

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le



ID : 076-247600646-20260429-DELB20260068-DE

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CAUX-AUSTREBERTHE

Avis favorable du Comité technique le :
Conseil communautaire : le

Préambule

Titre I – Champ d'application

Article 1.1 – Personnels concernés	p 5
Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement	p 5
Article 1.3 – Non-respect du règlement	p 5
Article 1.4 – Modalités de mise en œuvre des règlements de service « Temps de travail » ...	p 5

Titre II – Dispositions générales sur le Temps de Travail

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif	p 6
Article 2.2 – Durée du travail effectif	p 6
Article 2.3 – Les garanties minimales	p 6
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif	p 7
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif	p 8
Article 2.6 – Les astreintes	p 8
Article 2.7 – Le don de jours de repos	p 8
Article 2.8 – Le télétravail	p 8

Titre III – Les cycles de Travail

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail	p 9
Article 3.2 – Le scénario 35 heures	p 9
Article 3.3 – Le scénario 37 heures	p 10
Article 3.4 – Le scénario 38 heures	p 11
Article 3.4 – Le scénario 39 heures	p 11
Article 3.5 – L'annualisation	p 11
Article 3.6 – Les jours de compensation des sujétions particulières	p 12

Titre IV – L'organisation du Temps de Travail

Article 4.1 – L'élaboration de plannings	p 13
Article 4.2 – Le temps de pause	p 13
Article 4.3 – Les horaires fixes et la journée continue	p 13

Titre V – Les jours ARTT

Article 5.1 – Définition des jours ARTT	p 15
Article 5.2 – Acquisition des jours ARTT	p 15
Article 5.3 – Modalités d'utilisation	p 16
Article 5.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé	p 17
Article 5.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé	p 17
Article 5.6 – Départ de l'agent	p 18
Article 5.7 – Journée de solidarité	p 18

Titre VI – Les Congés Annuels et Congés pour raisons familiales

Article 6.1 – La détermination des droits à congés.....	p 19
Article 6.2 – Les jours de fractionnement.....	p 19
Article 6.3 – Les principes de pose.....	p 20
Article 6.4 – Les modalités de pose des congés.....	p 20
Article 6.5 – Le report des congés.....	p 21
Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé.....	p 21
Article 6.7 – L’indemnisation des congés non pris.....	p 21
Article 6.8 – Le congé de proche aidant.....	p 22
Article 6.9 – Le congé de paternité.....	p 24
Article 6.10– Le congé d’adoption.....	p 24
Article 6.11 – Le congé paternité et d’accueil de l’enfant.....	p 26
Article 6.12 – Le congé de solidarité familiale.....	p 27
Article 6.13 – Le congé de présence parentale... ..	p 27

Titre VII – Les Autorisations Spéciales d’Absence

Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d’absence.....	p 28
Article 7.2 – Modalités d’octroi.....	p 34
Article 7.3 – Situation de l’agent autorisé à s’absenter.....	p 34
Article 7.4 – Délais de route.....	p 34

Annexe 1 : Règlement du Compte Epargne temps.

Annexe 2 : Règlement des frais occasionnés pour les déplacements des agents de la Communauté de communes Caux-Austreberthe.

Annexe 3 : Règlement formation.

Annexe 4 : Règlement Télétravail.

Préambule

Le nouveau règlement qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la Communauté de Communes Caux-Austreberthe en matière d'organisation du temps de travail poursuit quatre objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail et un dispositif de formation renforcé pour accompagner les évolutions professionnelles.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- *Le Code Général de la fonction publique*
- *Le Code Général des Collectivités Territoriales*
- *La Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,*
- *Le Code Général de la fonction publique Territoriale*
- *La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale*
- *La loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale*
- *La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées*
- *La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*
- *Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat*
- *Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*
- *La loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*
- *La circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*
- *Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*
- *Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale*
- *Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade*

Les règles du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation. Elles seront revues, en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale dans le cadre du dialogue social.

Titre I – Champ d'application

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Communauté de Communes Caux-Austreberthe

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public et privé quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents en détachement ou mis à disposition
- Les agents contractuels de droit public
- Personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.)
- Étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter du **MARQUER DATE**

Aussi, toute modification du présent règlement doit être soumise pour avis au Comité Social territorial.

Article 1.3 – Non-respect du règlement

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement donne lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur de la Communauté de Communes Caux-Austreberthe.

Article 1.4 – Modalités de mise en œuvre des règlements de service « Temps de travail »

Le présent règlement fixe le cadre général applicable à l'ensemble de la Communauté de Communes Caux-Austreberthe. Des règles particulières, propres à chaque direction, peuvent figurer dans les règlements de service, ceux-ci ne pouvant contenir de clauses allant à l'encontre du présent document. En ce sens, ils lui seront subordonnés des règles particulières.

Titre II – Dispositions générales sur le Temps de Travail

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1.607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
X	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas dépasser :

- Ni 48 heures au cours d'une même semaine
- Ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives

La durée quotidienne de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui est également assuré.

De même, un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être octroyé aux agents ayant travaillé 6 heures consécutives.

Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne peut être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 modifié que :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (trouble à l'ordre public ou troubles entravant le fonctionnement des services publics, intempéries, catastrophes naturelles...), sur décision du chef de service et pour une période limitée.

Dans ce cadre, le Comité Social Territorial (CST) doit être immédiatement informé. Selon le degré d'urgence, cette information peut se faire, dans un premier temps, par simple mail par le Pôle des Ressources Humaines. Puis dans un second temps, le responsable hiérarchique adresse un rapport circonstancié au Comité Social Territorial (CST) pour expliquer les raisons qui l'ont conduit à prendre cette décision.

Les événements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être intégrés au cycle de travail. Chaque responsable hiérarchique doit les définir dans son règlement de service.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Article 2.4.1 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif sont prévues. Pour

rappel, il s'agit :

- Des visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- Des formations professionnelles,
- Des heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans l'exercice du droit syndical,
- Du temps de douche (d'une durée de 15 minutes, considéré comme le temps normal nécessaire pour prendre une douche, temps d'habillage et déshabillage compris) dans le cas de métiers salissants,
- Du temps de déplacement entre le lieu d'embauche et le lieu de travail ou entre deux lieux de travail. Ce temps pourra être défini dans un règlement de service,
- Du temps de pause : lorsque la durée du temps de travail est au moins de 6 heures consécutives, une pause de 20 minutes est allouée aux agents (excepté dans le cas où l'agent bénéficie d'une pause repas de 30 minutes incluse dans le temps de travail dans le cas d'une journée continue).

Article 2.4.2 : Absences pour formation

Pour les modalités d'application se référer au règlement formation de la Communauté de Communes de Caux-Austreberthe en annexe.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation
- La pause méridienne fixée à 30 minutes minimum.

Article 2.6 – Les astreintes

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'un document spécifique appelé « modalités de fonctionnement de l'astreinte : dispositions communes » et disponible en annexe.

Article 2.7 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congrés annuels, jours ARTT, jours CET), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant de la même collectivité employeur, qui, selon les cas :

- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- Vient en aide à une personne proche de lui, atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 modifié du 28 mai 2015.

Article 2.8 – Le télétravail

Les stipulations liées aux modalités d'utilisation et d'octroi du télétravail sont annexées au présent document en annexe dans le « Règlement de télétravail ».

Titre III – Les cycles de Travail

Article 3.1 – L’organisation en cycles de travail

Le temps de travail de la Communauté de Communes de Caux-Austreberthe est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail (jours de la semaine ouvrés, bornes horaires...). Les cycles de travail propres aux métiers et services de chaque direction sont déclinés dans ce règlement

Enfin, ces cycles de travail sont organisés par des bornes hebdomadaires appelés scénarios. Les agents relevant d’activités imposant l’annualisation (dont les modalités sont explicitées dans les règlements de services) ne sont pas concernés.

Chaque encadrant est responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Si l’agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au- delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions fixées par la note de service.

Les heures réalisées dans le cadre de déplacement professionnel sont régies selon le règlement « Frais occasionnés pour les déplacements des agents de la Communauté de communes Caux-Austreberthe ».

Les heures réalisées dans le cadre de formation et déplacement ne font pas l’objet d’heures supplémentaires sauf en cas de nécessité de départ la veille dans les conditions prévues aux conditions de déplacement.

Article 3.2 – Le scénario 35 heures

L’agent soumis à ce scénario doit effectuer 35 heures de travail par semaine (hors journée de solidarité), sans pouvoir bénéficier de jours d’ARTT.

Son temps de travail hebdomadaire peut être accompli soit sur 4 jours, soit sur 5 jours. Les modalités :

- *Sur 4 jours, le temps de travail est décompté comme suit : 4 journées de 8h45 pour 35H hebdomadaire.*
- *Sur 4,5 jours, le temps de travail est décompté comme suit : 4 journées de 8h et une demi-journée de 3H00 hebdomadaires*
- *Sur 5 jours, le temps de travail est décompté comme suit : 5 journées de 7h pour 35h hebdomadaire.*

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	35 H 00 mn
Agent à temps partiel* à 90 %	31 H 30 mn
Agent à temps partiel* à 80 %	28 H 00 mn
Agent à temps partiel* à 70 %	24 H 30 mn
Agent à temps partiel* à 60 %	21H 00 mn
Agent à temps partiel* à 50 %	17 H 30 mn

* Principe général lié au temps partiel : dans le cas où un jour férié correspond à un jour non travaillé (temps partiel), celui-ci n'ouvre pas droit à récupération ;

Sauf en cas de motif médical dûment justifié, l'agent qui change de service adopte les modalités d'organisation du temps de travail retenus dans le service d'accueil.

Article 3.3 – Le scénario 37 heures

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 37 heures de travail par semaine. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies à l'article 5.2 du présent règlement.

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.

Son temps de travail hebdomadaire est accompli sur 5 jours, soit 7 heures et trente minutes par jour ou de 4 journées de 9 heures et 15 minutes

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	37 H 00 mn
Agent à temps partiel* à 90 %	33 H 20 mn
Agent à temps partiel* à 80 %	29 H 35 mn
Agent à temps partiel* à 70 %	25 h 54 mn
Agent à temps partiel* à 60 %	22 h 12 mn
Agent à temps partiel* à 50 %	18 H 30 mn

* Principe général lié au temps partiel : les jours fériés correspondant à un jour habituellement non travaillé n'ouvrent pas droit à récupération

Sauf en cas de motif médical dûment justifié, l'agent qui change de service adopte les modalités d'organisation du temps de travail (choix de scénario) retenues dans le service d'accueil.

Article 3.4 – Le scénario 38 heures

Le scénario des 38h est conditionné à :

- Des missions relevant de la catégorie A de toutes filières.
- Des missions relevant de la catégorie B de la filière administrative et prévu au profil de Poste

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 38 heures de travail par semaine sur 5 jours obligatoirement. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies à l'article 5.2 du présent règlement.

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.

Son temps de travail hebdomadaire est accompli sur 5 jours, soit 4 journées à 7 heures et quarante-cinq minutes par jour et une journée à 7h.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	38 h 00 mn
Agent à temps partiel* à 90 %	34 h 20 mn
Agent à temps partiel* à 80 %	34 h 24 mn
Agent à temps partiel* à 70 %	26 h 36 mn
Agent à temps partiel* à 60 %	22 h 48 mn
Agent à temps partiel* à 50 %	19 H 00 mn

Article 3.4 – Le scénario 39 heures

Le scénario des 39h est conditionné à des missions d'encadrement d'équipes de + de 10 agents. L'exercice des missions doit comprendre obligatoirement 5 journées de travail hebdomadaire.

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 39 heures de travail par semaine. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies à l'article 5.2. du présent règlement.

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.

Son temps de travail hebdomadaire est accompli sur 5 jours, soit 4 journées à 8 heures par jour et 1 journée à 7h.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	39 H 00 mn
Agent à temps partiel* à 90 %	35 H 06 mn
Agent à temps partiel* à 80 %	31 H 12 mn
Agent à temps partiel* à 70 %	27 h 18 mn
Agent à temps partiel* à 60 %	23 h 24 mn
Agent à temps partiel* à 50 %	19 H 30 mn

* Principe général lié au temps partiel : les jours fériés correspondant à un jour habituellement non travaillé n'ouvrent pas droit à récupération

Sauf en cas de motif médical dûment justifié, l'agent qui change de service adopte les modalités d'organisation du temps de travail (choix de scénario) retenues dans le service d'accueil.

Article 3.5 – L'annualisation

L'annualisation du temps de travail permet de gérer toutes les heures de travail et de non travail, et justifie la possibilité d'organiser le travail en cycles de travail de durées diversifiées.

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions du règlement de service, faisant apparaître :

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

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Article 3.6 – Les jours de compensation des sujétions particulières

La durée annuelle de travail peut être réduite pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et aux cycles de travail. A ce titre, les sujétions sont prises en compte selon les modalités suivantes :

- Travail de dimanche ou jour férié dès lors que le travail est régulier sur ces jours (plus de 6 par an) ;

Le calcul des minoration se fait alors de la manière suivante :

- Travail le dimanche ou un jour férié : minoration de 100% convertis en jours, calculés à l'arrondi supérieur. Exemple : 10 heures de travail de dimanche donnent lieu à 10 heures de repos, cumulées en jours.

En outre, compte tenu de leurs spécificités, certaines fonctions ouvrent droit à sujétion, à hauteur de quatre jours par an.

Il s'agit :

- Des agents de collecte des ordures ménagères et déchets recyclables pour tenir compte de leur cycle de travail en journée continue et de la pénibilité des missions exercées. Pour bénéficier de cette sujétion, l'agent doit être affecté au service à hauteur de 50% annuel.

Le cumul des règles n'est pas possible : c'est donc la plus favorable qui s'applique.

Les jours de compensation seront décomptés si l'agent ne réalise pas les jours pour lesquels il bénéficie de ces compensations.

Le calcul est sur le même principe que le décompte des jours de RTT en cas d'absence

La réalisation d'astreinte non rémunérée donne lieu à récupération selon le modèle suivant :

- 1 semaine d'astreinte : 1,5 jours
- Du lundi au vendredi : 1 jour
- Le Week-end : 0,5 jours

Titre IV – L'organisation du Temps de Travail

Article 4.1 – L'élaboration de plannings

La Direction Générale et les responsables de pôle sont en charge de l'organisation du travail au sein de leur(s) équipe(s).

Article 4.1.1 : Gestion des absences

Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, RTT, récupérations...) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique en assurant un temps de présence minimum afin d'assurer la continuité du service public.

Article 4.1.2 : Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Article 4.2 – Le temps de pause

Article 4.2.1 : Le temps de pause méridienne

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 12h à 14h.

La durée de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée en accord avec le supérieur hiérarchique et doit correspondre aux nécessités de service. Elle doit être au minimum de 30 minutes.

Article 4.2.2 : Le temps de pause

Une pause d'une durée de 20 minutes minimum est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

Pour les agents soumis à un régime d'équivalence, les heures sont décomptées heure pour heure.

La pause sera définie selon les besoins du service.

Le temps de pause ne sera comptabilisé comme du temps de travail effectif qu'à la condition que l'agent ait l'obligation d'être joint à tout moment afin d'intervenir à tout moment et immédiatement pour assurer son service.

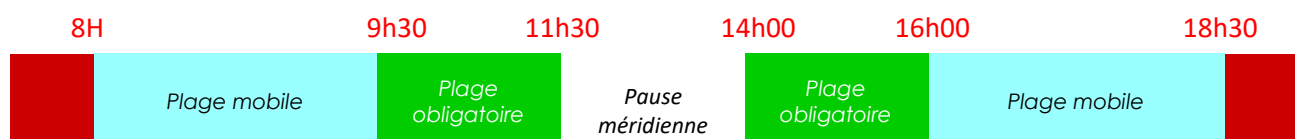
Le temps de pause des agents du pôle propreté en journée continue est fixé à 30 minutes.

Article 4.3 – Les horaires fixes et la journée continue

Article 4.3.1 : Fonctionnement en horaires fixes

Le fonctionnement en horaires fixes oblige les agents à se conformer aux horaires d'arrivée et de départ définies dans le règlement de service ou par le profil de poste. L'agent ne peut pas décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail.

Ces horaires doivent obligatoirement être compris dans le schéma ci-dessous sauf nécessité de service.



Ces bornes horaires peuvent être modifiées :

- Si les contraintes du service le justifient et sur avis préalable du Comité Social Technique (exemple : Mise en œuvre des horaires d'été)
- De manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du N+1.

Plages obligatoires :

- Matin : de 9h30 à 11h30
- Après-midi : de 14h00 à 16h00

Plages mobiles :

- Matin : arrivée possible entre 8h00 et 9h30
- Après-midi : départ possible entre 16h00 et 18h30

L'agent doit choisir dans les plages mobiles les horaires souhaités en accord avec son supérieur hiérarchique et sous réserve de nécessité de service. Une fois choisis, les horaires sont fixes.

Toute heure effectuée en dehors des plages précisées ci-dessus ne peut être comptabilisée comme temps de travail effectif sauf si elle est réalisée à titre exceptionnel sous forme d'heure supplémentaire.

Des exceptions au cas par cas selon les besoins du service et par décision de la Direction Générale des Services pourront être opérées.

Article 4.3.2 : La journée continue

Les agents du pôle propreté travaillent en journée continue, pour partie. Les postes dont le temps de travail est organisé en journée continue sont déterminés par délibération et profil de poste.

En cas de travail continu, la durée quotidienne de travail ne peut pas excéder, sauf contraintes de service particulières :

- *9 heures pour les équipes de jour.*
- *10 heures pour les équipes de nuit.*

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou une autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures.

Titre V – Les jours ARTT

Article 5.1 – Définition des jours ARTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Article 5.2 – Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours, aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Article 5.2.1 : Formule de calcul du nombre de jours d'ARTT :

$$\underline{\text{Nombre de jours de travail théoriques (1) – Nombre de jours réellement travaillés (2)}}$$

(1) 228 jours = 365 jours dans l'année – 104 jours de repos hebdomadaire – 25 jours de congés annuels
– 8 jours fériés

(2) 1596 heures de travail annuel / nombre d'heures travaillées quotidiennement

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans ce calcul, il convient de la prendre en compte conformément aux modalités prévues dans l'article 5.7 ci-après.

Exemple avec un scénario à 35 heures de travail hebdomadaire :

35 heures hebdomadaires = 7h de travail par jour.

L'agent doit effectuer 1596 heures de travail dans l'année (arrondies à 1600 heures). En travaillant 35 heures par semaine, il les réalise en 228 jours (1596/7).

Le nombre de jours d'ARTT correspond donc à la différence entre le nombre de jours de travail théoriques et le nombre de jours réellement travaillés, soit 228 – 228 = 0 jour.

Article 5.2.2 : Les agents à temps partiel ont droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 5.2.3 : tableau récapitulatif :

Durée hebdomadaire de travail	35 h00 mn	37 h 00 mn	38 h 00 mn	39 h 00 mn
Nb de jours d'ARTT pour un agent à temps complet	0j	12j	18j	23j
Agent à temps partiel à 90 %	0j	11j	16,5j	21j
Agent à temps partiel à 80 %	0j	10j	15j	18,5j
Agent à temps partiel à 70 %	0j	8,5j	13 j	16,5j
Agent à temps partiel à 60 %	0j	7,5j	11 j	14j
Agent à temps partiel à 50 %	0j	6j	9j	11,5j

Article 5.3 – Modalités d'utilisation

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps. A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Le cumul d'un ou plusieurs jours ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service et dans le respect de la réglementation à savoir que l'absence ne doit pas excéder 31 jours calendaires consécutifs.

La prise de l'intégralité des jours ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent à de la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours de récupération dans l'année.

Les jours ARTT sont planifiés en accord avec le N+1 selon le principe que les congés annuels :

La demande de jours ARTT est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés disponible sur demande auprès du pôle des Ressources Humaines.

L'agent ne peut partir en congés ARTT sans avoir reçu la validation hiérarchique de sa demande.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

Article 5.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé

Article 5.4.1 – Principes de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, disponibilité d'office pour maladie, congés résultant d'un accident de service/travail ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle.

Article 5.4.2 – Mode de calcul

La détermination des jours à défalquer (quotient de réduction) s'opère comme suit :

$$Q = N1 \div N2$$

Q = le nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement (en une seule ou plusieurs fois) à partir duquel une journée d'ARTT est déduite.

N1 = le nombre de jours travaillés : 228 = 365 jours/an - (104 jours de repos hebdomadaires – 25 CA – 8 jours fériés)

N2 = le nombre de journées ARTT générées annuellement

Article 5.4.3 – Modalité d'application de la réduction

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé mais au terme de l'année civile de référence (N) sur le reliquat des jours ARTT non consommés. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

Nombre de jours d'absence / quotient de réduction arrondi à l'entier inférieur

Article 5.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé

Aucune disposition législative ou réglementaire permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1.

En conséquence, les congés restants qui n'ont pas été pris au terme de l'année civile peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés sur un compte épargne temps ou sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de son ARTT.

Article 5.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte est adressé à l'agent.

Article 5.7 – Journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité porte le temps de travail annuel à 1607 heures.

Pour les agents de Caux-Austreberthe, il est prévu un lissage de la journée de solidarité sur l'année civile.

Titre VI – Les Congés Annuels

Article 6.1 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s’apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés), soit :

- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine
- 20 jours pour un agent travaillant 4 jours par semaine

Ce mode de calcul s'applique que l'agent soit à temps complet ou non-complet. En ce qui concerne les agents à temps-partiel, la proratisation s'applique.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Nombre de jours normalement travaillés	5 jours	4 jours
Nb de jours de congés pour un agent à temps Complet	25j	20j
Agent à temps partiel à 90 %	22,5j	18j
Agent à temps partiel à 80 %	20j	16j
Agent à temps partiel à 70 %	17,5j	14j
Agent à temps partiel à 60 %	15j	12j
Agent à temps partiel à 50 %	12,5j	10j

Ainsi, un agent travaillant une semaine à 5 jours et une semaine à 4 jours par intermittence sera réputé comme travaillant 4,5 jours par semaine. 22,5 jours de congés lui seront donc accordés (4,5 x 5).

Le décompte des jours de congés s’effectue par journée ou par demi-journée, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n’étant pas prévu par la réglementation.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », peuvent être accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l’agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu’il a pris au moins 8 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N

Ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessous sont remplies. Ils doivent être obligatoirement consommés au cours de l'année N. Aucun report n'est possible.

Article 6.3 – Les principes de pose

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

Soit, par exemple :

- 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours parsemaine
- 5 jours de congés pour un agent travaillant 5 jours parsemaine

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs calendaires (ARTT comprises). Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés ni aux jours issus d'un compte- épargne temps.

La période de référence des congés étant l’année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l’année suivante.

Aussi, l’agent qui a épuisé ses droits à congés, a la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d’une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Les jours de congés annuels doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours sauf exception détaillée à l'article 6.5.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps, à défaut, ils sont perdus.

Les jours de congés annuels ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Les congés annuels sont planifiés en accord avec le chef de service selon le principe suivant :

Période et temps de congé souhaités	Délais de prévenance de l'agent	Temps de validation par le supérieur hiérarchique
1 à 3 jours	48 heures minimum	48 heures maximum
Au-delà de 3 jours	15 jours minimum	10 jours ouvrés maximum
Au-delà de 3 jours pendant les vacances scolaires (hors été)	20 jours minimum	10 jours ouvrés maximum
Au-delà de 3 jours pendant les vacances scolaires d'été	Avant le 31 mars de l'année	30 avril au plus tard de l'année

Sans réponse dans les délais précités, la demande est considérée comme acceptée. Néanmoins et par dérogation, pour les vacances scolaires d’été, les poses de congés anticipées de plus de 4 mois peuvent n’être traitées par le N+1 qu’entre le 1^{er} et 30 avril, pour tenir compte des remplacements à assurer.

La demande de congés est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés

disponible sur demande auprès du pôle des Ressources Humaines.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans. Ce principe doit toutefois correspondre aux besoins des services, le congé demandé n'est donc pas automatiquement accordé mais également soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 6.5 – Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante. Néanmoins, par exception, l'agent qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficie de la possibilité de reporter 5 jours jusqu'au 30 janvier de l'année N. Au terme de cette période, les congés restants qui n'ont pas été pris peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés sur un compte épargne temps ou sont définitivement perdus.

Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé

Les agents absents pour raison de santé (maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle) ont droit au report de jours de congés annuels non pris en raison de leur absence, dans la limite de 20 jours.

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne et dans l'attente de l'intervention du législateur, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel s'éteint, est admise.

Exemple :

Cas d'un agent placé en congé de longue maladie du 1^{er} juillet N au 30 juin N+2.

Il dispose, au 31 décembre de l'année N d'un reliquat de congés de 15 jours à reporter jusqu'au 31 mars N+2. Mais n'ayant pas repris à cette date, il en perd le bénéfice.

Pour l'année N+1, l'agent se voit attribuer théoriquement un solde de congés complet (soit 25 jours). Mais étant absent sur toute l'année N+1, seuls 20 jours peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+3.

Reprenant son activité avant cette date (30 juin N+2), ses droits à 20 jours de congés au titre de l'année N+1 sont conservés et viennent s'ajouter aux droits de l'année N+2.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'ont pas été pris sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de ses congés annuels.

Article 6.7 – L'indemnisation des congés non pris

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Dès lors, en cas de départ de la collectivité (mutation, détachement, disponibilité...), les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, ne pourront bénéficier d'aucune indemnisation ni de leur transfert dans leur éventuelle collectivité d'accueil. Ils pourront cependant, si les conditions sont remplies, alimenter leur compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés annuels, ses ayants droits sont indemnisés.

Article 6.8 – Le congé de proche aidant

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un proche qui est handicapé ou en situation de perte d'autonomie d'une particulière gravité.. Sa durée est fixée à 3 mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. Il n'est pas rémunéré. À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

La personne accompagnée, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut-être :

- La personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple,
- Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...),
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4e degré de la personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple,
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La demande de congé doit être présentée par écrit. Elle doit préciser :

- L'identité et le lien de parenté de la personne handicapée ou en perte d'autonomie que le fonctionnaire souhaite accompagner,
- La date de départ en congé souhaitée,
- Si le fonctionnaire souhaite fractionner ou non son congé,
- Si le fonctionnaire souhaite prendre son congé sous forme de temps partiel et dans ce cas la quotité de travail souhaitée.

Le délai avec lequel l'agent doit présenter à l'avance sa 1^{re} demande et les demandes de renouvellement est de 15 jours.

Les pièces qu'il doit fournir à l'appui de sa demande sont un document de filiation ou tout autres documents prouvant des liens étroits entre l'agent et la personne à charge. L'agent doit ensuite fournir à l'appui tout documents prouvant la charge de la personne et donc la nécessité du congé aidant.

L'administration ne peut pas refuser le congé. Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.

La durée du congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif.

Elle est prise en compte pour :

- L'avancement et la promotion interne,
- Le calcul de la durée d'assurance retraite et du montant de la pension.

À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

Article 6.9 Congé de naissance

Le congé de naissance est accordé de droit sur demande, à l'agent (fonctionnaire et contractuel) père de l'enfant, agent conjoint de la mère ou lié à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle.

Il est d'une durée de **3 jours** pris de manière continue. Il est possible de prendre ce congé **soit** à compter du jour de la naissance **soit** à compter du premier **jour ouvrable** qui suit (le jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés. Exemple : Lundi au samedi inclus).

La demande de congé est accompagnée du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant. S'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un PACS ou son concubin

La rémunération est maintenue en intégralité y compris le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et la nouvelle bonification indiciaire (la NBI est attribuée uniquement au fonctionnaire). Le congé (3 jours) est intégralement à la charge de l'employeur.

A la fin du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son précédent emploi.

A la suite de ce congé de naissance, l'agent peut solliciter l'octroi du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Article 6.10 Congé d'adoption

Les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels en activité peuvent bénéficier du congé d'adoption lorsqu'un ou plusieurs enfants leur sont confiés, en vue d'une adoption, par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption.

Ce congé rémunéré est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si les deux parents adoptifs sont agents publics en activité, le congé peut être réparti entre eux, avec augmentation de la durée du congé.

Le ou les bénéficiaires doivent cesser tout travail rémunéré pendant le congé.

La demande doit indiquer la date de l'arrivée de l'enfant ainsi que les dates prévisionnelles de congé. Elle doit être accompagnée :

- d'un document attestant que l'agent s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée

- d'une déclaration du conjoint adoptant attestant qu'il ne bénéficie pas lui-même d'un congé d'adoption ou, le cas échéant, que le congé est réparti entre les deux agents publics adoptants

La durée du congé d'adoption dépend du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants déjà à charge avant adoption et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents :

Adoption d'un seul enfant	Total
Portant le nombre d'enfants à 1 ou 2	16 semaines
Portant le nombre d'enfants à 3 et +	18 semaines

En cas de répartition du congé entre les parents agents publics, cette durée est augmentée de 25 jours.

Adoption de plusieurs enfants	22 semaines
-------------------------------	-------------

En cas de répartition du congé entre les parents agents publics, cette durée est augmentée de 32 jours.

Le congé débute, au choix de l'agent :

- soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer
- soit au cours de la période de 7 jours consécutifs précédant le jour de cette arrivée

A la demande de l'agent, le congé d'adoption peut succéder directement au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Lorsque le congé est réparti entre les parents agents publics, sa durée ne peut être fractionnée qu'en deux périodes, dont la plus courte est au moins égale à 25 jours. Ces deux périodes peuvent être prises simultanément par les bénéficiaires.

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés maintenus dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi.

Article 6.11 Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, la personne mariée, liée par un PACS ou vivant en concubinage avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel.

Le congé de paternité est accordé de droit dès lors qu'il est demandé au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement.

La demande doit indiquer la date prévue d'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des périodes de congé de paternité.

La demande doit être accompagnée :

- de la copie du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement
- de toutes pièces justifiant que l'agent est le père, le conjoint, la personne liée par un PACS ou le concubin de la mère

Sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement, l'agent doit transmettre toute pièce justifiant de la naissance de l'enfant.

La durée du congé est de 25 jours calendaires en cas de naissance simple et de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- Une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours
- Une période de 21 jour calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

En cas d'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, la première période de congé (4 jours) est prolongée pendant toute la durée d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement. Il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- L'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- La mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de paternité, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

Pendant le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue et l'agent est rémunéré à plein traitement.

À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

Article 6.12 Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est accordé de droit aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, en activité ou en position de détachement et aux agents contractuels en activité. Le congé de solidarité familiale permet de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère, d'une sœur ou comme désigné par l'agent comme personne de confiance partageant le même domicile et souffrant d'une pathologie mettant en jeu son pronostic vital.

L'agent fonctionnaire ou contractuel peut demander le bénéfice du congé de solidarité familiale :

- pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois,
- sous forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50%, 60%, 70% ou 80% du temps de service que les fonctionnaires à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer. Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois
Le congé est assimilé à une période de travail effectif.

L'agent n'est pas rémunéré mais bénéficie, à sa demande, de l'allocation journalière d'accompagnement des personnes en fin de vie

Le congé prend fin :

- soit à l'expiration de la période accordée
- soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée
- soit à la demande du fonctionnaire à une date antérieure

Article 6.13 Congé de présence parentale

Les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels en activité peuvent bénéficier du congé de présence parentale, accordé de droit à l'agent, sur demande écrite, lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

L'enfant est considéré comme étant « à charge » conformément à la définition prévue pour ouvrir droit aux prestations familiales et à l'attribution du supplément familial de traitement.

Ainsi, la charge doit être effective et permanente et concerner :

- soit un enfant âgé de moins de 16 ans (fin de l'obligation scolaire)
- soit un enfant âgé de moins de 20 ans et dont l'éventuelle rémunération n'excède pas 55 % du SMIC

La demande de congé de présence parentale doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant le début du congé ou, en cas de renouvellement, 15 jours avant le terme du congé en cours. Cette demande doit indiquer :

les dates prévisionnelles de congé et les modalités d'utilisation de ces dates : période continue / période(s) fractionnée(s) d'au moins une journée / service à temps partiel Ces différentes modalités peuvent se cumuler au cours d'une même période de congé de présence parentale. Cela doit être précisé dans le courrier de demande de congé.

Elle doit être accompagnée d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. Ce certificat, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, de l'accident ou du handicap en cause, précise la durée prévisible du traitement de l'enfant.

Le délai de 15 jours ne s'applique pas en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant une présence immédiate de l'agent bénéficiaire du congé.

Le nombre de jours de congé de présence parentale dont peut bénéficier un agent, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie, est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois.

Dans cette double limite, la durée initiale du congé de présence parentale est égale à celle du traitement de l'enfant définie dans le certificat médical.

Toutefois, ce congé est renouvelable une fois au titre de la même maladie, du même handicap ou du même accident si le nombre de jours de de congé maximal est atteint avant le terme de la période initiale de 36 mois. Ce renouvellement sera d'un maximum de 310 jours ouvrés sur une nouvelle période de 36 mois.

Au terme de cette durée ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéfice du droit à congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée sur présentation d'un nouveau certificat médical le justifiant, dans la limite des 310 jours ouvrés et des 36 mois déclenchée pour la durée initiale. Le décompte de la période de 36 mois s'effectue à partir de la date initiale d'ouverture du droit à congé.

Lorsque la durée prévisible du traitement de l'enfant fait l'objet d'un nouvel examen par le médecin, le fonctionnaire doit également transmettre un nouveau certificat médical à l'autorité territoriale.

Pendant les jours de congés de présence parentale, l'agent n'est pas rémunéré.

Titre VII – Les Autorisations Spéciales d'Absence

Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements conformément à l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et des tableaux suivants :

Autorisations Spéciales d'Absence de droit		
Événements	Durée indicative	Conditions/Modalités

Agent appelé à participer à un jury d'assises ou à témoigner devant un juge pénal	Durée de la session	Justificatif de la convocation
Journée défense et citoyenneté	1 jour	Agents de 16 à 25 ans avec convocation
Mandat d'élu local	Sous forme de crédit d'heures Ce crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel selon la qualité de l'élu et la strate démographique de sa commune :	un justificatif de la qualité d'élu et convocation Autorisation après information par écrit de la date et durée de l'absence
Congrès syndicaux	10 jours/an Congrès National 20 jours/an Congrès International	Convocation Agents titulaires d'un mandat syndical
Sapeurs-pompiers volontaires	Durée des formations initiales de perfectionnement et d'intervention	De droit sur justificatif mais pouvant être refusé pour nécessité impérieuse de service
Réserve opérationnelle	5 jours par an	Demande écrite à formuler au moins 1 mois avant Jours supplémentaires sous réserve de service
Réserve civile de la police nationale	45 jours	Autorisation après information par écrit de la date et durée de l'absence
Congé de citoyenneté pour participer et animer des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ainsi que dans des fédérations sportives	En fonction de la durée de l'activité en question et de la direction générale des services	Fonctionnaire ayant moins de 25 ans Sur demande écrite

**Autorisations Spéciales d'Absence laissées à l'appréciation
de la Communauté de Communes Caux-Austreberthe**

Motifs civiques et professionnels

Événements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Représentant de parents d'élèves aux différents conseils d'écoles	Durée de la réunion	Présentation d'une convocation sous réserve de nécessité de service
Electeur, assesseur, délégué aux organismes de sécurité sociale	Jour du scrutin	Présentation d'un justificatif sous réserve de nécessité de service
Membre des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Présentation de la convocation sous réserve de nécessité de service
Membre du conseil d'administration d'une amicale du personnel ou du CNAS	Durée de la réunion Limitée à 4 fois par an	Présentation d'un justificatif sous réserve de nécessité de service

Motifs religieux

Événements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Communauté Arménienne	Jour de la fête et évènements 1 parmi les 3 fêtes possibles	Autorisations susceptibles d'être accordée sous réserve des nécessités de service. Les fêtes ne sont pas cumulables entre religions. Il sera possible de déroger à l'autorisation d'une fête sur trois sur autorisation de la Direction Générale des Services. Le refus systématique est illégal (CE,12 février 1997, Mlle Mauricette X)
Confession israélite	Jour de la fête et évènement 1 parmi les 3 fêtes possibles	
Confession musulmane	Jour de la fête et évènements 1 parmi les 3 fêtes possibles	
Fêtes orthodoxes	Jour de la fête et évènement 1 parmi les 3 fêtes possibles	
Fête bouddhiste	Jour de la fête	

Motifs liés à des évènements de la vie courante

Evènements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Les jours de l'épreuve écrit et oral	Attestation de présence Limité à un concours ou examen par an
Don du sang, plaquette, plasma et autres dons du même type	Durée du déplacement et de collecte entre le lieu de travail et le site	Attestation de présence Sous réserve de nécessité de service
Déménagement du fonctionnaire	1 jour ouvrable	Présentation d'une attestation Dans la limite d'un par an
Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse (variole, COVID-19 ...)	Temps nécessaires à l'arrêt de la contagion 18 jours maximum	Autorisation accordée seulement si les mesures prophylactiques se révèlent insuffisantes
Rentrée scolaire	Facilité horaire le temps de la rentrée scolaire	Justificatif de rentrée scolaire Autorisation prévue jusqu'à l'entrée en 6 ^e incluse
Garde d'enfants malades et de maladie grave avérée	6 jours (12 jours si le conjoint n'a pas de droit) 4 jours supplémentaires en cas de maladie grave avérée	Certificat médical enfant de moins de 16 ans Accordée par famille Certificat médical justifiant la gravité ou chronicité de la maladie et la présence requise d'un parent
Congé menstruel	Droit à 2 jours ouvrés par cycle menstruel	Certificat médical faisant état d'endométriose ou de douleurs aiguës et incapacitantes dues aux menstruations (renouvellement annuel)

Evènements liés à la maternité et à la paternité

Evènements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Aménagements des horaires de travail	1 heure par jour	A partir du 3e mois de grossesse sur avis du médecin de prévention. Heures non cumulables
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Sur présentation du certificat médical pour 7 examens prénataux et un examen postnatal
Séances préparatoires à l'accouchement	Pendant la durée des séances	Présentation du certificat médical
Agent conjoint assistant aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen	3 séances maximales sur présentation du certificat médical

Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Proximité du lieu de travail Présentation du certificat médical
Actes médicaux nécessaires à la PMA (agente et son conjoint ou lié à un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle	absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.	Présentation du certificat médical
Interruption volontaire de grossesse (agente)	Droit à 3 jours ouvrés dans le mois à compter de l'événement. L'agente peut en bénéficier de manière continue ou discontinue. Et cette absence peut être accolée à un arrêt maladie.	Certificat médical
Interruption spontanée de grossesse (second parent)	Droit à 2 jours ouvrés dans le mois à compter de l'événement.	Certificat médical de la personne dont la grossesse a été interrompue et attestation sur l'honneur concernant sa situation familiale (concubinage, pacs ou mariage)
Accueil de l'enfant	Droit à 42 jours calendaires de manière continue ou fractionnée (deux périodes au plus) dans les six mois suivants l'arrivée de l'enfant. Chaque période doit au minimum durer cinq jours calendaires. Cette absence doit être accolée au congé de paternité et d'accueil de l'enfant.	Acte de naissance avec filiation
Procédure d'adoption	pour les agents engagés dans une procédure d'adoption : absences pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément	5 jours/ procédure d'agrément

Evènements liés au mariage et au PACS <i>Le Mariage et le PACS ne sont pas cumulables sur une année</i>		
Evènements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Pièce justificative de l'évènement
Mariage ou PACS de l'enfant de l'agent	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Pièce justificative de l'évènement et de la filiation

Mariage ou PACS d'un ascendant	1 jour ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Pièce justificative de l'évènement et de la parenté
--------------------------------	---	---

Evènements familiaux		
Evènements	Durée indicative	Conditions/Modalités
Maladie très grave d'un parent, d'un frère ou d'une sœur ou d'un beau parent	3 jours ouvrables	Présentation d'un certificat médical
Congé spécifique lors de l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant Maladies chroniques prises en charge au titre des articles D.160-4 et R.160-12 du Code de la sécurité sociale Maladies rares répertoriées dans la nomenclature Orphanet Allergies sévères donnant lieu à la prescription d'un traitement par voie injectable	5 jours	Présentation d'un justificatif médical
Décès du conjoint, d'un parent, d'un frère ou d'une sœur ou d'un beau parent	3 jours ouvrables	Présentation de l'acte de décès Présentation d'un document de filiation ou de parenté
Décès d'un ascendant	1 jour	
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Acte de décès
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou personne à la charge effective et permanente de l'agent	14 jours ouvrables	Acte de décès Attestation de la charge effective de la personne décédée
Décès d'un enfant quel que soit son âge lorsqu'il est lui-même parent	14 jours ouvrables + 8 jours pouvant être fractionnée et prise dans le délai d'un an suivant l'évènement	Acte de décès

Article 7.2 – Modalités d’octroi

Les autorisations spéciales d’absence sont accordées sur demande écrite adressée à l’autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d’absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l’octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d’absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou faire l’objet d’une récupération ou d’un report.

Article 7.3 – Situation de l’agent autorisé à s’absenter

Pendant l’autorisation spéciale d’absence, l’agent est réputé être maintenu en position d’activité et l’absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Article 7.4 – Délais de route

Les autorisations spéciales d’absences pour décès et maladie très grave sont, sur présentation d’un justificatif, majorées d’un délai de route. Ainsi, lorsque le déplacement est supérieur à :

- 250 km : accord d’1 jour ouvrable supplémentaire
- 500 km : accord de 2 jours ouvrables supplémentaires

Passage en conseil communautaire	Modifications approuvées
07/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Intégration explicite de la journée de solidarité - Introduction d'un régime de 39H - Introduction de dérogation au 1607h pour des sujétions spéciales
03/06/2024	Introduction d'un régime de 38H
03/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant - Congé de solidarité familiale - Congé de présence parentale - Congé de naissance - Congé d'adoption - Rectification d'une coquille sur le cycle de 35H - Mise a jour réglementaire des ASA de droits - Mise a jour des ASA liés à la maternité notamment à la Procréation Médicalement Assistée, Interruption Volontaire ou Spontanée de Grossesse, congé de naissance, congé en vue de l'adoption, ASA accueil de l'enfant - Mise à jour des ASA pour motifs familiaux, notamment maladie très grave, décès d'un enfant - Instauration d'un congé menstruel
03/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> - ASA supplémentaires suivi médical enfant gravement malade - ASA procédure d'agrément pour adoption
29/05/2026	-