



PROTOCOLE DU TEMPS DE TRAVAIL AU SYNDICAT MIXTE NORD PAS-DE- CALAIS NUMERIQUE



Table des matières

1	CADRE LEGAL ET CHAMP D'APPLICATION	3
1.1	LA DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL ET LA NOTION DE TRAVAIL EFFECTIF	4
1.2	L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA PLAGE DE TRAVAIL.....	6
1.3	EXERCICES DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET	6
1.3.1	Le temps partiel de droit.....	7
1.3.2	Le temps partiel sur autorisation	8
1.3.3	La réintégration au terme de la période d'autorisation	8
1.3.4	Temps partiel annualisé.....	9
2	LES CONGES ET LE COMPTE EPARGNE TEMPS.....	10
2.1	LES CONGES ANNUELS	10
2.2	LES JOURS DE FRACTIONNEMENT	11
2.3	GESTION DES JOURS ARTT « Aménagement et Réduction du Temps de travail ».....	11
2.4	LES CONGES SPECIAUX ET ABSENCES.....	13
2.4.1	Les autorisations spéciales pour événements familiaux	13
2.4.2	Les autorisations spéciales liées à des événements de la vie courante.....	15
2.5	LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET).....	16
2.5.1	Alimentation du compte (article 3 du décret du 26 Août 2004).....	17
2.5.2	Fonctionnement du compte	18
2.5.3	Utilisation du compte.....	19
2.6	LES CONGES MALADIES	19
2.7	LES CONGES MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION	20
2.7.1	Congés maternité.....	20
2.7.2	Congés paternité.....	20
2.7.3	Congé d'adoption.....	21
2.7.4	Congé parental	21

1 CADRE LEGAL ET CHAMP D'APPLICATION

Préambule

Au sein de la fonction publique territoriale, le régime de droit commun relatif au temps de travail est fixé par l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et précisé par l'article 1 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 et dans la magistrature.

Depuis 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 durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35 heures par semaine et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorable, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607 heures annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière des temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607 heures doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

En conséquence, pour un agent à temps complet :

- la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixé à 35 heures ;

- la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 heures s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année	365 jours
Nombre de jours non travaillés	137 jours
- Repos hebdomadaire	104 jours (52 × 2)
- Congés annuels	25 jours
- Jours fériés	8 jours (forfait)
Nombre de jours travaillés	365-137 = 228
Calcul de la durée annuelle Nombre de jours travaillés = Nb de jours × 7 heures = 1596 h arrondi à 1600 h	1600 heures
+ journée de solidarité	7 heures
Total de la durée annuelle	1607 heures

Afin d'être en conformité avec les textes et après en avoir échangé avec eux, les agents du Syndicat Mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique bénéficieront à compter de l'année 2025 de 25 jours de congés en lieu et place des 27 jours dont ils disposaient.

Le présent règlement a pour objectif de définir les règles relatives à l'aménagement du temps de travail pour l'ensemble des agents du Syndicat Mixte Nord Pas de Calais Numérique, d'assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre le temps de travail et le temps personnel.

Ces contours sont fixés par l'organe délibérant, après avis du CTPI.

Il se substitue au protocole approuvé par la délibération n° 2014-26 du 17 octobre 2014.

Ce règlement ne pourra être modifié sauf à faire l'objet d'un avenant après avis préalable du (CTPI).

1.1 LA DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL ET LA NOTION DE TRAVAIL EFFECTIF

L'horaire collectif de référence pour le Syndicat mixte Nord – Pas de Calais est de 40 heures hebdomadaires pour les agents à temps complet, avec l'octroi de 27 jours de RTT.

Mais il est offert la possibilité aux agents de modifier le temps de travail selon les conditions suivantes :

- 35h avec 25 jours de congés

- 36h sur 4 jours, avec 6 jours de RTT et 20 jours de congés (+ jours de fractionnement éventuel)

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (applicable à la fonction publique territoriale).

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition du Syndicat Mixte et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles.

Dès lors que l'agent se trouve à la disposition de l'employeur, seront notamment comptabilisés à ce titre :

- Les temps de pause de courte durée que les agents soient contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h),
- Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,
- Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par le Syndicat Mixte,
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel
- Sont exclus du temps de travail : le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, sauf si ce trajet est conditionné par des missions éloignées géographiquement, ainsi que le temps de repos.

Journée de solidarité

La journée de solidarité est une journée supplémentaire de travail non rémunérée, destinée à financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Tous les fonctionnaires et agents contractuels sont concernés. Pour les agents à temps partiel ou non complet, les 7 heures sont proratisées en fonction de leur durée de travail.

Les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité au sein du Syndicat Mixte sont fixées comme suit :

- Réduction d'un jour d'ARTT

Ou

- Travail d'un jour férié précédemment chômé (autre que le 1er mai)



1.2 L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA PLAGE DE TRAVAIL

Les horaires des services sont définis par l'autorité territoriale, après avis du C.T.P.I afin de satisfaire aux exigences du service public et aux nécessités de fonctionnement des services du Syndicat mixte.

De manière générale, les agents du Syndicat mixte exercent leurs activités dans la plage horaire 8 h / 18 h avec les plages fixes suivantes : 9h – 12h et 14h – 17h

Les agents s'organisent de façon que la plage horaire soit couverte tant sur le plan quantitatif (effectifs nécessaires), que sur le plan qualitatif (compétences nécessaires).

La pause déjeuner est obligatoire, elle est au minimum de 45 minutes.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 h au cours d'une même semaine et 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, repos hebdomadaire du dimanche inclus, et ne peut être inférieure à 35 h.

En application de l'article 3 du décret 200-815 du 25 Aout 200, la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 h, les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien entre deux cycles de travail de 11 h et l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 h.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Les heures supplémentaires sont définies pour un agent comme des heures de travail qui interviennent au-delà de son horaire et de son nombre d'heures à effectuer.

Ce sont les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale. Elles doivent ouvrir droit de préférence à récupération, ou le cas échéant, à rémunération dans les conditions réglementaires du statut particulier de l'agent.

Le télétravail est institué au syndicat Mixte Nord Pas-de-Calais Numérique est fait l'objet d'un règlement spécifique (délibérations 2019-25 du 19 décembre 2019 et 2022-23 du 16 juin 2022).

1.3 EXERCICES DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET

La durée légale doit être proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

Les agents à temps non complet occupent des emplois pour lesquels le besoin de la collectivité ou de l'établissement public ne justifie pas la création d'un poste à 35 heures (temps complet).

L'assemblée délibérante va donc créer le poste en fonction du « besoin » et l'exprimer en x/35ème

Le temps non complet est à distinguer du temps partiel : en effet à temps partiel, le poste est créé à temps complet et l'agent demande à exercer ses fonctions à temps partiel pour une durée déterminée et il réintègrera à temps plein à l'issue de son temps partiel.

Les agents à temps non complet peuvent effectuer une durée de service hebdomadaire :

- Inférieure à 17h30 : les fonctionnaires sont alors non intégrés dans un cadre d'emplois (licenciement en cas de disparition du besoin).
- Supérieure ou égale à 17h30 : les fonctionnaires sont alors intégrés dans un cadre d'emplois (surnombre et prise en charge en cas de disparition du besoin).

La durée de service hebdomadaire conditionne également l'affiliation au régime de sécurité sociale :

- Supérieure ou égale à 28 heures : les agents sont affiliés CNRACL
- Inférieure à 28 heures : les agents relèvent du régime général et IRCANTEC

Dans la fonction publique territoriale, les conditions d'organisation du temps partiel sont fixées par l'organe délibérant de chaque collectivité.

Le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 prévoit deux modalités de mise en œuvre du temps partiel :

- Le temps partiel de droit
- Le temps partiel sur autorisation

1.3.1 Le temps partiel de droit

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ainsi que les agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet et à temps non complet bénéficient d'un temps partiel de droit pour les motifs suivants :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- Travailleurs handicapés : lorsqu'ils relèvent des 1°, 2°, 3°, 4 ; 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail.

Le temps partiel pour la reprise ou la création d'entreprise n'est plus de droit mais accordé uniquement sur autorisation.

Les quotités accordées dans le cadre du temps partiel de droit sont limitées à 50, 60, 70 et 80%. Le service à temps partiel peut être accompli dans un cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

Les textes ne prévoient pas de délai entre la date de demande et la date d'octroi du temps partiel.

A l'issue de la période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Dans le cas d'un temps partiel de droit l'autorité territoriale a compétence liée et ne peut invoquer un refus en invoquant les nécessités de service.

1.3.2 Le temps partiel sur autorisation

Seuls les fonctionnaires à temps complet peuvent être autorisés, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps.

Les agents contractuels de droit public peuvent y prétendre s'ils sont employés depuis plus d'un an, de façon continue.

Le temps partiel sur autorisation n'est pas un droit mais une possibilité accordée par l'autorité territoriale sur la base de 2 critères cumulatifs :

- La prise en compte des nécessités de service

Et

- L'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Au vu des pièces justificatives produites par l'agent à l'appui de sa demande, l'autorité territoriale vérifie que les conditions légales pour bénéficier du temps partiel sont remplies.

Dans ce cas-là, le désaccord éventuel ne pourrait concerner que l'organisation du travail.

1.3.3 La réintégration au terme de la période d'autorisation

Le fonctionnaire titulaire ou stagiaire est réintégré de plein droit dans son emploi d'origine ou, à défaut, dans un autre emploi correspondant à son grade ou emploi au terme de la période d'autorisation de travail à temps partiel.

L'agent non titulaire peut être maintenu, à titre exceptionnel, dans des fonctions à temps partiel si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de sa réintégration.

La fin de l'autorisation de travail à temps partiel intervient notamment :

- Pour le temps partiel sur autorisation : à l'issue de la période de 3 ans de renouvellement tacite,
- Pour le temps partiel de droit pour élever un enfant : au jour du 3ème anniversaire de l'enfant ou de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté quel que soit l'âge de l'enfant,

- Dans le cas du temps partiel de droit pour donner des soins : au jour où les conditions pour en bénéficier ne sont plus remplies.

Concernant la rémunération, le traitement de base, les primes et indemnités sont proratisés en fonction de la quotité du temps partiel.

Cependant, le temps partiel à 90% est rémunéré aux 32/35^{ième} et pour 80% aux 6/7^{ième} du temps complet.

1.3.4 Temps partiel annualisé

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, le temps partiel annualisé permet de répartir les heures de travail sur l'année de manière flexible.

Il peut être accordé pour des périodes de 6 mois à 1 an, renouvelables par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

Toutefois, pour être véritablement dans l'annualisation, il convient inexorablement :

- De définir une semaine de référence définissant la quotité de temps de travail servant à la rémunération, et un nombre de jours moyen travaillé en une semaine,
- D'avoir un planning à faire vivre tout au long de l'année marquant :
 - Les temps pendant lesquels l'agent travaille,
 - Les congés annuels,
 - Les temps de récupération

L'organisation du temps de travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos, le tout s'imposant aux collectivités et établissements.

L'agent en congé maladie, accident de service ou maladie professionnelle doit être considéré comme ayant accompli les obligations de service qui étaient les siennes.

En effet, le congé pour raison de santé (accident de service, maladie ordinaire, maladie professionnelle, congé longue durée...) n'a pas d'incidence sur le décompte du temps de travail d'un agent annualisé.

La rémunération est lissée sur l'année, même si les heures de travail peuvent varier d'une semaine à l'autre.

2 LES CONGES ET LE COMPTE EPARGNE TEMPS

2.1 LES CONGES ANNUELS

Tous les agents du Syndicat Mixte inclus dans le champ d'application de ce règlement, sauf ceux qui ont un rythme annualisé, ont droit à des congés annuels qui couvre l'année civile pour la période du 01 janvier au 31 décembre.

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

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps complet travaillant 4 jours par semaine,

Un minimum de 15 jours de congés annuels doit être pris au cours de la période de juin à septembre.

En cas de maladie, de ou d'accident de service, les congés non pris peuvent être reportés.

Le reliquat de congé de l'année précédente devant être épuisé le 31 janvier au plus tard de l'année en cours sauf pour les agents choisissant la formule compte épargne temps.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit le versement d'une indemnité compensatrice lorsque le fonctionnaire n'a pas pris ses congés annuels.

Cette règle de non-versement d'indemnité de congés payés ne s'applique pas aux contractuels de droit public lorsqu'ils n'ont pu prendre leurs congés, du fait de l'administration (en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels), avant la fin de leur CDD ou avant un licenciement pour un motif autre que disciplinaire. (Décret 88-145 du 15.02.1988 - art 5).

Temps de Travail	Nombre de jours de congés
Temps plein	25 jours ouvrés
Temps partiel 90%	22,5 jours ouvrés
Temps partiel 80%	20 jours ouvrés
Temps partiel 70%	17,5 jours ouvrés
Temps partiel 60%	15 jours ouvrés
Temps partiel 50%	12,5 jours ouvrés

Si un agent n'a pas travaillé la totalité de l'année, la durée de ses congés annuels est proportionnelle à celle des services accomplis au titre de l'année concernée, sur la base, pour un temps plein, de deux jours et demi par mois ou fraction de mois supérieure à quinze jours écoulés depuis le 1er janvier.

Ce calcul s'applique également aux agents qui cessent définitivement leurs fonctions comme notamment les départs en retraite.

Pour le décompte des congés, la demi-journée est considérée comme la durée minimum.

Les agents employés à temps complet qui, en cours d'année, sont autorisés à accomplir un service à temps partiel, ont droit à un congé annuel selon les modalités suivantes :

- Pour la période de service exercé à temps complet, la durée des congés est calculée selon les modalités ci-dessus,
- Pour la période de service exercé à temps partiel, la durée des congés est calculée au prorata.

Les demandes de congé sont adressées par l'agent sur bordereau dans le parapheur électronique au directeur ou supérieur hiérarchique dans un délai compatible avec la continuité du service public.

La demande de congés doit être formulée dans un délai minimum de 7 jours ouvrables pour une période supérieure à deux jours et de 48 heures pour les périodes inférieures ou égales à deux jours, ou en cas d'imprévu pour l'agent.

2.2 LES JOURS DE FRACTIONNEMENT

Un ou deux jours de congé supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.
- Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

Les jours de fractionnement sont attribués au titre de l'année N et doivent être pris, ou épargnés, comme les congés annuels.

2.3 GESTION DES JOURS ARTT « Aménagement et Réduction du Temps de travail »

Le temps de travail des agents a été défini dans le cadre des lois de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

Les jours ARTT (Aménagement et Réduction du Temps de Travail) dans la fonction publique territoriale sont des jours de repos supplémentaires accordés aux agents publics pour compenser une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures, ils font l'objet d'un décompte dissocié.

La durée annuelle de travail effectif est fixée à 1 607 heures, les jours ARTT permettent de ne pas dépasser ce plafond en offrant des jours de repos supplémentaires.

Les fonctionnaires titulaires, stagiaires et agents contractuels à temps complet peuvent bénéficier des jours ARTT, à condition que leur cycle de travail soit supérieur à 35h par semaine.

L'agent travaille 8 heures par jour pendant une durée annuelle moyenne de 228 j soit 1824 h.

La durée légale annuelle est fixée à 1 607h.

L'agent à temps complet bénéficie donc de 217 h soit 27,13 jours ramenés à 27 jours ARTT.

Les jours ARTT des agents travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps complet (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée Hebdomadaire de travail	40h	36h
Jours ARTT agent temps complet	27	6
Temps partiel 90%	24	5,5 (arrondi de 5,4)
Temps partiel 80%	22 (arrondi de 21,6)	5 (arrondi de 4,8)
Temps partiel 50%	13,5	3

La détermination de la durée hebdomadaire de travail des différents postes de travail de la collectivité est de la compétence de l'organe délibérant après avis du CTPI.

Ces jours sont obligatoirement pris durant l'année civile (1er janvier au 31 janvier).

Les jours de récupération ARTT peuvent être pris de différentes manières :

- Par demi-journée ou journée isolée
- Par journées cumulés
- Par semaine
- Accolés ou séparés des congés annuels.

La pose des jours ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés, avec accord du directeur ou du supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Les jours ARTT non pris au cours d'une année ne pourront être reportés.

En fin d'année civile, les jours restants pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

2.4 LES CONGES SPECIAUX ET ABSENCES

Initialement, l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoyait la possibilité d'accorder aux agents publics territoriaux des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels pour des motifs de représentation syndicale, de participation aux instances consultatives de la fonction publique et des évènements familiaux.

De nouveaux textes (Les articles L622-1, L622-2, L622-3 et L622-5 du code général de la fonction publique) prévoient que les fonctionnaires en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande préalable, soit de plein droit, soit sous réserve des nécessités du service.

Ces dispositions s'appliquent aux agents stagiaires, titulaires, contractuels à temps complet et non complet.

Elles n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels et ne peuvent être accordées à un agent en congé annuel ou en RTT.

Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires ou agents contractuels de droit public.

Les agents contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis, etc.) bénéficient d'autorisations spéciales d'absence prévues par le Code du travail.

L'agent en autorisation spéciale d'absence se trouve en position d'activité, ce qui signifie que l'absence est considérée comme du temps de travail effectif (pas d'impact sur la rémunération, l'avancement).

L'agent est placé en situation régulière d'absence.

Le syndicat Mixte Nord Pas-de-Calais Numérique instaure pour ses agents, la prise en compte des absences suivantes, pour un agent à temps partiel et pour chaque type d'absence, la durée est calculée proportionnellement au pourcentage de temps partiel accordé.

2.4.1 Les autorisations spéciales pour événements familiaux

OBJET	DUREE	CONDITIONS	PRORATISATION TEMPS PARTIEL
Mariage ou Pacs de l'agent	8 jours ouvrés	Certificat publication des bans	7 jours 90% 6,5 jours 80% 5,5 jours 70% 5 jours 60% 4 jours 50%

OBJET	DUREE	CONDITIONS	PRORATISATION TEMPS PARTIEL
Mariage d'un enfant	5 jours ouvrés	Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent	4,5 jours 90% 4 jours 80% 3,5 jours 70% 3 jours 60% 2,5 jours 50%
Mariage frère, sœur, petits enfants	3 jours ouvrés	Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent	2,5 jours 90% 2 jours 80% 2 jours 70% 2 jours 60% 1,5 jours 50%
Mariage, oncle, tante, neveu ou nièce, beau-frère, belle sœur	1 jour ouvré	L'agent uniquement Pièce faisant apparaître le lien de parenté avec l'agent	1 jour 90% - 80% 70% 0.5 jours 60% et 50%
Liées à la Maternité (circulaire NOR/FPP/A/96/1038C 21 mars 1996)	<i>Examens médicaux obligatoires pendant la grossesse ou l'accouchement</i> A partir du 3e mois de la grossesse (facilité d'horaire dans la limite d'une heure par jour (temps complet ou non) 3 derniers mois de grossesse (Absences autorisées pour les séances préparatoires à l'accouchement si pas possible en dehors des heures de service. Allaitement : 1h max par jour	Compte tenu des nécessités de service Sur avis médecin professionnel	
Procréation médicalement assistée (PMA) circulaire 24 mars 2017	Selon actes médicaux pour la femme Présence à 3 actes médicaux pour le conjoint		
Naissance adoption congé paternité (Circulaire NOR/FP-PA9610038C du 21 mars 1996) Congé paternité article 57 5° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement 4 jours congés paternité	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative, cumulable avec le congé de paternité	
Décès du conjoint (PACS/Concubin)	5 jours ouvrés	Pièce justificative	4,5 jours 90% 4 jours 80% 3,5 jours 70% 3 jours 60% 2,5 jours 50%

OBJET	DUREE	CONDITIONS	PRORATISATION TEMPS PARTIEL
Décès d'un enfant (loi 2023-622 du 19 juillet 2023) art L622-2 du Code Général de la fonction Publique	-12 jours ouvrables (enfant âgé de plus de 25 ans) -14 jours ouvrables (enfant âgé de moins de 25 ans ou personne de moins de 25 ans à charge effective et permanente de l'agent, quel que soit l'âge de l'enfant décédé, lorsque celui-ci était lui-même parent)		
Décès frère, sœur, petit enfant, parents, beaux-parents	3 jours ouvrés	Pièce justificative	2,5 jours 90% 2 jours 80%-70%-60% 1,5 jours 50%
Décès d'un oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beaux / grands-parents	1 jour ouvré	Pièce justificative	1 jour 90% - 80% 70% 0,5 jours 60% et 50%
Maladie très grave ou nécessitant des soins particuliers : conjoint, enfant à charge (loi n°2021-1678 du 17 décembre 2021 et décret 2023-215 du 27 mars 2023), parents	6 jours ouvrés fractionnés ou 8 jours consécutifs par an	Présentation d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie ou de la particularité des soins à donner et indiquant la présence nécessaire de l'agent auprès de la personne malade	4,5 jours 90% 4 jours 80% 3,5 jours 70% 3 jours 60% 2,5 jours 50%
Maladie très grave ou nécessitant des soins particuliers : grands-parents, petits enfants	3 jours ouvrés	Présentation d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie ou de la particularité des soins à donner et indiquant la présence nécessaire de l'agent auprès de la personne malade	2,5 jours 90% 2 jours 80%-70%-60%

2.4.2 Les autorisations spéciales liées à des événements de la vie courante

OBJET	DUREE	CONDITIONS	PRORATISATION TEMPS PARTIEL
Déménagement de l'agent	Congés exceptionnel d'1 jour ouvrable	Accordé sur présentation d'un justificatif	1 jour ouvrable

OBJET	DUREE	CONDITIONS	PRORATISATION TEMPS PARTIEL
Bilan de santé, don du sang	Congé exceptionnel 1 journée pour le bilan et ½ journée pour le don du sang	Production de la convocation de la sécurité sociale Convocation ou document justificatif pour le don du sang	1 jour bilan ½ jour don sang
Congé de révision et d'épreuves concours examens professionnel	5 jours par an y compris le jour de l'épreuve de congés supplémentaires de révision, si concours ou examens multiples, congés augmentés de 3 jours par an	Selon nécessités de service Sur présentation pièce justificative	Congés proratisés selon le taux d'emploi
Rentrée scolaire (Maternelle, primaire, ou en sixième)	Aménagement d'horaire accordé ponctuellement		Aménagement d'horaire
Visite devant médecin prévention (visite obligatoire)	Durée de la visite	Convocation à fournir	Durée de la visite
Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, handicapés	Durée des examens	Convocation à fournie	Durée de la visite
Mandat syndical (congrès national)	10 jours par an	Convocation à fournir 3 jours avant	

2.5 LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Les congés annuels, les jours de réduction du temps de travail, les heures supplémentaires non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par la délibération prise n°2015-26 du 05 juin 2015 et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après consultation du CTPI, détermine, dans le respect de l'intérêt du service :

- Les règles d'ouverture,
- De fonctionnement,
- De gestion et de fermeture du compte épargne-épargne temps ainsi que des modalités de son utilisation par l'agent.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

Il s'agit d'un droit pour l'agent si les conditions sont remplies. Elle peut être faite à tout moment, sauf si la délibération prévoit une période.

Selon l'article 2 du décret du 26 Août 2004, l'ouverture d'un Compte-Epargne Temps n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes et s'il en fait la demande :

- Être agent titulaire ou contractuel de la fonction publique territoriale à temps complet ou non, en position de détachement,
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif les agents stagiaires.

L'ouverture d'un CET est de droit si l'agent en fait la demande, sauf non-respect des conditions réglementaires.

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent concerné. Son ouverture n'est pas conditionnée par une délibération préalable, puisqu'elle est de droit.

Pendant la période d'utilisation des droits épargnés, l'agent est considéré comme étant en congés.

2.5.1 Alimentation du compte (article 3 du décret du 26 Août 2004)

Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

L'alimentation par demi-journées n'est pas permise par la réglementation.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Exception faite au titre de l'année 2024, en raison de l'organisation des jeux olympiques : le nombre de jours maximum épargnés sur le CET a été porté à 70 jours dans la fonction publique territoriale (décret n°2024-15 du 09 janvier 2024). De plus, pour les agents dont le nombre de jours épargnés sur le CET au terme de l'année 2023 excède 60 jours, le plafond est augmenté de 10 jours.

Ainsi, les agents ayant déjà accumulé 70 jours pourront aller jusqu'à 80 jours épargnés.

Les congés annuels reportés au titre de la maladie ne rentrent pas en compte dans le décompte des 20 jours de congés à prendre dans l'année afin de pouvoir alimenter le CET.

Le CET est alimenté par :

- Des jours de congés annuels ;

Les agents doivent toutefois prendre au moins 20 jours de congés chaque année (les jours de RTT ne sont pas pris en compte dans le calcul des 20 jours)

Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être versés sur le CET ;

- Des jours de réduction du temps de travail (ARTT) ;

Le nombre de jours ARTT pouvant alimenter annuellement le CET n'est pas limité, sauf respect du plafond du CET.

- Les jours de fractionnement accordés au titre des congés annuels non pris dans la période de référence du 1er mai au 31 octobre.

2.5.2 Fonctionnement du compte

L'ouverture du CET se fait à la demande expresse de l'agent concerné.

Elle peut être formulée à tout moment de l'année au service RH, mais son alimentation est effectuée au plus tard le 31 janvier de l'année n+1 au vu des soldes de congés annuels et de RTT, et la demande d'utilisation du CET devra parvenir au plus tard le 01 février.

L'ouverture du CET ne peut être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives.

L'organe délibérant du Syndicat Mixte détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement (la gestion assurée par la collectivité d'accueil) ;
- En cas de mise à disposition prévue à l'article L. 213-3 du Code général de la fonction publique (mise à disposition auprès d'une organisation syndicale) ;

- Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition de droit commun (l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil).

2.5.3 Utilisation du compte

Les 15 premiers jours devront être consommés exclusivement sous forme de congés dans les conditions précitées de l'art 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- Soit par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours ;
- Soit par la monétisation du compte épargne temps qui peut prendre la forme :
 - Du paiement forfaitaire des jours (à partir du 16e jours épargné),
Les jours épargnés sont indemnisés dans les conditions suivantes à compter du 01 janvier 2024 :
 - 83 € par jour pour les agents de catégorie C,
 - 100 € par jour pour les agents de catégorie B,
 - 150 € par jour pour les agents de catégorie A,
 - De la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

L'agent doit formuler son choix avant le 1er février de l'année suivante.

En l'absence de toute demande, les jours sont d'office :

- Pour les fonctionnaires CNRACL :

Les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;

- Pour les fonctionnaires IRCANTEC ou agent contractuel de droit public :

Les jours excédant quinze jours sont indemnisés.

Indemnisation en cas de décès

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient d'une indemnisation au titre des droits à congés qu'il avait acquis.

2.6 LES CONGES MALADIES

La Direction des Ressources Humaines gère toutes les absences liées à la maladie et aux accidents de service, accidents de trajet, maladie professionnelle selon les statuts des agents du Syndicat Mixte et la législation en vigueur.

Le décompte du temps de maladie se fait sur production d'un justificatif médical transmis impérativement dans les 48h suivant le début de l'arrêt à la DRH (prioritairement transmis par mail, l'original devra être obligatoirement envoyé par courrier ou remis en mains propres au service des Ressources Humaines.

Une absence injustifiée peut être considérée comme une faute professionnelle, entraînant des sanctions disciplinaires telles que l'avertissement, le blâme.

Si l'agent ne fournit pas les justificatifs nécessaires ou ne respecte pas les obligations liées à son congé de maladie, son salaire peut être suspendu.

L'absence pour maladie ne peut pas être compensée.

2.7 LES CONGES MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION

2.7.1 Congés maternité

Les agents contractuels, stagiaires et titulaires enceintes de la fonction publique ont droit, à un congé de maternité d'une durée légale de 16 semaines minimum, avec le maintien de la rémunération (Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 sur le congé maternité des fonctionnaires, - Circulaire DH/FH1/DASITS n°96-152 du 29 février 1996).

Les agents contractuels de droit public doivent justifier de 6 mois d'exercice pour y prétendre, à défaut l'agent perçoit les indemnités journalières de la Sécurité Sociale.

L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse. La constatation de grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois.

Elle doit donner lieu à une déclaration à adresser à la Direction des Ressources Humaines. Celle-ci doit comporter la date prévue de l'accouchement accompagnée de toute pièce nécessaire pour déterminer le rang de l'enfant (copie du livret de famille).

A compter du premier jour du troisième mois de grossesse les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'une réduction de la durée quotidienne du travail d'une heure, non cumulable et non récupérable.

En outre, les femmes ayant accouché peuvent bénéficier des dispositions des articles L 1225-30 à L 1225-33 du Code du Travail relatives à l'allaitement sur le lieu de travail.

A l'issue du congé de maternité, l'agent est réintégré, après visite auprès du médecin de prévention.

2.7.2 Congés paternité

Concerne les fonctionnaires, titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé en CDD et CDI.

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la réglementation en vigueur (Décret n°2021-846 du 29 juin 2021).

Naissance unique (25 jours consécutifs, dont 4 jours obligatoires accolés aux 3 jours de naissance, et 21 jours facultatifs pouvant être fractionnés).

La demande doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé, sauf impossibilité de respecter ce délai (joindre la copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant).

2.7.3 Congé d'adoption

Lors d'une adoption, les fonctionnaires et agents non titulaires en activité peuvent bénéficier d'un congé d'adoption.

Ce congé est accordé au père adoptif ou à la mère adoptive qui en fait la demande à la Direction des Ressources Humaines sur présentation de pièces justifiant de l'adoption et d'une déclaration sur l'honneur du conjoint affirmant qu'il renonce à son droit à congé.

Lorsque les deux parents travaillent, (qu'il s'agisse d'un couple de fonctionnaires ou non) le congé d'adoption peut être réparti entre eux.

2.7.4 Congé parental

Le congé parental est accordé de droit à chaque naissance ou adoption sur simple demande de l'agent un mois avant le début souhaité du congé.

Ce congé, non rémunéré, est ouvert aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels justifiant, à la date de naissance ou de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer, d'au moins une année continue de services.

L'agent bénéficiaire de ce congé cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant. Il peut être accordé à la mère à l'issue de son congé de maternité ou au père après la naissance par périodes de six mois renouvelables.

Les demandes de renouvellement doivent être adressées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du congé parental en cours.

Le congé parental s'achève au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

S'il s'agit d'un enfant adopté ou confié en vue de son adoption, le congé prend fin :

- 3 ans au plus à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans,
- 1 an au plus à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant.