 31.12.02	Reprise du travail
1.01.03 au 30.11.03	Congé de grave maladie du 01.01.03 au 3.07.03 (184 jours plein traitement)
	du 04.07.03 au 30.11.03 (150 jours demi-traitement)
1.12.03 au 15.02.04	Reprise du travail
16.02.04 au 31.05.05	Congé de grave maladie
	du 16.02.04 au 31.12.04 (320 jours demi-traitement)
1.01.05 au 31.05.05	(151 jours demi-traitement)
1.06.05 au 31.08.05	Reprise du travail
1.09.05 au 18.12.05	Congé de grave maladie (109 jours demi-traitement)

# CODE DE LA SÉCURITE SOCIALE (partie réglementaire - décrets simples)

## Section 1 : Participation de l'assuré

Article D 322-1

La liste des affections comportant un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse susceptibles d'ouvrir droit à la suppression de la participation des assurés sociaux aux tarifs servant de base au calcul des prestations en nature de l'assurance maladie, en application du 3º de l'article L. 322-3, est établie ainsi qu'il suit :

- accident vasculaire cérébral invalidant
- insuffisances médullaires et autres cytopénies chroniques
- artériopathies chroniques avec manifestations ischémiques
- bilharziose compliquée;
- insuffisance cardiaque grave, troubles du rythme graves, cardiopathies valvulaires graves ; cardiopathies congénitales graves
- maladies chroniques actives du foie et cirrhoses
- déficit immunitaire primitif grave nécessitant un traitement prolongé, infection par le virus de l'immunodéficience humaine ;
- diabète de type 1 et diabète de type 2;
- formes graves des affections neurologiques et musculaires (dont myopathie), épilepsie grave ;
- hémoglobinopathies, hémolyses, chroniques constitutionnelles et acquises sévères;
- hémophilies et affections constitutionnelles de l'hémostase graves ;
- hypertension artérielle sévère ;

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

- maladie coronaire;
- insuffisance respiratoire chronique grave;
- maladie d'Alzheimer et autres démences ;
- maladie de Parkinson;
- maladies métaboliques héréditaires nécessitant un traitement prolongé spécialisé ;
- mucoviscidose;
- néphropathie chronique grave et syndrome néphrotique primitif;
- paraplégie;
- vascularites, lupus érythémateux systémique, sclérodermie systémique;
- polyarthrite rhumatoïde évolutive;
- affections psychiatriques de longue durée;
- rectocolite hémorragique et maladie de Crohn évolutives
- sclérose en plaques
- scoliose idiopathique structurale évolutive;
- spondylarthrite grave;
- suites de transplantation d'organe;
- tuberculose active, lèpre;
- tumeur maligne, affection maligne du tissu lymphatique ou hématopoïétique.

# **ANNEXE 4**

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le STATUTIAT LE ID : 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Le compte épargne temps (CET)

Statut général Décret n° <u>2004-878</u> du 26 août 2004 modifié Décret n° <u>2010-531</u> du 21 mai 2010 <u>Circulaire du 31 mai 2010</u> sur la réforme du CET dans la fonction publique

Le compte épargne temps (CET) ouvre aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années qu'ils pourront utiliser ultérieurement sous différentes formes. L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités et leurs établissements publics. Le décret 2010-531 du 20 mai 2010 est venu modifier les règles applicables au CET, il apporte des mesures d'assouplissement dans sa gestion ainsi que des nouvelles modalités d'utilisation des jours épargnés.

# Ouverture d'un compte épargne temps

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent. Si le demandeur remplit les conditions énoncées ci-dessous l'ouverture est accordée de plein droit.

L'autorité territoriale n'a pas besoin de prendre une délibération pour la création du compte épargne temps. En revanche elle est nécessaire pour déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits épargnés. Elle doit être précédée d'une consultation du comité technique paritaire.

### Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- exercer ses activités au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

#### Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- Les agents contractuels recrutés pour moins d'un an (contrats pour besoin occasionnel ou saisonnier),
- les agents recrutés sur la base d'un contrat aidé ne peuvent prétendre au CET,
- les assistantes maternelles.

## L'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par différentes catégories de congés :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- le report des jours de récupération au titre de l'ARTT,
- les jours de fractionnement accordés au titre des congés non pris dans la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre,
- la collectivité peut délibérer pour autoriser l'épargne d'une partie des repos compensateurs. Il s'agit de la récupération d'heures supplémentaires. En effet, l'article 3 du décret n° 2002-60 du 14/01/02

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

indique que la compensation des heures supplémentaires peut être LID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE la forme d'un repos compensateur. Les heures supplémentaires ainsi visées sont celles effectuées à la demande du chef de service dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le report des congés bonifiés est exclu de l'alimentation du compte épargne temps.

Le nombre de jours maximum pouvant être épargnés sur le CET est fixé à 60 jours.

Le plafond de 20 jours par an pouvant être épargnés sur le CET est supprimé.

Lorsque l'agent est radié des cadres, licencié ou en fin de contrat, les droits à congés accumulés sur le CET doivent être soldés avant la cessation définitive des fonctions.

L'agent arrivant avec un CET d'une autre collectivité ne le perd pas.

## Procédure pour l'alimentation du compte

Comme son ouverture, l'alimentation du compte relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent. Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

La circulaire indique que pour faciliter la gestion, il peut être matériellement procédé à l'inscription de ces jours à titre rétroactif au tout début de l'année suivante, en temps utile pour permettre à l'agent d'exercer son éventuel droit d'option.

Sous réserve des dispositions transitoires (détaillées ci-après), elle ajoute que les jours ne pouvant être inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

# L'utilisation des droits épargnés

#### DIFFERENTS CAS DE FIGURE

Les collectivités ou établissements publics peuvent prévoir par délibération les possibilités d'utilisation des droits acquis au titre du CET épargnés par leurs agents. Dès lors, deux cas peuvent se présenter :

- si la collectivité n'a pas pris de délibération autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) des droits épargnés, les jours accumulés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.
- si la collectivité a pris une délibération autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés, deux hypothèses :
- 1°) Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas **15** jours, ces droits ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congés.
  - 2°) Au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés est supérieur à 15:
    - les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congé,
    - au-delà, une option doit être exercée au plus tard au 31 janvier de l'année suivante:
      - Le fonctionnaire opte dans les proportions qu'il souhaite pour la prise en compte des jours au titre du RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET:
      - Le contractuel opte dans les proportions qu'il souhaite soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET;
    - Si aucune option n'est exercée par l'agent, les jours au-delà du **15**ème sont pris en compte pour le RAFP pour les agents fonctionnaires et automatiquement indemnisés pour les contractuels. Les jours indemnisés et versés au titre du RAFP sont retirés du CET à la date d'exercice de l'option.

Remarque : la situation des fonctionnaires relevant du régime général (temps non-complet inférieur à 28h hebdomadaires) est identique à celle des agents contractuels puisqu'ils ne relèvent pas non plus du RAFP.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### MODALITES D'UTILISATION DES DROITS

### Utilisation des jours sous forme de congés

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité.

Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale. Les règles de dépôt de cette demande peuvent être précisées par chaque collectivité.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressées, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés (article 3 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des agents territoriaux).

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

Cependant, la prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels (rémunération, droit à l'avancement, droit à la retraite, droit aux autres congés liés à l'activité). Ils sont pris comme des congés annuels ordinaires.

Disposition particulière pour les agents qui bénéficient de la prime de responsabilité, ces agents ont droit au maintien du versement de cette prime pendant les congés qu'ils prennent au titre du CET.

Pendant les périodes de congés pris au titre du CET, les agents ne bénéficient plus de la prise en charge partielle par leur employeur du prix des titres des abonnements pour leurs déplacements domicile-travail.

La durée de congé minimale prise au titre du CET (5 jours) a été supprimée. Désormais, l'agent peut utiliser son CET dès le 1<sup>er</sup> jour épargné.

# Modalités de maintien sur le CET de jours épargnés

Le nombre de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. La circulaire du 31 mai 2010 précise que les jours au-delà du  $60^{\grave{e}me}$  ne pouvant être inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

# CET et congés annuels

Le nouveau dispositif du CET devrait induire des changements dans le mode de gestion des congés annuels.

En effet si la période de référence pour acquérir et utiliser son droit à congés annuels est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre, dans de nombreuses collectivités il existe une possibilité de report sur l'année N+1, jusqu'à une date déterminée.

Dans l'esprit des nouvelles dispositions du CET et notamment telles qu'elles sont explicitées dans la fiche 1 de la circulaire du 31 mai 2010, l'agent sera informé par sa collectivité de son solde, au 31 décembre de l'année, de congé annuels, de jours de réduction de temps de travail voire si la délibération le permet de jours de repos compensateur, et aura jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 pour faire part de ses choix pour alimenter et utiliser son CET.

La suppression des limites antérieures pour l'utilisation des jours de congés figurant sur le CET (minimum de 20 jours épargnés pour pouvoir prendre les congés épargnés, obligation de les prendre dans un délai de 5 ans et de prendre un minimum de 5 jours), devrait inciter les collectivités à abandonner la formule antérieure de l'autorisation de report et à appliquer le principe de la prise des congés avant le 31 décembre, puisque les agents ont désormais la possibilité d'ouvrir un CET et de l'alimenter des congés non pris.

Il est à observer que cette formule présente le mérite de la souplesse car les agents ne seront plus tenus d'utiliser leur solde de congés avant une date limite de l'année N+1.

En outre, si la collectivité a délibéré en ce sens, ils pourront conjuguer la prise de congés et pour la partie excédant **15** jours le paiement des jours ou l'alimentation de leur compte RAFP.

Modalités d'indemnisation des droits cette disposition ne s'applique pas pour notre collectivité

Chaque jour épargné sur le CET, au-delà du **15**ème, est indemnisé selon un montant forfaitaire fixé par catégorie hiérarchique. Les montants sont ceux prévus pour la Fonction Publique d'Etat, déterminés par l'arrêté du 28 août 2009 modifié :

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

catégorie A : 135 € bruts par jour
 catégorie B : 90 € bruts par jour
 catégorie C : 75 € bruts par jour

La date d'entrée en vigueur de cette revalorisation des montants est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2019. Référence : <u>arrêté du 28 novembre 2018</u> (JO du 1<sup>er</sup> décembre 2018).

Le décret prévoyant l'abaissement de 20 à 15 du nombre de jours inscrits sur le CET à partir duquel leur monétisation est possible est entré en vigueur le 30 décembre 2018. Référence : décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 – JO du 29 décembre 2018

Remarque : L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

#### Modalités de prise en compte des droits au titre du RAFP

Il s'agit de convertir des droits CET en épargne retraite. Pour ce faire, trois étapes doivent être respectées :

#### 1ère étape : détermination de la valeur du jour CET :

Chaque jour converti est transformé en valeur chiffrée en utilisant la formule suivante : V = M/ (P+T)

V = assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;

M = montant forfaitaire par catégorie hiérarchique (A = 135 € ; B = 90 € ; C = 75 €) ;

P = somme des taux de la CSG (9,20 %) et de la CRDS (0,5 %) au  $1^{er}$  janvier 2018 appliqués sur une assiette de 98,25 %, soit un taux de 9,53 % de l'assiette : (98,25 % de 9,2 %) + (98,25 % de 0,5 %) = 9,53 %

T = taux global des deux cotisations RAFP (supportées par l'agent et l'employeur) sur les jours CET convertis. Le taux de chaque cotisation, égal à 100 %, est diminué de la CSG et de la CRDS, soit  $180,94 \% (100 - 9,53) \times 2$ 

Valeur de V pour chaque catégorie :

Catégorie A : V = 70,88 €

M P T ↓ ↓ ↓ ↓ V= 135 / (9,53 % + 180,94 %)

Catégorie B : V = 47,25 € Catégorie C : V = 39,38 €

#### 2ème étape, calcul des cotisations à l'ERAFP :

Les taux des cotisations CSG et CRDS calculés dans la 1<sup>ère</sup> étape sont appliqués pour chaque jour CET que le fonctionnaire souhaite intégrer au RAFP.

- pour la catégorie A : 128,26 € de cotisations (70,88 x 90,47 % pour la cotisation agent + cotisation employeur du même montant)
- pour la catégorie B : 85,49 € de cotisations (47,25 x 90,47 % pour la cotisation agent + cotisation employeur du même montant)
- pour la catégorie C : 71,25 € de cotisations (39,38 x 90,47 % pour la cotisation agent + cotisation employeur du même montant)

#### 3ème étape, l'acquisition des points au régime RAFP :

Le montant des cotisations versées à l'ERAFP est converti en points RAFP. Pour **2019**, la valeur d'acquisition du point retraite est de **1,2317 €**.

L'agent acquiert, par jour inscrit au CET converti en point retraite :

- pour la catégorie A: 128,26 € / 1,2317 soit 104,12 points par jour
- pour la catégorie B : 85,49 € / 1,2317 soit 69,41 points par jour
- pour la catégorie C : 71,25 € / 1,2317 soit 57,85 points par jour

<u>Important</u>: la base de cotisations constituée par la valorisation des jours de CET au titre du RAFP n'est pas prise en compte dans l'assiette des éléments de rémunération auquel s'applique le plafond de 20 %.

L'agent peut à sa convenance choisir une option unique ou bien combiner plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite.

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

#### Traduction sur la fiche de paie : exemple pour un agent de catégorie A

	Crédit Agent	Cotisations agents à déduire	Cotisations collectivité	Versement aux différents régimes
Valeur jour CET	70,88 €			
Cotisation CSG/CRDS 9,53 %		6,75 €		6,75 €
Cotisation ERAFP 90,47 %		64,13 €	64,13 €	128,26 €
Total		70,88 € Net à payer 0€	64,13 €	135,01 €

La collectivité s'acquittera envers les régimes sociaux de 135 € représentant la part de l'agent et la sienne par jour de CET transféré.

L'ERAFP transformera les 128,26 € de cotisations en points RAFP.

Les calculs sont identiques en catégories B et C en prenant les valeurs de 47,25 € et 39,38 €.

#### LE COMPTE EPARGNE TEMPS ET LA MALADIE

Une jurisprudence récente rappelle que les agents ne peuvent solliciter l'indemnisation des jours épargnés, que si une délibération a prévu une telle possibilité et dès lors que le nombre de jours inscrits sur le compte est supérieur à 20. Ces conditions sont opposables, y compris aux agents empêchés du fait de la maladie, d'utiliser leurs CET sous forme de congé avant la fin de la relation de travail.

En conséquence, si la collectivité n'a pas délibéré pour permettre la monétisation ou si l'agent a épargné vingt jours ou moins sur son CET, il ne peut prétendre à aucune indemnisation. Référence : CAA Marseille n° 16MA04670 du 25/09/18

Ndlr : le seuil de monétisation possible a été abaissé de 20 à 15 jours par le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018.

L'article 10-1 du décret a instauré un dispositif d'indemnisation des ayants-droit en cas de décès du titulaire du CET. Les montants fixés forfaitairement par jour accumulé sont identiques aux montants forfaitaires prévus pour chaque catégorie à l'article 7 du décret détaillé ci-dessus (Cf. : modalités d'utilisation des droits).

# La conservation des droits en cas de changement d'employeur ou de position administrative

En cas de changement d'employeur de l'agent bénéficiaire d'un CET ou de son placement dans certaines positions l'éloignant de sa collectivité d'origine le principe est la conservation des droits.

Les modalités de gestion varient en fonction de la position de l'agent :

- Mutation, *intégration directe* ou détachement auprès d'une autre collectivité locale : les droits ainsi conservés sont ouverts par la collectivité d'accueil, qui assume alors la gestion du CET de l'agent. Le nouvel employeur ne peut s'opposer au transfert des droits issus du CET ouvert par l'agent dans sa collectivité d'origine.
- Mise à disposition pour raisons syndicales : le principe est le même mais l'ouverture des droits et la gestion du compte incombent à la collectivité ou à l'établissement public d'affectation.
- Détachement dans la fonction publique d'Etat ou hospitalière : l'agent bénéficie de la conservation de ses droits mais ne peut les utiliser qu'avec l'autorisation de l'administration d'accueil.
- Disponibilité, congé parental ou de présence parentale, *mise à disposition* : l'agent bénéficie de la conservation de ses droits mais ne peut les utiliser qu'avec l'autorisation de l'administration d'origine *et en cas de mise à disposition, avec l'autorisation de l'administration d'accueil*.
- En cas de mutation ou de détachement, les deux collectivités concernées peuvent prévoir des « modalités financières de transferts de droits à congés accumulés ». Cette disposition vise à

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

permettre une compensation financière de la charge que représent droits acquis par l'agent auprès du précédent employeur, mais reportés sur le compte épargne temps dont il doit désormais assurer la gestion.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du CET dans la fonction publique de l'Etat ou du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au CET dans la fonction publique hospitalière.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période

Réf: Article 9 du décret n° 2004-878 modifié

#### La délibération relative au CET

Elle ne constitue pas une condition préalable à l'ouverture d'un CET par les agents mais elle est nécessaire pour préciser, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET (art 10 du décret n° 2004-878).

Si une délibération a déjà été prise, les modifications apportées au dispositif imposent de délibérer à nouveau.

Devront être abrogées :

- les dispositions qui limitaient le nombre de jours pouvant être versés annuellement sur le CET
- les délais de préavis pour utiliser les jours épargnés (la prise de congés devra cependant s'inscrire dans le calendrier des congés annuels de la collectivité)
- de façon générale toute disposition devenue contraire aux nouvelles dispositions.

La délibération devra le cas échéant prévoir les points suivants :

- Au niveau de l'alimentation du CET
  - possibilité d'alimenter le CET par des jours de repos compensateur (art 3 du décret)
- Au niveau de l'utilisation des jours épargnés

La compensation financière et la transformation en points retraite auprès du RAFP des jours épargnés entre 21 et 60, nécessitent la prise d'une délibération, si tel n'est pas le cas ils ne pourront être pris que sous la forme de congés.

En revanche lorsque la délibération prévoit une telle possibilité, l'agent a alors le choix entre les 3 modes de compensation. La délibération ne peut ni privilégier, ni exclure l'un ou l'autre, ni limiter le nombre de jours susceptibles d'être utilisés au titre de l'une des options.

Pour les jours épargnés à compter du 1er janvier 2010, la délibération ne peut prévoir l'échelonnement. Le versement de la compensation financière ou/et de la cotisation au RAFP intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a effectué son choix.

# Les autorisations d'absence

Statut général

Article 59 de la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984

## Les bénéficiaires

Les autorisations d'absence sont accordées aux agents titulaires, stagiaires, non titulaires, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé.

### Principes

Le régime des autorisations d'absence constitue au même titre que les congés proprement dits un élément de statut. Le dispositif en est défini au titre de dispositions législatives et règlementaires transposées, d'instructions ministérielles appliquées aux agents de l'Etat.

Le régime des autorisations d'absence nécessite une délibération prise après avis du CT. Pour les collectivités dépendant du Centre de Gestion, le CT ne sera saisi que si le régime mis en place diffère de l'avis rendu le 29 mai 2018.

L'octroi d'une autorisation d'absence ne constitue pas un droit.

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

L'agent est maintenu en activité de service.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

L'absence est considérée comme service accompli :

- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent.
- L'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.
- L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité.

Les autorisations d'absence n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance justifiant l'octroi d'une autorisation d'absence (un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence).

Pour cette même raison, elles ne sont pas récupérables par l'agent si celui-ci ne les a pas utilisées en temps et en heure.

L'autorisation d'absence peut concerner la responsabilité de la collectivité au titre de la réglementation concernant les accidents du travail.

En toutes circonstances où l'autorisation d'absence n'est pas extérieure à l'activité de l'agent public, mais en constitue le prolongement, l'accident survenu pendant une absence de ce type sera considéré comme un accident du travail causé dans l'exercice des fonctions.

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

## Nomenclature des autorisations d'absence

# FAMILLE / FETES RELIGIEUSES

Les autorisations d'absence pour événements familiaux (art 59/5° de la loi du 26/01/84)

En l'absence de la publication d'un décret d'application, il appartient localement aux collectivités d'en déterminer les modalités de mise en œuvre (<u>voir l'avis rendu par le CT du Centre de Gestion le 29 mai 2018</u>).

Soins à donner à un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde (Circulaire Fonction Publique n° 1475 du 20/07/82)

- 6 jours pour un agent travaillant à temps complet
- pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit par exemple, pour un agent à mi-temps dont l'homologue travaille cinq jours à temps complet par semaine :

Calcul:  $\frac{5+1}{2} = 3$  jours

#### Remarques:

- Cette durée est portée à 12 jours si l'agent apporte la preuve :
  - o qu'il assume seul la charge de l'enfant
  - o u que son conjoint est à la recherche d'un emploi (certificat d'inscription à l'ANPE)
  - o u que son conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation (attestation de l'employeur du conjoint)
- Dans le cas où un seul conjoint bénéficie de ces autorisations, la durée peut être portée à 15 jours lorsque les autorisations ne sont pas fractionnées.
- Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.
- Le décompte est fait par année civile sans report sur l'année ultérieure.
- L'âge limite des enfants est de 16 ans, aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.
- Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Les autorisations d'absence liées à la maternité (Circulaire NOR/FPP/A/96/1038C 21/03/96)

Les examens médicaux obligatoires pendant la grossesse ou après l'accouchement donnent lieu à l'octroi d'autorisations d'absence de droit.

A partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, compte tenu des nécessités de service et de l'avis du médecin du travail, les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une facilité d'horaire dans la limite d'une heure par jour (temps complet ou non complet).

Sur les derniers mois de la grossesse, et sur avis du service de médecine professionnelle, les femmes enceintes sont autorisées à s'absenter pour les séances préparatoires à l'accouchement si celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La mère pour allaiter son enfant peut bénéficier d'une heure par jour maximum, en fonction de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche, ou domicile voisin).

Les facilités d'horaires liées à la rentrée scolaire (Circulaire ministérielle agents de l'Etat)

Les collectivités peuvent accorder des facilités d'horaires à l'occasion de la rentrée scolaire dans les établissements d'enseignement préélémentaire ou élémentaire aux pères ou mères de famille. Cet octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

Les autorisations d'absence liées à des fêtes religieuses (Conseil d'Etat 12/02/97 Mlle Henny)

L'institution par la loi de fêtes légales ne fait pas obstacle à ce que des autorisations d'absence soient accordées à des agents publics pour participer à d'autres fêtes religieuses correspondant à leur confession.

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités service, à raison de la participation effective de l'agent à toute fête chrétienne ou non chrétienne présentant un caractère religieux.

Circulaire pérenne du 10 février 2012 indiquant les principales fêtes religieuses au titre desquelles une autorisation d'absence peut être accordée.

#### SUJETIONS PERSONNELLES

Les autorisations d'absence liées à la surveillance médicale des agents (Décret n° 85-603 du 10/06/85)

Ces autorisations d'absence sont délivrées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de subir les différents examens obligatoires prévus pour leur surveillance médicale par la médecine du travail :

- examen médical d'embauche et examen annuel
- examens complémentaires ou examens particuliers pour la surveillance des handicapés, des femmes enceintes et des agents soumis aux risques spéciaux.

Les autorisations d'absence à caractère prophylactique (Instruction du 23/03/50)

En vue d'éviter les risques de contagion, des mesures d'autorisations d'absence doivent être envisagées par l'administration au bénéfice des agents cohabitant avec une personne atteinte de maladie contagieuse (variole, diphtérie, méningite cérébro-spinale). Ces mesures sont mises en place en concertation avec le médecin du travail et si nécessaire après contrôle d'un médecin agréé.

Les autorisations d'absence pour le don du sang (réponse ministérielle JO AN 26/02/90 p.854)

Compte tenu du caractère hautement civique des dons de sang, des autorisations d'absence peuvent être accordées par l'autorité administrative, dans la mesure permise par le service, lorsque les nécessités de collecte ont lieu pendant les heures de service de l'agent. Voir l'avis rendu par le CT du centre de gestion.

### DROIT SYNDICAL

Les autorisations mensuelles d'information syndicale (Art 100 de la loi du 26/01/84 et art 6 du décret n° 85-397 du 03/04/85)

Les agents bénéficient d'un droit à autorisation spéciale d'absence d'une heure par mois pour assister à une réunion mensuelle d'information syndicale.

Le droit s'applique aux réunions tenues pendant les heures de service et dans l'enceinte des locaux administratifs de la collectivité, par les organisations syndicales représentées au comité technique de la collectivité ou au CSFPT.

A la convenance de l'agent, ces heures d'autorisation d'absence peuvent être globalisées par période de deux ou trois mois, sans pouvoir excéder 12 heures par année civile.

Attention, les assemblées du personnel se déroulant, même à l'initiative des organisations syndicales, à l'occasion des conflits collectifs du travail ne peuvent être regardées comme des réunions d'information syndicale.

Les autorisations d'absence liées aux congrès syndicaux (Art 59 1° de la loi du 26/01/84 et art 16 du décret n°85-397 du 03/04/85)

Ce droit ne concerne que les agents titulaires d'un mandat dans l'organisation du syndicat.

Il est de 10 jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique. Le droit est de 20 jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au conseil commun de la fonction publique. Les délais de route ne sont pas compris dans ces limites. L'autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande de l'agent présentée au moins 3 jours à l'avance, appuyée par la présentation de la convocation et justifiée par la preuve du mandat de responsable dans l'organisation syndicale.

Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

Les autorisations d'absence liées aux réunions locales (Art art 17 du décret n°85-397 du 03/04/85)

Elles concernent les réunions des organismes directeurs des sections syndicales. L'octroi de ces autorisations d'absence fait l'objet d'un calcul d'heures au niveau de la collectivité (pour les collectivités de 50 agents et plus) ou au niveau du centre de gestion compétent et concerne uniquement les agents dûment mandatés. Ces heures sont réparties dans chaque cas, proportionnellement au nombre de voix obtenues par les organisations syndicales au comité technique.

Les autorisations d'absence des membres de la CAP et organismes statutaires (Art 59 2° de la loi du 26/01/84 Art 18 décret n°85-397 du 03/04/85)

Ce sont des autorisations de droit pour permettre aux agents de siéger aux différents organismes statutaires de la FPT.

Le dispositif de ces autorisations d'absence concerne les commissions et organismes suivants :

- commissions administratives paritaires
- comité technique, CHSCT
- conseil supérieur de la FPT
- conseil d'administration et d'orientation du CNFPT
- conseil d'administration de la CNRACL et de l'IRCANTEC
- commission de réforme
- commission nationale de compensation du supplément familial de traitement
- jurys de concours ou d'examens professionnels.

La durée de l'autorisation d'absence doit inclure les délais de route, la durée prévisible de la réunion, et un temps égal à la durée de celle-ci pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux. L'agent doit présenter sa demande d'autorisation d'absence au moins 3 jours à l'avance, avec sa convocation.

#### MANDATS EXTRA PROFESSIONNELS

Les autorisations d'absence pour les membres des commissions d'adoption (art 59 de la loi du 26/01/84)

Elles concernent les membres des commissions d'adoption placées auprès des présidents des conseils généraux pour assister aux réunions dont ils sont membres désignés. L'autorisation d'absence est accordée pour le temps nécessaire à la réunion, sur présentation des pièces justificatives (mandat et convocation).

Les autorisations d'absence des membres des conseils d'administration des organismes de sécurité sociale (Art L.231-9 du Code de la sécurité sociale)

Les collectivités sont tenues de laisser à leurs agents le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières d'un conseil d'administration ou d'un organisme de sécurité sociale dont ils sont membres.

Les autorisations d'absence relatives aux élections des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale (Circulaire Ministère de l'Intérieur n° 83-227 du 03/10/83)

Il concerne d'une part l'octroi de facilités d'horaires aux électeurs appelés à participer au scrutin, lorsque les horaires habituels de travail seraient susceptibles d'empêcher l'agent d'exercer son droit de vote. D'autre part, il concerne, l'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents appelés à exercer les fonctions d'assesseur ou de délégué dans les bureaux de vote. Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sur présentation des pièces justificatives (carte d'électeur, convocation ou désignation).

Les autorisations d'absence des agents assurant des fonctions de représentation de parents d'élèves (Circulaire FP n°1913 du 17/10/97)

Ces autorisations d'absence sont accordées, dans la mesure où elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service, aux agents élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves. Elles concernent les réunions des comités de parents et des conseils d'école (pour les

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

écoles maternelles ou élémentaires) et les réunions des commissions peri conseils d'administration (pour les collèges, lycées et établissement d'éducation spéciale). L'agent doit présenter des pièces justificatives (convocation, mandat ou désignation).

Les autorisations d'absence des agents désignés pour exercer les fonctions d'assesseur ou de délégué de liste aux élections prud'homales

Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service, aux agents désignés par les organisations syndicales en qualité d'assesseur ou de déléqué de liste aux élections prud'homales (pouvant concerner les agents publics même s'ils ne sont pas électeurs) sur présentation des pièces justificatives (convocation et désignation).

Les autorisations d'absence des agents appelés à participer à un jury d'assises (Réponse ministérielle JO S 13/11/97 p.3161)

L'agent appelé à siéger à un jury d'assises doit bénéficier de plein droit d'une autorisation spéciale d'absence. Elle est accordée pour la durée de la session. La rémunération de l'agent doit être maintenue par l'administration pendant le temps de l'absence, à charge de la possibilité d'en déduire le montant de l'indemnité de session prévue par le Code de procédure pénale.

#### MANDATS LOCAUX

Les autorisations d'absence des membres élus des assemblées délibérantes pour participer aux sessions des assemblées dont ils font partie (Loi 92-108 du 03/02/92)

Il s'agit d'autorisations d'absence de droit, que l'administration est tenue d'accorder à des agents membres d'une assemblée délibérante, pour leur permettre de participer aux séances plénières du conseil municipal, aux réunions de commissions instituées par délibération du conseil et aux réunions des assemblées délibératives et bureaux des organismes où l'élu représente la commune.

L'employeur n'est pas tenu de payer ces périodes d'absence. Celles-ci sont toutefois assimilées à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés.

Sont bénéficiaires : les conseillers municipaux, les conseillers généraux, les conseillers régionaux, les membres des assemblées délibérantes des TOM, et de Corse. (applicable aux villes de plus de 3500 habitants)

Les autorisations d'absence sous forme de crédit d'heures à l'autorité exécutive locale pour l'administration de sa collectivité (Loi 92-108 du 03/02/92)

Il s'agit d'un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel, ne concernant que certaines autorités exécutives des collectivités territoriales.

ne concerne pas notre commune applicable aux collectivités de + 3500 hbt.

Sapeur-pompier volontaire (Loi nº 96-370 du 03/05/96)

Les autorisations d'absence nécessaires aux missions opérationnelles et aux actions de formation du sapeur-pompier volontaire ne peuvent être refusées que si les nécessités du fonctionnement du service public s'v opposent. Le refus doit être dûment motivé et circonstancié. Il doit être notifié à l'intéressé et transmis au Service départemental d'incendie et de secours.

# Congés et autres dispenses de service comparables aux autorisations d'absence

Congé de naissance - Article L3142-1 du code du travail

Il s'agit d'un congé de 3 jours ouvrables, rémunéré, accordé à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Ce congé peut se cumuler avec le congé paternité (voir fiche 1.07.17).

Affiché le

Congé de formation syndicale (Art 57/7° de la loi du 26/0 LID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# Conge de formation syndicale (Art 5///° de la loi du 26/022/05/85)

Le droit au congé pour formation syndicale s'applique aux agents publics à l'exclusion des stagiaires. Il peut être accordé pour une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent, dans la limite maximale de 5% de l'effectif réel si la collectivité emploie au moins 100 agents. Le congé doit être justifié par la participation de l'agent à un stage de formation syndicale dispensé par un centre figurant sur une liste arrêtée chaque année. La demande doit être présentée par écrit à l'autorité territoriale, au moins un mois avant le début du stage.

### Congé cadre jeunesse (Art 57/8° de la loi du 26/01/84)

Le droit au congé « cadre jeunesse » s'applique aux agents publics à l'exclusion des fonctionnaires stagiaires, âgés de moins de 25 ans pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, et des fédérations et des associations sportives de plein air légalement constituées.

Il est accordé sous réserve des nécessités de service pour une durée maximale de 6 jours ouvrables par an, fractionnable en deux fois, et cumulable avec le congé pour formation syndicale dans la limite maximale de 12 jours ouvrables par an. Le congé n'est pas rémunéré par l'administration, mais il est assimilé à une période de travail effectif.

#### Décharges partielles de service en matière de formation

Elles intègrent les différents cas de formation obligatoire : les formations prévues par les statuts particuliers, la formation d'adaptation à l'emploi, la formation obligatoire des assistantes maternelles. Elles concernent également les différents cas de formations accordées sous réserve des nécessités du service : les actions de préparation aux concours, les stages de qualification professionnelle, les actions de formation personnelle.

# Congés de formation des membres élus des assemblées délibérantes (Loi n° 92-108 du 03/02/92)

Il s'agit d'un congé de formation de droit que l'administration est tenue d'accorder à ses agents membres élus d'une assemblée délibérante pour leur permettre de suivre une formation adaptée à leurs fonctions. Sont bénéficiaires de ce droit : les conseillers municipaux, les conseillers départementaux, les conseillers régionaux, les membres des assemblées délibérantes des TOM.

( 6

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

# ANNEXE 6 - TEXTES DE REFERENCE RELATIFS A LA PARTIE HYGIENE ET SECURITE DU REGLEMENT INTERIEUR

- Loi du 31 décembre 1970 relative aux mesures sanitaires de lutte contre la toxicomanie et à la répression du trafic et de l'usage illicite des substances veineuses.
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment l'article 23 suivant : « des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail ».
- Loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 33 et 33-1 (Comité Technique Comité Hygiène et Sécurité et des conditions de travail),
- Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- Code du Travail : Livre I à V de la quatrième partie, et les décrets pris pour leur application
- Arrêts CORONA CE 1er Février 1980 précise que l'alcooltest n'est pas systématique
- Arrêt RNUR CE du 10 septembre 1987 précise que l'alcooltest est uniquement proposé que sur les postes dangereux pour faire cesser une situation dangereuse.
- Arrêt VAISSEAU PIANI de la cour de cassation du 22 mai 2002 précise qu'une sanction est désormais possible dès lors que :

☐ Les dispositions d'un règlement intérieur prévoient les modalités de contrôle
☐ Les modalités de ce contrôle en permettent la contestation
☐ L'état d'ébriété est de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger

- -Arrêt CE, 5 décembre 2016, n°394178 : possibilité de test de dépistage salivaires aléatoires pour les agents occupant des postes dits sensibles, à condition que cela soit prévu par le règlement intérieur.
- Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, codifié aux articles R 3511-1 et suivants du code de la santé publique, renforce la réglementation applicable à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, notamment les lieux de travail.
- Circulaire du ministre de la santé et des solidarités du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, commente l'ensemble du dispositif.
- -Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé prévoyant l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.
- -Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif
- La circulaire n° NOR MCT/B/07/00005/C expose les obligations qui résultent du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, pour les autorités territoriales chargées en tant qu'employeurs, de veiller à la sécurité et à la santé des agents placés sous leur autorité.
- Arrêt CE 09/10/1987 nos 69829 et 71653 précise que l'employeur ne peut faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles, en présence des intéressés sauf cas d'empêchement exceptionnel, que si ce contrôle est justifié par les nécessités de l'hygiène ou de la sécurité

### ANNEXE 7 - Liste travaux salissants visés à l'article 27 du RI

<u>Arrêté du 23 juillet 1947</u> fixant les conditions dans lesquelles les douches doivent être mises à la disposition du personnel effectuant des travaux insalubres ou salissants

#### Tableau I

<u>Travaux salissants visés par les tableaux des maladies professionnelles annexés au décret nº 46-2959 du 31 décembre 1946 :</u>

Récupération du vieux plomb donnant lieu à des dégagements de poussières d'oxyde de plomb.

Métallurgie, affinage, fonte, laminage du plomb, de ses alliages et des métaux plombifères.

Ébarbage, polissage de tous objets en plomb ou en alliage de plomb.

Fabrication, réparation des accumulateurs au plomb.

Fabrication et manipulation des oxydes et sels de plomb.

Préparation et application de peintures, vernis, laques, encres à base de composés de plomb ; grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères.

Fabrication et application des émaux plombeux.

Fabrication du plomb tétraéthyle.

Récupération des résidus industriels mercuriels (agents catalytiques, etc.).

Fabrication et récupération d'accumulateurs électriques au mercure.

Fabrication des composés du mercure.

Secrétage des peaux par le nitrate acide de mercure.

Feutrage des poils sécrétés.

Concassage, broyage, ensachage et transport à dos d'homme des ciments.

Fabrication de l'acide chromique, des chromates et bichromates alcalins.

Préparation et emploi des dérivés nitrés et chloronitrés du benzène et de ses homologues.

Préparation et emploi du dinitrophénol, de ses homologues et de leurs sels.

Fabrication de l'aniline et autres amines aromatiques.

Préparation au moyen d'amines aromatiques de produits chimiques, matières colorantes, produits pharmaceutiques.

Teinture de fils, tissus, fourrures, cuirs, etc., au noir d'aniline ou autres colorants développés sur fibres.

Manipulation ou emploi du brai de houille.

Fabrication de l'arsenic et de ses composés (anhydride arsénieux, arsénites, acide arsénique, arséniates, etc.).

Préparation de produits insecticides ou anticryptogamiques renfermant des composés de l'arsenic.

Fabrication et emploi de couleurs et peintures contenant des composés de l'arsenic.

Emploi des composés arsenicaux en mégisserie et en tannerie, manipulation de peaux qui en sont enduites.

Travaux de fonderie : préparation et manutention du sable chargé de noir, moulage au sable chargé de noir et décochage des moules, dessablage et ébarbage des pièces brutes, dans les ateliers où les dispositifs de captation des poussières s'avèrent insuffisamment efficaces.

Travaux au jet de sable.

Récupération de la streptomycine.

Préparation et manipulation du fluorure double de glucinium et de sodium.

Préparation et manipulation du thiophosphate de diéthyle et paranitrophényle et des produits qui en renferment.

Travaux comportant un contact permanent avec les lubrifiants de décolletage, notamment les travaux de

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

réglage.

Broyage et manipulation du bioxyde de manganèse.

Travaux d'abattage des animaux de boucherie.

Travaux d'abattage des volailles.

Travaux d'équarrissage.

Tueries particulières.

Travaux occasionnels et poussiéreux exposant à l'amiante.

Travaux exposant aux poussières de chlorure de potassium.

Travaux de collecte et de traitement des ordures.

Travaux de garderie et d'élevage d'animaux, notamment dans les animaleries ;

Travaux exécutés dans les laboratoires où sont utilisés des animaux d'expérience.

Travaux d'usinage comportant un contact permanent avec des fluides de coupe.

Travaux effectués dans les égouts.

#### Tableau II

<u>Autres travaux salissants effectués dans des ateliers où les dispositifs de captation des poussières ou aérosols s'avèrent insuffisamment efficaces :</u>

Préparation et emploi du trinitrophénol.

Manipulation de la cyanamide calcique.

Fabrication, transformation et manutention des engrais.

Effilochage et cardage des textiles.

Triage des vieux chiffons.

Broyage, criblage et manutention du charbon.

Criblage, ensachage et manutention du charbon de bois, fabrication d'agglomérés à partir des poussières de charbon de bois.

Fabrication et manipulation du noir animal, du noir de fumée du noir de pétrole et du noir de carbone, notamment dans l'industrie du caoutchouc.

Fabrication et manipulation des pigments en poudre.

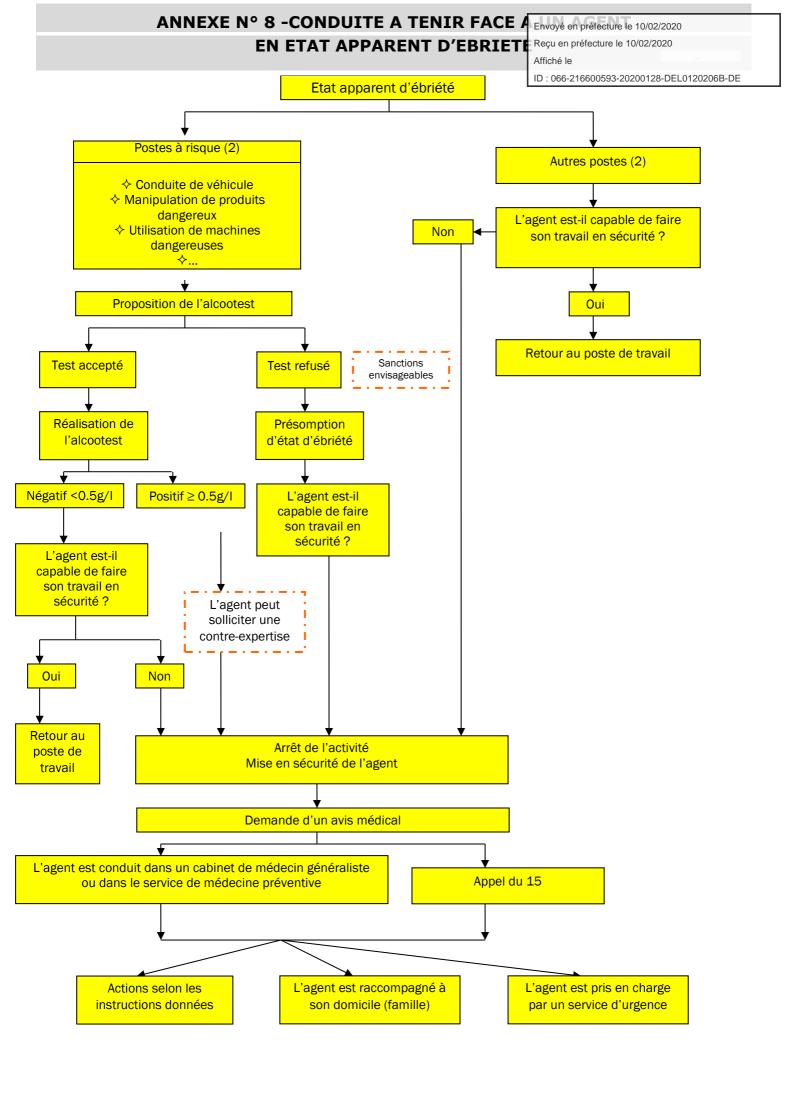
Fabrication et manipulation des matières colorantes.

Concassage et broyage des émeris.

Retaillage des vieilles meules.

Polissage des métaux.

Nettoyage et entretien des fours, cheminées et chaudières mettant le personnel en contact avec les suies, les cendres ou les tartres.



Envoyé en préfecture le 10/02/2020

Reçu en préfecture le 10/02/2020

Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE

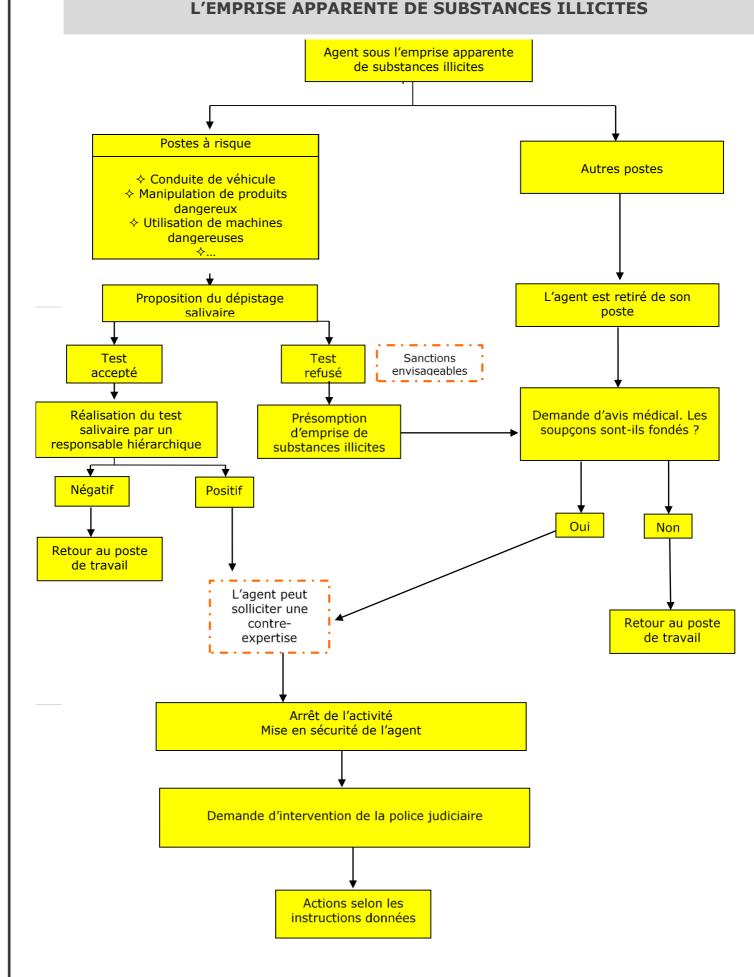
- (1) : L'état apparent d'ébriété se manifeste souvent par des troubles du comportement et des signes évocateurs comme par exemple :
  - des propos incohérents
  - une démarche titubante
  - des troubles de l'équilibre
  - un comportement agressif ou exubérant
  - des nausées
  - une élocution difficile
  - une haleine alcoolisée
  - une dilatation des vaisseaux sanguins
  - une diminution des reflexes
  - une mauvaise qualité du service
  - etc.
- (2) : Un contrôle de l'alcoolémie ne peut pas être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières. Seule l'existence d'un risque ou d'une situation dangereuse pour l'agent ou les tiers et la nécessité d'y mettre fin justifie cette pratique.

#### **LISTE INDICATIVE DES POSTES A RISQUES :**

- ♥ Conduite de véhicule et d'engin
- L'utilisation de machines dangereuses (ex : tronçonneuse, débrousailleuse, poste à souder, massicot....)
- ♦ La manipulation de produits dangereux
- ♥ Le travail en hauteur
- ♥ Le travail isolé
- ♦ Le travail en tranchée
- ♦ Le travail sur voirie
- ♦ Le travail exposant les agents à un risque de noyade
- 🖔 Le travail en relation avec des enfants, personnes âgées, le public.
- Le travail au contact de l'électricité

Envoyé en préfecture le 10/02/2020 Reçu en préfecture le 10/02/2020 Affiché le

# ANNEXE 9 - CONDUITE A TENIR FACE FACE FOR THE PROPERTY OF THE



Affiché le

ID: 066-216600593-20200128-DEL0120206B-DE