



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

L'adjoint au directeur
Réf : DSAF/SDRH/BQVT
N° 637/08/2021

Paris, le **18 AOUT 2021**

NOTE

A

Destinataires « *in fine* »

Objet : Note relative aux congés et autorisations d'absence dans les services du Premier ministre.

PJ : Liste des autorisations d'absence.

Réf. :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment l'article 34
- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires d'Etat
- 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 et dans la magistrature
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat
- Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires
- Décret n° 2013-68 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale pour les agents non titulaires des fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée
- Arrêté du 19 avril 2002 relatif aux cycles de travail dans les services du Premier ministre
- Arrêté du 19 avril 2002 portant application dans les services du Premier ministre du décret n° 2000-15 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- Notes des 13 mars et 6 juillet 2018 relatives aux congés et autorisations d'absence dans les services du Premier ministre

La présente note a pour objet de préciser les règles applicables en matière de congés annuels et d'autorisations d'absence au sein des services du Premier ministre suite à des modifications de textes existants ou à la publication de nouvelles dispositions réglementaires.

Elle reprend, en ce qui concerne vos structures, les règles applicables dans la fonction publique, au regard de la réglementation désormais en vigueur.

Les notes des 13 mars et 6 juillet 2018 susvisées sont abrogées.

I - Modalités générales et droits à congés annuels

1) Période d'attribution et modalités générales de prise des congés

La période de référence pour l'attribution des droits à congés annuels est l'année civile, à savoir du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le congé dû pour une année de service ne peut se reporter sur l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

A titre d'exemple, pour l'année 2020, les jours de congés reportés devaient avoir été pris avant le 31 mars 2021 au plus tard.

Par ailleurs, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Enfin, les congés ne peuvent pas être pris par anticipation sur l'année suivante.

Les droits à congés sont mis à disposition, suivis et calculés dans RenoiRH congés, en vertu des règles légales et réglementaires pour les services dont les congés sont gérés dans cet outil. En conséquence, les congés (congé annuel, RTT, CET, ...) doivent faire l'objet d'une demande par l'agent dans le self-service de gestion dématérialisée des demandes de congés RenoiRH. Ces absences doivent avoir été saisies avant le départ effectif de l'agent et validées électroniquement par son responsable hiérarchique, dans l'application, avant sa date de départ en congés.

2) Les droits à congés annuels

- Les agents travaillant à temps plein ont droit à des congés annuels correspondant à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit une base annuelle de 25 jours.
- Pour les agents à temps partiel ou à temps incomplet, ce droit est proratisé au regard de l'obligation hebdomadaire de service.
- Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata du temps des services accomplis.

3) Les jours de fractionnement

Ces journées supplémentaires s'apprécient en fonction du nombre total de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Les conditions de report sur l'année suivante sont identiques à celles des congés annuels.

Les congés pris entre le 1^{er} janvier et le 30 avril et/ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre ouvrent droit aux jours de fractionnement suivants :

- 1 jour pour 5 jours pris ;
- 2 jours à partir du 8ème jour ouvré de congé pris.

4) Les jours de RTT

Les agents des services du Premier ministre relevant du protocole d'accord du 26 octobre 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dont les cycles de travail relèvent de la DSAF, peuvent bénéficier de 9, 12 ou 15 jours annuels de RTT, selon le cycle de travail qui leur est appliqué conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 19 avril 2002 relatif aux cycles de travail dans les services du Premier ministre, à savoir 36 h 30, 37 h ou 37 h 30 par semaine.

Les personnels dont le temps de travail est régi par les dispositions de l'article 10 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 et dans la magistrature et de l'arrêté du 19 avril 2002 bénéficient de 18 jours de RTT.

Les jours de RTT doivent être consommés avant le 31 décembre de chaque année et ne sont pas reportables sur l'année suivante. Ils peuvent toutefois être placés, à la demande l'agent, sur le compte épargne temps (CET).

Pour les agents à temps partiel ou temps incomplet, ce droit est proratisé en fonction de l'obligation hebdomadaire de service.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un nombre de jours de RTT calculé au prorata du temps des services accomplis.

Les agents placés en congés de type maladie ont droit à un nombre de jours de RTT annuel minoré selon la durée cumulée de leur absence.

5) La journée de solidarité

La journée de solidarité est accomplie selon l'une des modalités suivantes :

- suppression d'une journée de RTT (à déduire du nombre de jours de RTT mentionné au I-4) ;
- travail de 7 heures complémentaires annuellement, pour les agents assujettis à un cycle de travail de 35h hebdomadaires.

6) Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale permet à un agent de s'absenter pour assister un proche dont la maladie met en jeu le pronostic vital. Le proche assisté (ascendant tel que parent, grand-parent, arrière-grand-parent/ descendant comme enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant/ frère ou sœur ou enfin personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance) doit se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable (quelle qu'en soit la cause).

Ce congé est d'une durée de 3 mois renouvelable une fois. Il peut être accordé pour une période continue, de manière fractionnée d'au moins 7 jours consécutifs dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois ou sous la forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50%, 60%, 70% ou 80%.

Le congé prend fin soit à l'expiration de la période initialement prévue sauf renouvellement, soit dans les 3 jours qui suivent le décès, soit à la demande de l'agent.

Pendant toute la durée du congé, l'agent ne peut pas exercer d'autre activité professionnelle.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. Toutefois, l'agent bénéficiaire du congé perçoit l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

7) Don de jours de repos (jours de RTT et jours de congés annuels) entre agents publics

Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permet à un agent public civil de donner des jours de repos à un autre agent public.

Ainsi, un agent peut renoncer à tout ou partie de ses jours de repos pour les donner à un collègue, parent d'un enfant malade ou qui décède, ou à un collègue aidant familial. Ce don est possible que l'agent soit fonctionnaire ou contractuel. Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

L'agent qui cède ses jours de repos et l'agent qui les reçoit doivent relever du même employeur, à savoir le même département ministériel dans la fonction publique d'État, établissement public ou autorité administrative indépendante.

Tout agent peut donner des jours. Le don s'effectue de manière anonyme et sans contrepartie.

Les jours qui peuvent être donnés sont les jours de RTT et des jours de congés annuels. Les jours de RTT peuvent être donnés en partie ou en totalité. L'agent qui donne des jours de congés annuels doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Il ne peut donner que ses jours de congé restant au-delà de 20 jours. Les jours de RTT et de congés annuels donnés peuvent être des jours épargnés sur un compte épargne temps. A noter : les jours de repos compensateur accordés en contrepartie d'heures supplémentaires, d'astreintes ou de permanences ne peuvent pas être donnés

La durée du congé est plafonnée à 90 jours par an par enfant ou par personne aidée. Ce congé peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade, handicapé ou accidenté, ou la personne aidée. Il peut aussi être pris pendant 1 an à partir de la date du décès.

Selon les cas, l'agent qui souhaite bénéficier du don doit :

- avoir un enfant de moins de 20 ans à charge 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 ;
- venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. La personne à laquelle l'agent vient en aide doit être l'une des personnes suivantes : époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e), ascendant tel que parent, grand-parent, arrière-grand-parent/ descendant comme enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant/ frère ou sœur, collatéraux jusqu'au 4e degré, personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ;
- être parent d'un enfant ou avoir un enfant à charge qui décède avant 25 ans.

L'agent qui envisage de donner un ou plusieurs jours de repos, doit en informer par écrit son chef de service en précisant le nombre de jours qu'il souhaite donner. Après accord du chef de service, le don est définitif. Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps (CET) peut être effectué à tout moment. Le don de jours non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année concernée. Il est possible d'effectuer plusieurs dons par an.

Pour bénéficier d'un don de jours de repos, l'agent doit transmettre sa demande sous pli confidentiel au service social des SPM, avec, selon le cas :

- un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ;
- un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit la personne aidée attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne aidée et une déclaration sur l'honneur de l'aide effective apportée au membre de la famille ;
- le certificat de décès et si l'agent n'est pas le parent de l'enfant, une déclaration sur l'honneur attestant qu'il était à sa charge effective et permanente.

L'administration a 15 jours ouvrables pour informer du don de jours de repos. La sous-direction des ressources humaines de la DSAF (mission SIRH) assure, dans l'outil RenoRH, le transfert de jours entre le donneur et le bénéficiaire après instruction du dossier par le service social.

II - Dispositif appliqué aux agents soumis au badgeage : compte individuel de temps (CIT)

La DSAF met en œuvre un régime d'horaires variables permettant aux agents d'aménager leurs horaires. Ce régime s'applique aux personnels relevant de cycles hebdomadaires tels qu'ils sont définis par l'arrêté du 19 avril 2002 relatif aux cycles de travail dans les services du Premier ministre.

Dans ce cadre, des débits ou des crédits d'heures peuvent être réalisés et reportés dans une limite de 12 heures par mois.

Le crédit ou débit d'heures peut être utilisé par demi-journées ou par journée entière, le nombre de jours d'absence supplémentaires ou de jours de RTT supprimés de ce fait, cumulés sur l'année, ne pouvant dépasser 6 jours pour un cycle de travail de 37 heures ou 3 jours pour un cycle de travail de 37h30.

De même, le débit d'heures constaté au terme de chaque mois est défacturé du compte individuel de temps. Ce compte ne peut enregistrer un solde négatif supérieur à 6 jours ou 3 jours selon la durée hebdomadaire de travail de référence. Ces jours sont déduits des jours de RTT normalement prévus au titre du cycle de travail.

Les heures mises en réserve sur le CIT doivent être récupérées sous forme de journées ou de demi-journées avant le 31 décembre de l'année considérée, à des dates retenues en accord avec le supérieur hiérarchique. Elles ne sont pas reportables sur l'année suivante et ne peuvent être épargnées dans le CET.

L'agent ne peut prétendre bénéficier d'une autorisation d'absence au titre du CIT que s'il est établi que ce compte est suffisamment approvisionné. Ce constat est effectué au dernier jour du mois qui précède la date prévue de l'absence.

L'agent est tenu d'équilibrer son compte horaire avant le 31 décembre de l'année considérée.

III - Le compte épargne-temps

Pour pouvoir épargner les jours de CA ou de RTT non consommés au 31 décembre de l'année, les agents titulaires et les agents non titulaires de plus d'un an d'ancienneté peuvent ouvrir un compte épargne-temps (CET). Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent prétendre à l'ouverture d'un compte épargne-temps pendant la période de stage.

1) Les conditions de constitution du CET

L'agent peut alimenter son CET, par des jours de congés annuels ou de RTT non consommés, sous réserve d'avoir pris dans l'année au moins 20 jours de congés. En conséquence, le nombre de jours pouvant être épargnés ne peut excéder le nombre de jours de congés annuels auxquels s'ajoutent les droits à jours de RTT, déduction faite de 20 jours.

L'agent peut créditer son compte jusqu'à 15 jours puis, lorsque le CET est au moins doté de 15 jours, le nombre de jours épargnés, après exercice du droit d'option (cf.III-2 ci-dessous), ne peut dépasser 10 jours par an. Le solde du compte ne pourra être supérieur à 60 jours au total.

L'utilisation du CET s'effectue dans le cadre d'une campagne annuelle organisée en fin d'année. La demande visant à épargner des jours non consommés au titre de l'année N doit être effectuée avant le 31 décembre de l'année N.

2) Les modalités d'utilisation des jours placés sur le CET

Lorsque le CET est crédité de moins de 15 jours, ces jours sont maintenus sur le CET mais uniquement pour une utilisation sous forme de congés.

Lorsque ce crédit est supérieur à 15 jours, les options proposées aux agents sont les suivantes :

- maintien des jours sur le CET pour les utiliser ultérieurement sous réserve que la progression annuelle soit inférieure ou égale à 10 jours ;
- pour les jours au-delà de 15 jours, l'indemnisation forfaitaire des jours excédentaires ou leur inscription au RAFP pour les agents titulaires.

A défaut d'un choix expressément exprimé par l'agent, cet excédent sera automatiquement versé au RAFP pour les agents titulaires ou indemnisé pour les agents contractuels.

Ces options peuvent se combiner.

La demande d'indemnisation des jours épargnés dans le CET (au-delà de 15), doit être effectuée avant le 31 janvier de l'année N+1.

IV - Les congés bonifiés:

Le régime des congés bonifiés permet, sous certaines conditions, aux agents titulaires et aux agents recrutés en contrat à durée indéterminée (CDI), originaires d'un département d'outre-mer (DOM) ou d'une collectivité d'outre-mer (COM) et qui exercent leurs fonctions en métropole, de bénéficier d'une prise en charge de leurs trajets, pouvant s'accompagner d'une indemnité de cherté de vie, pour se rendre, au titre de leurs congés annuels, sur leur lieu de résidence habituelle située dans un DOM ou une COM.

Le conjoint et les enfants à charge de l'agent peuvent aussi bénéficier, sous certaines conditions, de cette disposition.

Le nouveau régime ouvre droit, par période de 2 ans, à un congé de 31 jours consécutifs au maximum (samedi, dimanche et jours fériés inclus) à prendre sur le lieu d'origine. Les délais de route sont inclus dans la durée du congé bonifié.

Deux conditions doivent être réunies :

- L'agent doit avoir effectué une durée minimale ininterrompue de 24 mois de service effectif ;
- L'examen de son dossier doit révéler que la « résidence habituelle » invoquée pour solliciter le congé bonifié est bien le territoire où se trouve le « centre de ses intérêts matériels et moraux ».

La demande doit être déposée avant le 1er novembre de l'année précédant le congé pour un congé bonifié pris entre le 1^{er} avril et le 31 octobre et avant le 15 juin pour un congé bonifié pris entre le 1^{er} novembre et le 31 mars.

Des dispositions transitoires ont été prises pour les agents titulaires éligibles à la date de mise en œuvre de la réforme (soit le 5 juillet 2020), leur permettant de choisir entre :

- Un dernier congé selon l'ancien régime, en bénéficiant de 65 jours de congé bonifié après 36 mois de service effectif. Ce dernier congé bonifié de 65 jours doit être pris par l'agent qui choisit cette option dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture de son droit (pas de report possible).
- Ou un congé selon le nouveau régime, en bénéficiant, au terme d'une période de 24 mois de services effectifs, de 31 jours de congé bonifié, renouvelable tous les deux ans.

V - Les autorisations d'absence et facilités horaires:

Les agents peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, qui n'entrent pas dans le calcul des congés annuels, notamment pour exercer un mandat électif, lors de certains événements familiaux ou de fêtes religieuses.

Le régime de ces absences varie selon qu'elles sont de droit, prévues par des dispositions légales ou réglementaires, ou bien accordées sur demande de l'agent et sous réserve des nécessités de service.

Sont de droit, sous réserve de la production du justificatif correspondant, les autorisations d'absence à titre syndical, en relation avec un mandat électif local, pour les examens médicaux liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention des agents, pour participer à un jury de Cour d'assises.

D'autres autorisations d'absence constituent une faculté et peuvent être accordées lorsque les nécessités de service le permettent pour événements familiaux ou fêtes religieuses :

- Mariage ou PACS de l'agent : 5 jours ouvrables au maximum ;
- Décès du conjoint, ou des ascendants directs : 3 jours ouvrables ;
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans : 7 jours ouvrés ;
- Décès d'un enfant de plus de 25 ans : 5 jours ouvrables ;

- Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables suivant la naissance et 4 jours calendaires consécutifs sont accordés obligatoirement et peuvent être pris par le père de l'enfant ainsi que, le cas échéant, le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle ; 3 jours « naissance » sont aussi accordés lors de l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption.
- Absences pour enfants malades de moins de 16 ans ou handicapé : 6 à 12 jours ouvrés selon les situations ;
- Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence pour des fêtes religieuses en application de la circulaire du 18 février 2012.

Enfin, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères et aux mères de famille à l'occasion de la rentrée scolaire si l'enfant est inscrit dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ainsi que pour les entrées en sixième et aux femmes enceintes à partir du 3ème mois de grossesse à raison d'une heure par jour.

Les autorisations spéciales d'absence sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour un autre motif régulier.

VI - Les dispositions en cas de circonstances exceptionnelles :

Lorsque des circonstances exceptionnelles (grève de transport, intempéries, cas de force majeure) occasionnent des retards pour de nombreux agents, les mesures suivantes sont appliquées à l'ensemble du personnel :

- pour les agents ayant pu rallier leur lieu de travail : l'attribution d'un crédit du compte horaire d'une durée égale à la valeur d'une journée moyenne de travail, quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ ;
- pour les agents n'ayant pu rejoindre leur service : le choix entre régulariser leur absence en posant un jour de congé, de RTT ou de CIT et récupérer en heures, dans le cadre de l'horaire variable, le temps de travail non effectué ;
- pour les agents expressément autorisés par leur chef de service à travailler à domicile : l'attribution d'un crédit du compte horaire d'une durée égale à la valeur d'une journée moyenne de travail. Dans ce cas, une justification d'activité peut être demandée.

Les retards occasionnés par des incidents à caractère ponctuel, local ou transitoire (accident sur la voie publique, avarie de matériel, grève n'affectant qu'une ligne de métro...) font l'objet d'une récupération en heures dans le cadre de l'horaire variable.

Lorsqu'une situation exceptionnelle perturbe l'accès au site ou le travail sur site, l'administration peut être amenée à autoriser le recours au télétravail temporaire. Dans ce cadre, les agents en exprimant la demande et pouvant exercer tout ou partie de leurs missions en télétravail se verront attribuer un crédit du compte horaire d'une durée égale à la valeur d'une journée moyenne de travail.

Je vous remercie de porter ces informations à la connaissance de l'ensemble des agents placés sous votre autorité.



Jean-François CHEVALLEREAU

DESTINATAIRES

- Monsieur Mathias OTT, Chef de cabinet du Premier ministre
- Madame Eléonore LEPRETTRE, Cheffe de cabinet de la ministre déléguée auprès du Premier ministre, chargée des relations avec le Parlement et de la participation citoyenne
- Madame Sylvia SKORIC, Cheffe de cabinet de la ministre déléguée auprès du Premier ministre, chargée de l'Égalité entre les femmes et les hommes, de la Diversité et de l'Égalité des chances
- Monsieur Maxime CORDIER, Chef de cabinet du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, porte-parole du Gouvernement
- Madame Lorraine DURAINVILLE, cheffe de cabinet de la secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargée des personnes handicapées
- Madame Emmanuelle PERRIER-ROSIER, Cheffe de cabinet de la secrétaire générale du Gouvernement

- Monsieur Laurent NUNEZ, coordonnateur national du renseignement et de la lutte contre le terrorisme
- Monsieur Gilles de MARGERIE, commissaire général à la stratégie et à la prospective – France Stratégie
- Monsieur Denis ROBIN, Secrétaire général de la mer
- Monsieur Michaël NATHAN, Directeur du Service d'information du Gouvernement
- Monsieur Nadi BOU HANNA, directeur interministériel du numérique
- Madame Anne DUCLOS-GRISIER, directrice de l'information légale et administrative
- Monsieur Guillaume BOUDY, Secrétaire général pour l'investissement
- Madame Sophie ELIZEON, Déléguée interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine envers les personnes lesbiennes, gays, bi et trans
- Monsieur Michel CADOT, Délégué interministériel aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris en 2024
- Monsieur Pascal SANJUAN, Délégué interministériel au développement de la Vallée de la Seine
- Monsieur Nicolas PRISSE, Président de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives
- Monsieur Philippe DECOUAI, Chef du service de l'administration générale du secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale
- Monsieur Michel JEANNOUTOT, Président de la commission pour l'indemnisation des victimes de spoliation intervenues du fait des législations antisémites en vigueur pendant l'Occupation
- Monsieur François CHAMBON, Directeur de l'Académie du renseignement

- Mesdames et messieurs les sous-directeurs de la DSAF
- Mesdames et messieurs les chefs de division de la DSAF
- Mesdames et messieurs les chefs de bureau de la DSAF

Annexe
LISTE DES CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

LISTE DES CONGES			
Nature du congé	Nbre de jours	Demande de congé subordonnée aux contraintes de fonctionnement du service	Texte de référence et observations
Congés annuels	25 jours	Oui	Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié - L'agent en activité bénéficie d'un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service
Jours de fractionnement	2 jours	Oui	Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié
Jours d'ARTT	Selon le cycle de travail	Oui	Protocole d'accord du 26 octobre 2001 - Cycle à 36h30 = 9 jours d'ARTT - Cycle à 37h = 12 jours d'ARTT - Cycle à 37h30 = 15 jours d'ARTT Article 10 = 18 jours d'ARTT Pour chaque cycle, journée de solidarité non déduite
Jours de CIT (Compte Individuel de Temps)	6 jours maximum	Oui	Protocole d'accord du 26 octobre 2001
Jours fériés	8 jours en moyenne	Non	Calendrier des fêtes légales
Fêtes religieuses	---	non	Circulaire du 10 février 2012 de la Fonction publique
Congé de maternité	1er et 2ème enfant = 16 semaines 3ème enfant et plus = 26 semaines	Non	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - (Art. 34)
Congé d'adoption	16 semaines pour 1 enfant	Non	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - (Art. 34)
Congé de paternité	25 jours dont 4 pris obligatoirement après le congé naissance. 28 jours en cas de naissances multiples. En cas d'hospitalisation de l'enfant, une période de 30 jours maximum est accordée.	Non	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - (Art. 34)

Congé de naissance obligatoire à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption pour le père ou la personne vivant maritalement avec la mère	3 jours	Non	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - (Art. 34)
Congé pour garde d'enfants	6 à 12 jours selon les situations	Oui	Circulaires Fonction Publique des 20 juillet 1982 ; 22 mars 1995 et 26 août 1996
Congé pour mariage ou PACS de l'agent	5 jours	Oui	Instruction du 23 mars 1950 - Circulaire Fonction publique n° 2874 du 7 mai 2001
Congé pour décès d'un conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant direct (père ou mère)	3 jour dans le cas d'un enfant, 5 ou 7 jours selon son âge.	Non	Instruction du 23 mars 1950 - Circulaire Fonction publique n° 2874 du 7 mai 2001
Congé de préparation personnelle à un examen ou un concours	5 jours	Oui	Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017
Congé pour les épreuves d'un concours administratif	---	Non	Sur présentation de la convocation
Congés bonifiés	31 jours consécutifs maximum - (Tous les 2 ans)	Oui	Décret n° 53-511 du 21 mai 1953 modifié Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié
Congé de formation syndicale	12 jours par an	Oui	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Art. 34)
Congé pour siéger, comme représentant d'un association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901	9 jours par an	Oui	Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Art. 34)

LISTE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Nature du congé	Nbre de jours	Pris en compte dans le calcul du crédit/débit horaire	Demande de congé subordonnée aux contraintes de fonctionnement du service	Texte de référence et observations
Autorisation d'absence pour se rendre à un examen médical lié à la grossesse	---	Oui	Non	Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993 (Art. 52)
Aménagement d'horaire à partir du 3ème mois de grossesse	1h par jour	Oui	Non	Sur avis du médecin du travail
Aménagement d'horaire pour allaitement	1h par jour (pendant un an)	Oui	Non	Loi n°2019-828 du 6 août 2019 - art. 46 (décret d'application non paru)
Stage de formation professionnelle	---	Oui	oui	Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007
Autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants des organisations syndicales	---	Oui	Oui	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982
Autorisation d'absence accordée aux donneurs de sang, de plaquettes ou de plasma	Temps du don	Oui	Oui	Code de la santé publique
Autorisations d'absence liées à l'exercice de mandats électifs de nature politiques	---	Non	Oui	Code général des collectivités territoriales. Certaines autorisations d'absence peuvent faire l'objet d'une valorisation dans la mesure où, en contrepartie, l'agent ne perçoit pas de rémunération.
Exercice de mandats sociaux (Caisses de sécurité sociale, Associations de parents d'élèves, Elections prud'homales, etc)	---	Non	Oui	Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982 - Circulaires Fonction publique n° 1530 du 23 septembre 1983 - n 1913 du 17 octobre 1997, n° 2023 du 10 avril 2002
Candidature aux fonctions publiques électives	---	Non	Oui	Circulaire Fonction publique FP3-1918 du 10 février 1998
Participation à un jury de la cour d'assises	---	Non	Non	Lettre Fonction publique FP7-6400 du 2 septembre 1991