

I - OBJET ET PRESENTATION

DU GUIDE

OBJET :

La finalité de ce guide de gestion du temps est de fixer des règles de décompte du temps de travail et de gestion des plannings en s'appuyant sur un mode de calcul unique et identique reposant sur des définitions précises pour chaque situation d'activité.

DOMAINE D'APPLICATION :

Le guide s'adresse à l'ensemble des agents contractuels, stagiaires, titulaires du personnel non médical du Centre Hospitalier Emile DURKHEIM placés en position d'activité.

Afin d'assurer la continuité du service, les règles énoncées dans le présent guide peuvent, à titre exceptionnel et après accord entre le cadre et l'agent, faire l'objet de dérogations.

REFERENCES :

Il s'agit de l'ensemble des lois, règlements et instructions de la fonction publique hospitalière appliqués à la matière. Les références des textes utilisés sont données en annexe de ce guide.

Ce guide sera réactualisé au fur et à mesure de l'évolution de la réglementation et de la publication des textes afférents.

II - DUREE LEGALE DU TRAVAIL

1/ Définition

La durée de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Lorsque le port d'une tenue de travail est obligatoire, le temps nécessaire à l'habillage et au déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

Lorsque l'agent a l'obligation d'être joint à tout moment pendant le temps de restauration, afin d'assurer son service, ce temps de repas est considéré comme travail effectif.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur ou égal à 6 heures consécutives. Cette pause peut intervenir au cours des 6 premières heures de travail.

2/ Durée du travail

Ces règles sont applicables à l'ensemble des agents à temps plein et à temps partiel. La référence est le travail à temps plein.

La durée légale hebdomadaire du travail effectif est fixée à 35 heures pour les agents de jour et à 32h30 pour les agents de nuit. Les agents de nuit sont ceux qui effectuent au moins 90% de leur travail annuel en travail de nuit. Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou tout autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures.

L'organisation du travail doit respecter les garanties suivantes :

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35 heures

Durée quotidienne maximale du travail :

- de nuit : 12 heures,
- de jour : 12 heures

En cas de travail en discontinu :

- l'amplitude maximale de la journée de travail est de 10 h 30, portée à 12h par dérogation,
- la journée de travail ne peut être fractionnée en plus de 2 vacations d'une durée minimum de 3 heures.

Durée minimale de repos entre 2 journées de travail :

- Repos quotidien : 12 heures.
- Repos hebdomadaire : 36 heures consécutives au minimum.

Nombre de jours de repos hebdomadaires :

4 jours par quatorzaine, 2 au moins consécutifs dont 1 dimanche.

3/ Décompte du temps de travail

⇒ Chaque année, le décompte sera réalisé sur la base des principes suivants :

Détermination du nombre de jours à travailler :

Nombre de jours de l'année : 366 ou 365

Moins nombre de repos hebdomadaires de l'année : 104 ou 105

Moins 27 congés annuels : 25 congés annuels + 2 Hors saison + 1 jour de fractionnement - 1 jour de solidarité

Les 2 hors saisons et le jour de fractionnement sont donnés sans condition

Le jour de Pentecôte reste un jour férié

Moins les jours fériés :

- agents à repos variables : 11 quel que soit le calendrier
- agents à repos fixes : 11 - les jours fériés tombant un samedi ou un dimanche

Moins 2 "sujétions dimanche" pour les personnes travaillant au moins 20 dimanches ou jours fériés (ne concerne pas les agents de nuit)

= **nombre de jours à travailler.**

Détermination du nombre d'heures à travailler :

Nombre de jours à travailler

X 7 h (= référence journalière pour un agent travaillant de jour) **OU**

X 6h30 (= référence journalière pour un agent travaillant de nuit)

= **nombre d'heures à travailler**

C'est ce nombre qui servira de référence à la fois pour le cadre et pour l'agent et pour Clepsydre.

Le décompte du temps de travail sera établi chaque année sous forme de tableau, et sera communiqué à l'ensemble des personnels (en annexe, le tableau établi pour 2011).

4/ Répartition du temps de travail sur un cycle

Le travail est organisé selon des périodes de référence, dénommées cycles de travail, définis par service ou par fonction, et arrêtés par le chef d'établissement.

Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier. Cependant le temps de travail de chaque agent est apprécié en fonction de sa quotité de travail.

La durée du cycle est fixée à maximum 12 semaines pour les agents à repos variable.

Il ne peut être accompli plus de 44 heures (ou 48 heures, heures supplémentaires comprises) par semaine et par agent.

Lorsque les besoins du service l'exigent, et à la demande du cadre du service, les agents peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, dans la limite de 10 heures par mois et par agent.

5/ Le planning mensuel

Les plannings élaborés par les cadres ou responsables de service précisent les horaires de chaque agent pour chaque mois, ils ont portés à la connaissance de chaque agent au moins 15 jours avant leur application. Ils sont consultables à tout moment.

Les agents sont informés, par le cadre, de toute modification des heures de travail 48 heures avant sa mise en vigueur, sauf contrainte impérative de fonctionnement de service.

SIGLES FIGURANT SUR LE PLANNING

Nature	Sigle
Repos Hebdomadaire	RH
Repos Compensateur	RC
Congés annuels	CA
Jours R.T.T.	RTT
Fériés	FE
Repos Temps Partiel	RTP
Sujétion dimanche	SD
Formation	CF
Congé de Formation en heures	CFH
Autorisations d'Absence	CE
Autorisation d'Absence pour enfant malade	CEM
Accident du travail ou Maladie Professionnelle	AT
Activité syndicale	SYN
Maternité	MAT
Congé Pathologique	MAP
Maladie	CM
Congés paternité	PAT
Absence injustifiée	AI

6/ Repos Hebdomadaires et Jours Fériés

Deux systèmes de repos hebdomadaires existent : repos fixes et repos variables. Sont considérés à repos variable, les agents travaillant au moins 10 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile.

La liste des fériés est ainsi fixée :

1^{er} Janvier

Lundi de Pâques

1^{er} Mai

8 Mai

Ascension

Lundi de Pentecôte

14 Juillet

15 Août

1^{er} Novembre

11 Novembre

25 Décembre

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, une compensation de ce jour est accordée aux agents travaillant en repos variable. Aucune compensation n'est accordée lorsque les repos hebdomadaires interviennent à date fixe, incluant le samedi et le dimanche.

Lorsqu'un jour de maladie tombe sur un jour férié du calendrier, il est considéré comme octroyé à l'agent.

7/ Astreintes

Le recours aux astreintes a pour objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux établissements, dans le cadre de leurs missions de soins, d'accueil et de prise en charge des personnes. Elles visent également à permettre toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements, lorsqu'il apparaît que ces interventions ne peuvent être effectuées par les seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail, et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement.

La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif.

En cas de déplacement de l'agent d'astreinte, c'est le temps réel de trajet qui sera indemnisé.

La compensation horaire est fixée au quart de la durée totale de l'astreinte à domicile. Elle peut être fixée au tiers pour certains services spécifiques (bloc...).

L'indemnisation horaire correspond au quart (ou au tiers) d'une somme déterminée en prenant en compte pour base, le traitement indiciaire brut annuel de l'agent concerné, au moment de l'astreinte, dans la limite de l'indice brut 638, augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820.

Le détail de l'organisation des astreintes pour chaque fonction est annexé au présent guide.

III - POSITIONS STATUTAIRES

III-1 POSITION D'ACTIVITE

1/ Congés Annuels

Les congés annuels concernent la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Cette durée est appréciée en jours ouvrés sur la base de 27 jours ouvrés pour l'exercice de fonctions à temps plein, sans pouvoir excéder 31 jours consécutifs.

Les agents qui ne sont pas présents toute l'année ont droit à un congé annuel d'une durée de 2,25 jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à quinze jours écoulés depuis leur entrée en fonctions.

Le tableau prévisionnel des congés annuels doit être établi au plus tard le 31 mars.

↳ Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel

Sont considérés comme position d'activité :

- Les congés annuels,
- Les autorisations d'absence,
- Les congés au titre du CET
- Les congés de maladie,
- Le congé de longue maladie,
- Le congé de longue durée,
- Les accidents du travail,
- Les maladies professionnelles,
- Le mi-temps thérapeutique,
- Le congé de maternité et d'adoption,
- Le congé de paternité,
- Le congé formation syndicale,
- Les périodes militaires
- Les jours de formation
- Les décharges d'activités syndicales

⇒ Un agent de retour de congé maladie peut bénéficier immédiatement de ses jours de congés annuels, à partir du moment où il a été reconnu apte à exercer ses fonctions.

⇒ Le congé annuel dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf :

- **autorisation exceptionnelle accordée par le Directeur**. Dans ce cas, le congé annuel ainsi reporté devra être impérativement pris **avant le 31 janvier de l'année suivante**.

- **en cas de Congé de Longue Durée, Congé de Longue Maladie, Congé Maladie, Congé Maternité, Congé d'Adoption, et Congé Paternité**. Dans ce cas, les congés restant sont automatiquement reportés l'année suivante.

⇒ Aucun congé annuel non pris ne peut donner lieu à l'attribution d'indemnité compensatrice pour les agents stagiaires et titulaires.

⇒ Pour les agents contractuels, les congés annuels non pris peuvent être indemnisés dans des cas limités réglementairement.

↳ Détermination des priorités

Les priorités doivent être déterminées après une négociation au sein de l'équipe. En cas de difficultés, les éléments ci-après sont à prendre en compte :

- la période estivale s'entend du 1^{er} juin au 30 septembre inclus,
- l'âge scolaire des enfants, (prioritaire entre 6 et 16 ans)
- les congés annuels du conjoint,
- les congés annuels pris antérieurement
- la disponibilité des agents.

RAPPEL : un agent qui ne bénéficie que de 2 semaines de congés consécutives en période estivale, doit être en repos le week-end précédent et suivant ces 10 jours de congés.

Il est convenu que la totalité des congés d'une année devra être soldée au plus tard le 31 décembre, ou par dérogation accordée en fonction du calendrier, au plus tard à la fin de la période des vacances de Noël.

↳ Combinaison congés annuels / mi-temps thérapeutique

Un agent effectuant un mi-temps thérapeutique est en position d'activité. Il bénéficie de l'intégralité des droits à congés annuels dans les mêmes conditions qu'un agent à temps plein.

↳ Congés annuels à l'issue d'un congé maladie, CLM, CLD, accident du travail

- arrêt inférieur à 3 semaines = congés annuels à l'issue sans reprise exigée.
- arrêt supérieur à 3 semaines = un certificat médical attestant que l'agent est apte à la reprise de son service est exigé.

2/ Congés Bonifiés

A l'issue de 36 mois de service ininterrompu, les fonctionnaires originaires d'un département d'Outre Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion) peuvent bénéficier tous les 3 ans, sous certaines conditions et si les nécessités de service ne s'y opposent pas, d'une bonification dans la limite de 30 jours consécutifs qui s'ajoutent aux congés annuels sans discontinuité.

Durée maximale du congé = 65 jours consécutifs (y compris dimanches et jours fériés). Le congé bonifié ne peut pas être fractionné. Les congés bonifiés ne peuvent alimenter le Compte Epargne Temps. L'agent perd tout droit à la bonification non utilisée.

3/ Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie

L'agent, dont un ascendant, descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs, a le droit de bénéficier d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, pour une durée maximale de 3 mois.

Ce congé n'est pas rémunéré, mais peut se transformer en période d'activité à temps partiel.

A l'issue de ce congé, ou de cette période d'activité à temps partiel, l'agent retrouve son emploi, ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

4/ Congé de maladie

Le congé maladie est subordonné à l'existence d'une maladie :

- de nature à mettre l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions
- dûment constatée par un certificat médical

Un agent en congé maladie reste en position d'activité.

Les agents doivent **obligatoirement prévenir le plus rapidement possible leur responsable de service de leur absence** afin que celui-ci puisse s'organiser en conséquence.

⇒ Les agents stagiaires ou titulaires doivent, **dans un délai de 48 heures**, faire parvenir au cadre responsable du service ou au service des Ressources Humaines, un certificat médical (2^{ème} et 3^{ème} volet de la feuille d'arrêt de travail ou simple certificat médical d'arrêt). Le volet 1 doit être conservé par le fonctionnaire (= préservation du secret médical. Note du 24/07/2003 n° FP/4-2049-ministère de la fonction publique).

⇒ Les agents contractuels doivent, **dans les mêmes délais**, adresser : les volets 1 et 2 de leur feuille d'arrêt maladie, à leur centre C. P. A. M, le volet 3 ne comportant aucune indication de la pathologie, à la Direction des Ressources Humaines.

Faute de respecter ces délais, les agents seront considérés en absence injustifiée non rémunérée.

↳ Décompte des congés maladie

Le planning prévisionnel fait foi : un congé maladie sur un Repos Compensateur, un repos Temps partiel, sur un Repos Hebdomadaire vaut 0.

Un congé maladie sur une journée de travail vaut la durée de la journée de travail.

En cas de départ en cours de journée, si l'arrêt de travail ne prend effet que le lendemain, ne seront décomptées sur le planning que les heures réellement travaillées.

↳ Droits

Agents stagiaires ou titulaires :

- 3 mois plein-traitement,
- 9 mois demi-traitement dont les 5 premiers compensés par le C. G. O. S. (sous condition)

Agents contractuels :

- Moins de 4 mois de présence : pas de traitement versé par l'établissement (versement des indemnités journalières par la C. P. A. M.)
- Plus de 4 mois et moins de 2 ans de présence : 1 mois plein traitement, 1 mois demi traitement
- Plus de 2 ans et moins de 3 ans de présence : 2 mois plein traitement, 2 mois demi traitement
- Au-delà de 3 ans de présence : 3 mois plein traitement, 3 mois demi traitement.

↳ Congés maladie et congés annuels

Un agent titulaire ou stagiaire placé en congé de maladie est en position d'activité. Il a donc droit aux congés annuels dans la mesure où il les prend avant le 31 décembre de l'année en cours.

↳ Congés maladie et jour férié

Un agent malade pendant un jour férié ne peut prétendre à le récupérer

↳ Congé maladie et repos hebdomadaires ou récupération

A l'issue de son congé de maladie, l'agent peut bénéficier des repos hebdomadaires ou récupérations prévues sur son planning affiché.

↳ Congé maladie et reprise anticipée

Une reprise anticipée est possible sur présentation d'un certificat médical.

↳ Hospitalisation

L'agent est placé en congé de maladie. Il doit fournir dès son hospitalisation un bulletin de situation à l'établissement. En outre, l'agent contractuel en enverra un à son centre C. P.A.M.

↳ Visite médicale après arrêt de travail

Après une absence pour cause de maladie professionnelle, accident du travail, maternité, ou après une absence de 3 semaines au moins pour cause de maladie ordinaire, et dans tous les cas après une absence de plus de 3 mois, l'agent doit prendre rendez-vous, le plus rapidement possible, pour visite auprès du médecin du travail.

↳ Contrôle pendant le congé maladie

Les fonctionnaires bénéficiant d'un congé de maladie doivent se soumettre au contrôle exercé par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette dernière peut faire procéder à tout moment à la contre-visite de l'intéressé par un médecin agréé : le fonctionnaire doit se soumettre, sous peine d'interruption de sa rémunération, à cette contre-visite.

Le comité médical peut être saisi par l'administration ou par l'intéressé des conclusions du médecin agréé.

5/ Congé de Longue Maladie

Le congé de longue maladie est accordé à la demande de l'agent ou dans certains cas à la demande de l'administration par le Comité Médical.

L'avis de cette instance est requis lors de l'octroi, de la prolongation et de la réintégration de l'agent.

L'agent hospitalier, titulaire ou stagiaire, peut bénéficier d'un CLM d'une durée maximale de 3 ans lorsque la maladie répond à 3 critères :

- mettre l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.
- rendre nécessaire un traitement et des soins prolongés
- présenter un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste indicative des affections ouvrant droit au CLM est établie par arrêté ministériel après avis du comité médical supérieur.

↳ Durée

La durée maximum est de 3 ans.

Elle est rémunérée :

- 1 an à plein traitement par l'établissement
- 2 ans à mi traitement, dont 5 mois par années, de complément versé par le C.G.O.S.

Le congé est renouvelé par périodes de 3 à 6 mois.

Au-delà de 3 ans, soit le comité émet un avis favorable pour la reprise des fonctions, soit il émet un avis défavorable, dans ce cas l'agent est déclaré :

- inapte temporairement: il est placé en disponibilité d'office,
- inapte définitivement: il est mis à la retraite pour invalidité,
- soit il est reclassé.

↳ Congé de longue maladie et congés annuels

Un agent placé en congé de longue maladie est en position d'activité. Il a donc droit aux congés annuels dans la mesure où il les prend avant le 31 décembre de l'année en cours. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés sur l'année suivante.

6/ Congé de Longue Durée

Le congé de longue durée est accordé à la demande de l'agent ou dans certains cas à la demande de l'administration par le Comité Médical après expertise médicale.

Les pathologies suivantes relèvent du Congé de Longue Durée : tuberculose, maladie mentale, poliomyélite, affection cancéreuse, déficit immunitaire grave et acquis.

L'avis du Comité Médical est requis lors de l'octroi, de la prolongation ou de la réintégration de l'agent.

↳ Durée

La durée varie suivant que la maladie est imputable ou non au service :

- si elle est imputable au service, la durée maximale est de 8 ans y compris l'année passée en congé de longue maladie si tel a été le cas,
- si elle est non imputable au service, la durée maximale est de 5 ans y compris l'année passée en congé de longue maladie si tel a été le cas.

Le congé est renouvelé par période de 3 à 6 mois.

Au delà des 5 ou 8 ans, soit le comité émet un avis favorable pour la reprise des fonctions, soit il émet un avis défavorable, dans ce cas l'agent est déclaré :

- inapte temporairement: il est placé en disponibilité d'office,
- inapte définitivement: il est mis à la retraite pour invalidité.
- soit il est reclassé.

Pendant son congé, l'agent est rémunéré :

- 3 ans plein traitement
- 2 ans à mi traitement, dont 5 mois par année sont complétés par le C.G.O.S.

↳ Congé de longue durée et congés annuels

Un agent placé en congé de longue durée est en position d'activité. Il a donc droit aux congés annuels dans la mesure où il les prend avant le 31 décembre de l'année en cours. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés sur l'année suivante.

7/ Temps Partiel Thérapeutique

Après un congé de longue maladie, longue durée, un accident de travail ou une maladie professionnelle, un agent peut être autorisé, après avis de Comité médical ou de la Commission de Réforme, à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique afin de favoriser l'amélioration de l'état de santé, la rééducation ou la réadaptation professionnelle.

Le travail à temps partiel thérapeutique doit être effectué par demi-journée, sauf dérogation expresse du médecin du travail.

L'agent placé en temps partiel thérapeutique est rémunéré à plein traitement pendant cette période

↳ Durée

La position de temps partiel thérapeutique est limitée à un an sur l'ensemble de la carrière pour une pathologie ayant ouvert des droits à congé de longue maladie, longue durée, accident de travail ou maladie professionnelle.

Elle est accordée par période de 3 mois minimum ou 6 mois maximum dans la limite d'un an.

↳ Temps partiel thérapeutique et congés annuels

Un agent placé en temps partiel thérapeutique est en position d'activité. Il bénéficie de l'intégralité de ses droits à congés annuels.

8/ Accident du Travail - Maladie Professionnelle

La qualification d'un accident ou d'une maladie en accident du travail ou en maladie professionnelle est effectuée par la Commission Départementale de Réforme.

↳ Accident du Travail

Il appartient à l'agent de déclarer tout accident à l'administration dans la journée au cours de laquelle il s'est produit, ou au plus tard dans les 48 heures.

ATTENTION : une Fiche Signalétique d'Evènements Indésirables (F. S. E. I.) n'est pas une déclaration d'accident.

Le fait que l'accident soit survenu sur le lieu et pendant les heures de travail n'entraîne pas automatiquement l'imputabilité au service. En effet, l'accident de service doit être corroboré par d'autres présomptions ou d'autres moyens de preuve qui découlent de l'enquête menée par l'administration.

↳ Maladie Professionnelle

Le fonctionnaire atteint d'une maladie contractée à l'occasion du service figurant au tableau des affections professionnelles mentionnées à l'article L 461-2 du Code de la Sécurité Sociale peut bénéficier de la prise en charge au titre de la maladie professionnelle.

La liste, mise à jour régulièrement, des maladies professionnelles peut être consultée auprès du médecin du travail.

↳ Accident de Trajet

Est considéré comme accident de trajet, l'accident survenu pendant le trajet aller-retour entre la résidence principale et le lieu de travail.

9/ Congé Maternité

L'agent en congé maternité est en position d'activité sauf pour les agents contractuels ayant moins de 4 mois de présence pour lesquels le congé maternité n'est pas rémunéré par l'Hôpital. Ils perçoivent alors les indemnités journalières versées par la C. P. A. M.

↳ Déclaration de Grossesse

Elle doit être effectuée avant la fin du 4^{ème} mois à la Direction des Ressources Humaines

↳ Aménagement d'horaire

A compter du 3^e mois de grossesse et sur présentation du certificat médical précisant la date prévisible d'accouchement, un aménagement d'horaire, sous forme de réduction d'1h par jour est accordée au personnel titulaire et stagiaire et contractuel de plus d'un an de service.

Il doit être pris en début ou en fin de période de travail, de manière à ne pas perturber le fonctionnement du service.

Il ne peut être cumulé ni reporté.

↳ Durée

La durée est celle prévue par la législation du régime général de la sécurité sociale. Elle est fonction de la date présumée d'accouchement.

1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant		
Durée totale	Période prénatale	Période postnatale
16 semaines	6 semaines	10 semaines

Observation :

Il y a possibilité pour les agents stagiaires et titulaires de reporter une partie du congé prénatal sur le congé postnatal sur présentation d'un certificat médical et après avis du Médecin du travail. Cependant, la période prénatale ne doit pas être inférieure à 2 semaines. Les agents contractuels ne peuvent pas bénéficier de cette possibilité.

3ème enfant et plus		
Durée totale	Période prénatale	Période postnatale
26 semaines	8 semaines ou 10 semaines	18 semaines ou 16 semaines

Grossesse gémellaire		
Durée totale	Période prénatale	Période postnatale
34 semaines	12 semaines ou 16 semaines	22 semaines ou 18 semaines

Grossesse de triplés ou plus		
Durée totale	Période prénatale	Période postnatale
46 semaines	24 semaines	22 semaines

↳ Durée imposée

En cas d'absence de demande, l'établissement peut mettre d'office l'agent en congé de maternité.

La durée est au minimum de 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement et de 6 semaines après (quel que soit le rang de l'enfant attendu).

L'agent ne peut refuser cette mise en congé d'office pour la durée précisée ci-dessus et ne peut renoncer au reliquat qu'à la condition d'avoir fourni un certificat médical de non contre-indication, d'avoir obtenu l'avis favorable du médecin du travail et d'avoir informé au préalable de son intention l'autorité administrative.

↳ Cas particuliers

- Congés supplémentaires liés à un état pathologique résultant de la grossesse ou des suites de couches. Ces congés supplémentaires sont accordés sur présentation d'un certificat médical.

⇒ Avant l'accouchement : congé lié à un état pathologique limité à 2 semaines (14 jours) qui peuvent être prises à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci est déclarée.

⇒ Après l'accouchement : congé lié aux suites de couches limité à 4 semaines (28 jours) et non lié à l'allaitement.

Ces congés sont considérés comme des congés de maternité et non comme des congés maladie.

- Date de l'accouchement différente de la date présumée

L'accouchement est retardé (après la date présumée) : le retard est pris au titre des congés de maternité et s'ajoute à la durée légale.

L'accouchement est prématuré (avant la date présumée) : la période de congés n'est pas réduite, le congé prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal dans la limite du repos total initialement prévu.

- Hospitalisation de l'enfant nouveau né

Dans le cas où l'enfant nouveau-né est hospitalisé après la naissance, la mère doit prendre obligatoirement un minimum de 6 semaines du congé postnatal à compter de la date d'accouchement.

A l'issue de ces 6 semaines, si l'enfant est toujours hospitalisé, elle peut reprendre.

Le report du congé postnatal restant devra être pris obligatoirement à compter du jour où l'enfant quitte l'hôpital.

- En cas de décès de la mère du fait de l'accouchement

Le père peut prendre le congé de maternité restant à courir dont la mère n'a pu bénéficier.

↳ Congé maternité et temps partiel

Les agents titulaires et stagiaires, exerçant leur activité à temps partiel sont rétablis durant leur congé maternité dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Les agents contractuels ayant moins de 4 mois de présence perçoivent les indemnités journalières de la C.P.A.M.

Les agents contractuels justifiant d'au moins 6 mois de service perçoivent leur traitement habituel, déduction faite des indemnités journalières versées par la C. P. A. M. Ils ne sont rétablis dans les droits des agents à temps plein que lorsqu'ils ont été autorisés à travailler à temps partiel après une période de temps plein.

↳ Congé maternité et congés annuels

Un agent en congé maternité est en position d'activité à l'exception des agents contractuels ayant moins de 6 mois de présence (congé de maternité non rémunéré). Il a donc droit aux congés annuels dans la mesure où il les prend avant le 31 décembre de l'année en cours. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés sur l'année suivante.

↳ Reprise de fonctions

La reprise de fonctions est effectuée dans le même établissement et, sauf si les nécessités de service s'y opposent formellement, sur le même poste de travail que celui occupé par l'intéressée avant son départ en congé.

10/ Congé d'Adoption

L'agent en congé d'adoption est en position d'activité.

↳ Durée

Nombre d'enfants	1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	Adoptions multiples
Durée totale	10 semaines	18 semaines	22 semaines

L'agent à qui un service départemental d'aide sociale à l'enfance ou une œuvre d'adoption autorisée, confie un enfant en vue de son adoption peut bénéficier d'un congé d'adoption.

Les droits au congé d'adoption sont ouverts à compter du jour d'arrivée de l'enfant au foyer.

Ce droit au congé d'adoption peut être réparti entre les 2 parents ou attribué en totalité à l'un des deux.

Dans le cas où un seul des parents bénéficie du congé d'adoption, l'autre parent bénéficie d'un congé de 3 jours pris, consécutivement ou de manière discontinue, dans une période de 15 jours entourant la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

Si cet autre parent est le père, il bénéficie du congé paternité (cf. page 23).

Il peut être pris en 2 périodes (naissances multiples) dont la plus courte ne peut être inférieure à 11 jours.

En cas de retrait de l'enfant, le congé d'adoption cesse du jour de ce retrait

↳ Congé d'adoption et temps partiel

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels exerçant leur activité à temps partiel sont rétablis durant leur congé d'adoption dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

↳ Congé d'adoption et congés annuels

Un agent en congé d'adoption est en position d'activité. Le congé dû ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

↳ Congé d'adoption et disponibilité

Une disponibilité d'une durée maximum de 6 semaines est octroyée à l'agent lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les territoires d'outre-mer ou à l'étranger en vue d'adopter un ou plusieurs enfants. Le personnel contractuel et stagiaire, ainsi que le personnel contractuel en emplois aidés bénéficient de cette mesure.

11/ Congé Paternité

Il peut être cumulé ou non avec les autorisations spéciales d'absence accordées à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de l'enfant.

Ce congé, non fractionnable, est accordé sur demande du père ou du chef de famille en cas d'adoption, est d'une durée de :

- 11 jours consécutifs ou
- 18 jours consécutifs pour une naissance multiple.

Il doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant. Il peut être reporté en cas d'hospitalisation du nouveau-né.

Il doit être demandé un mois avant la date prévue de ce congé.

Le personnel contractuel et stagiaire, ainsi que le personnel en emplois aidés bénéficient de cette mesure

III-2 AUTRES POSITIONS

1/ Congé Parental

Le congé de droit, non rémunéré, est accordé, soit au père ou à la mère, par période de 6 mois, renouvelable jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant ou 3 ans après l'arrivée de l'enfant au foyer en cas d'adoption.

En cas d'adoption d'un enfant âgé de + de 3 ans, la durée du congé parental est d'un an.

La demande doit être présentée 2 mois avant le début du congé.

Sur sa demande, et 2 mois avant la fin de la période en cours, l'agent peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent.

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que l'agent est déjà en congé parental, il peut prétendre à un autre congé parental, au titre de ce nouvel enfant.

La réintégration de l'agent intervient de droit à la fin de son congé parental, ou sur la demande de l'agent d'écourter celui-ci pour motif grave, en cas de diminution des revenus de retrait d'un enfant placé en vue de son adoption ou du décès de celui-ci.

Le directeur peut faire procéder à des enquêtes en vue de s'assurer que l'activité de l'agent est réellement consacrée à élever son enfant.

Ce congé n'est pas considéré comme une position d'activité et n'ouvre pas droit aux divers congés (Congés annuels, R.T.T...).

2/ Congé de Présence Parentale

Lorsque la présence de l'agent pour soigner son enfant gravement malade est nécessaire, il peut bénéficier d'un congé accordé de droit, non rémunéré, d'une durée qui ne peut excéder 310 jours ouvrés au cours d'une période maximale de trente six mois.

La demande de congé doit être présentée au moins 15 jours avant le début du congé, accompagnée d'un certificat médical.

La demande de prolongation doit être présentée au moins un mois avant l'expiration de la période de congé en cours.

Le congé prend fin soit à l'expiration de la période, soit dans les 3 jours qui suivent le décès de l'enfant, soit à une date antérieure, en cas de diminution de ressources, avec préavis de 3 jours.

Pour les agents contractuels, ce congé non rémunéré est accordé pour une période initiale de 4 mois au plus et peut être renouvelé 2 fois dans la limite d'un an.

Le directeur a la possibilité de faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que ce congé est bien utilisé pour assurer une présence auprès de l'enfant.

3/ Disponibilité

La disponibilité est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit d'office, soit à la demande du fonctionnaire

Les différents types de disponibilité :

↳ La disponibilité d'office

Un fonctionnaire peut être mis en disponibilité d'office en fin de droits de congé maladie, de congé longue maladie et de congé longue durée. Le fonctionnaire, placé en disponibilité d'office au terme d'un détachement, est maintenu dans cette position jusqu'à sa réintégration et, au plus tard, jusqu'à l'intervention de la décision de licenciement pouvant suivre le refus du troisième poste proposé en application de cet article.

↳ La disponibilité sur demande

Les disponibilités sur demande de l'agent sont divisées en deux catégories :

- pour études ou recherches sous réserve des nécessités de service (ne peut excéder 3 ans mais renouvelables une fois pour une durée égale)
- pour convenances personnelles (ne peut excéder 3 ans mais renouvelables dans la limite de 10 ans).

4/ Détachement

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine ou de son emploi d'origine, mais continuant à bénéficier dans ce corps ou cet emploi, de ses droits à avancement et à la retraite.

Un fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement que si sa situation correspond à l'un des 17 cas suivants :

1. Dans un emploi permanent de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de l'Etat ou d'une collectivité territoriale ;
2. Participer à une mission de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers ;
3. Auprès d'une entreprise publique ;
4. Auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé assurant une mission d'intérêt général ;
5. Pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
6. Pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux
7. Pour exercer des fonctions de membre du gouvernement ou fonction publique élective, empêchant l'intéressé d'assurer normalement les tâches qui lui incombent ;
8. Auprès d'une entreprise privée ou organisme d'intérêt public (travaux de recherches, etc..)
9. Auprès de groupements d'intérêts public ou économique
10. Accomplir stage, scolarité ou cycle de préparation à concours, dans un emploi permanent de l'Etat ou collectivité territoriale ou établissement public ;
11. Exercer un mandat syndical ;
12. Engagement dans une formation militaire de l'armée française ;
13. Détachement auprès du médiateur ;
14. Auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés
15. Auprès du conseil supérieur de l'audiovisuel
16. Auprès d'un député ou sénateur
17. Auprès d'une agence régionale de l'hospitalisation

Durée

- Courte durée : 6 mois
- Longue durée : ne peut excéder 5 ans

Cessation

- Avant le terme fixé
- A l'expiration normale de la période

5/ Mise à Disposition

La mise à disposition est une modalité particulière de la position d'activité.

Le fonctionnaire mis à disposition demeure dans son corps d'origine où il est réputé occuper son emploi ; il continue d'y percevoir sa rémunération mais il effectue son service dans une autre administration que la sienne.

La mise à disposition d'un fonctionnaire hospitalier n'est possible qu'en faveur :

- d'un établissement entrant dans le champ d'application de la loi du 9 janvier 1986,
- d'un organisme d'intérêt général ou privé,
- d'une administration d'État et ce uniquement pour le personnel de direction,
- d'organisations internationales gouvernementales.

La mise à disposition est prononcée après accord de l'agent par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Une convention définit les règles applicables aux fonctionnaires mis à disposition.

IV - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

1/ Autorisation d'absence pour évènements familiaux

Ces autorisations sont accordées, sous réserve des nécessités de service.

La demande de l'agent est transmise à son cadre ou responsable de service accompagnée d'un justificatif (pour les décès, celui-ci peut être envoyé ultérieurement).

Événement	Nombre de jours ouvrables	Dispositions
Mariage ou Pacs de l'agent	5	le jour du mariage civil doit être inclus . Des congés annuels peuvent être ajoutés à cette période
Naissance d'un enfant ou Adoption d'un enfant (pour le conjoint ne bénéficiant pas du congé d'adoption)	3	- à prendre dans les 15 jours qui entourent la naissance ou l'adoption - peut être fractionné à la demande de l'agent
Décès du conjoint, des père, mère, enfant, concubin	3	- doit inclure le jour du décès ou le jour des obsèques - le planning prévisionnel n'est pas remis en cause
Maladie très grave du conjoint, des père, mère, concubin, enfant	3	la mention de maladie <u>très grave</u> doit figurer sur le certificat médical, sous réserve que l'agent ait épuisé toutes autres formes d'absence (CA, RC ...) - la décision finale appartient au DRH
Mariage d'un enfant	1	A prendre la veille ou le jour de l'événement
Décès d'un parent ou allié au 2ème degré (beaux-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-, parents, petits-enfants)	1	- à prendre ou le jour du décès ou le jour des obsèques - le planning prévisionnel n'est pas remis en cause (id. conjoint ...)

Remarque : Pour les agents travaillant en poste de nuit, la nuit de référence est celle dont la prise de fonction correspond au jour de l'événement.

Décompte des Congés Exceptionnels : un CE a toujours la valeur de l'objectif, c'est-à-dire 7h pour un temps complet, 3h30 pour un agent à temps partiel 50%...

2/ Autorisation d'absence pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde

Les agents, **titulaires ou stagiaires, contractuels**, parents d'un enfant ou qui ont la charge d'un enfant de moins de 16 ans, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner celui-ci ou en assurer momentanément la garde dans la limite de 12 jours par an (ou 6 jours par an, si le conjoint en est également bénéficiaire).

Ces autorisations doivent être demandées au responsable du service et pourront être accordées sous réserve des nécessités de service, sur production d'un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant, ce document doit permettre l'identification du père ou de la mère et de l'enfant.

Les consultations et examens médicaux ne présentant pas un caractère d'urgence, ne donnent pas droit à autorisation d'absence.

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants,

Le décompte des jours octroyés est fait par année civile sans possibilité de report sur l'année suivante.

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de seize ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Chaque agent travaillant à temps plein ou à temps partiel peut bénéficier d'autorisation d'absence dont la durée ne pourra dépasser 6 quotités journalières.

Ce nombre de jours est doublé dans le cas où le conjoint ne bénéficie pas d'un droit à congé rémunéré pour soigner l'enfant malade

Toutefois, cette limite pourra être majorée si l'agent apporte la preuve qu'il se trouve dans une des situations indiquées ci-après :

Situation de l'agent	Durée
<ul style="list-style-type: none"> - Il assume seul la charge de l'enfant. - Son enfant est handicapé (déclaration officielle). - Son conjoint est à la recherche d'un emploi (par un certificat d'inscription à l'A.N.P.E.). - Son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (par une attestation de l'employeur du conjoint ou une attestation sur l'honneur s'il est son propre employeur) 	<p>12 jours ouvrables auxquels peuvent s'ajouter des congés annuels de l'année en cours jusqu'à concurrence de 28 jours consécutifs</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Le conjoint bénéficie d'une autorisation d'absence d'une durée inférieure à celle dont bénéficie l'agent (fournir en fin d'année une attestation de l'employeur du conjoint). - Le conjoint de l'agent, fonctionnaire ailleurs, ne demande pas le bénéfice de ses 6 jours (fournir en fin d'année une attestation de l'employeur du conjoint). 	<p>12 jours ouvrables répartis entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun et auxquels peuvent s'ajouter des congés annuels de l'année en cours jusqu'à concurrence de 28 jours consécutifs</p>
<p>L'agent est le seul des deux conjoints à bénéficier des autorisations d'absence et <u>les prend en une seule fois</u></p>	<p>15 jours consécutifs (samedi et dimanche compris) à la condition qu'ils soient pris en une seule fois.</p>
<p>Les deux conjoints sont agents de l'Hôpital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 6 jours ouvrables chacun auxquels peuvent s'ajouter des congés annuels de l'année en cours ou de l'année suivante jusqu'à concurrence de 28 jours consécutifs d'absence au total. - au-delà de 28 jours consécutifs, l'agent est mis en disponibilité <p>Pour chacun des conjoints, les durées prises en une seule fois sont ramenées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à 8 jours consécutifs. - à 15 jours consécutifs.

3/ Autorisations d'absence liées à la maternité

Le personnel contractuel, titulaire et stagiaire, ainsi que le personnel en emplois aidés bénéficient de cette mesure

↳ Séances préparatoires à l'accouchement et examens médicaux prénataux obligatoires

"Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le responsable de service, sur avis du médecin du travail, au vu des pièces justificatives".

↳ Allaitement

Des autorisations d'absence, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois, pourront être octroyées.

4/ Autorisations d'absence pour don de moelle et actions humanitaires

Extrait des Avis et Vœux du Comité Technique d'Etablissement dans sa séance du 6 Avril 2006 :

« Le don de moelle ainsi que les actions humanitaires s'inscrivent dans la relation à l'autre, dans un esprit d'humanité. Pour ces raisons, il est prévu de favoriser ces actions en autorisant les agents concernés à prendre le temps imparti pour moitié sur leur temps de travail. »

5/ Autorisations d'absence pour les représentants de parents d'élèves

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées, sur présentation de la convocation, dans la mesure où elles seront compatibles avec le fonctionnement normal et la continuité du service :

⇒ aux agents élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes:

- dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école

- dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration

⇒ aux agents désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

6/ Autorisations d'absence pour les fêtes religieuses autres que catholiques

Les agents de confession autre que catholique peuvent bénéficier d'autorisations d'absence nécessaires pour participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession.

Ces fêtes, dont les dates sont fixées chaque année, sont les suivantes :

- Fêtes catholiques et protestantes : prises en compte au titre des fêtes légales
- Fêtes orthodoxes : Pâques - Pentecôte et Noël selon le calendrier Julien
- Communauté arménienne : Noël - Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne : 7 Février - 24 Avril
- Fêtes musulmanes : Aïd El Adha - Al Mawlid Annabaoui - Aïd El Fitr.
- Fêtes juives : Roch Hachana et Yom Kippour
- Fête Bouddhiste : Fête du Vesak

Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service, et ne sont pas cumulables avec les autorisations d'absence accordées pour les fêtes religieuses catholiques intégrées dans le décompte annuel (lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, jeudi de l'Ascension, le 15 août et le 25 décembre).

7/ Autorisations d'absence pour participer au jury de cour d'assises

Assister à un jury d'assises est une obligation d'ordre public s'imposant au citoyen qui a été désigné. Ce dernier ne peut s'y soustraire, sauf à encourir des sanctions pécuniaires à travers le versement d'amende.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux agents appelés à siéger sur présentation d'une convocation officielle. La durée est égale à la durée d'une session de Cour d'Assises.

Cette autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur le traitement, la prime de service ou le droit à congés annuels

8/ Autorisations d'absence pour fonction publique élective

↳ Agent candidat à une fonction publique élective

Les agents titulaires et non titulaires peuvent bénéficier de **facilités de service** pour participer aux campagnes électorales, dans les limites suivantes :

- 20 jours maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes,
- 10 jours pour les élections régionales, cantonales et municipales.

Ces facilités pourront être accordées :

- soit par imputation sur les droits à congés annuels à la demande de l'agent,
- soit par report d'heures de travail d'une période sur une autre, si l'imputation sur les congés annuels n'est pas possible.

Cet aménagement du temps de travail, qui devra être accepté par les agents candidats à une élection et être organisé sur une période de temps la mieux adaptée, ne devra pas entraîner de perturbations dans le fonctionnement du service.

Les candidats aux élections peuvent demander à être placés en position de disponibilité pour convenances personnelles (en congé non rémunéré s'il s'agit d'agents non titulaires) au-delà des 20 ou des 10 jours prévus ci-dessus.

↳ Agent occupant une fonction publique élective

Les agents occupant des mandats locaux bénéficient d'autorisation d'absence et le cas échéant, ont droit à un crédit d'heures :

<p>Autorisations d'absences</p>	<ul style="list-style-type: none"> - des séances plénières du conseil municipal, - des réunions de commissions instituées par une délibération du conseil municipal, - des réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la commune (SIVOM, district...) <p>L'élu municipal doit informer son responsable de service de la date de la séance ou de la réunion dès qu'il en a eu connaissance.</p> <p>L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu aux séances et réunions.</p>
<p>Crédits d'heures</p>	<p>En plus des autorisations d'absence, un crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel est accordé dans les conditions suivantes :</p> <p><u>140 heures pour</u> les maires des villes d'au moins 10 000 habitants, les adjoints au maire des communes d'au moins 30 000 habitants.</p> <p><u>105 heures pour</u> les maires des villes de moins de 10 000 habitants, les adjoints au maire des communes de 10 000 à 29 999 habitants.</p> <p><u>52h30 pour</u> les conseillers municipaux des villes d'au moins 100 000 habitants, les adjoints au maire des communes de moins de 10 000 habitants.</p> <p><u>35 heures pour</u> les conseillers municipaux des communes de 30 000 à 99 999 habitants</p> <p><u>21 heures pour</u> les conseillers municipaux des communes de 10 000 à 29 999 habitants</p> <p><u>10 heures 30 pour</u> les conseillers municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitants</p> <p><u>Remarques</u> : les heures non utilisées pendant un trimestre ne seront pas reportées, en cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail, l'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur leur demande, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures, les pertes de revenus subies par les conseillers municipaux qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées par la commune.</p>

Les temps d'absence liée soit aux autorisations d'absence soit au crédit d'heures, sont assimilés à une durée de travail effectif.

9/ Autorisations d'absence pour don du sang

"Le don de sang ou de composants du sang ne peut donner lieu à aucune rémunération, directe ou indirecte. Sont notamment prohibés à ce titre,... tout octroi d'avantages".

"La rémunération versée par l'employeur au donneur, au titre de l'exercice de son activité professionnelle, peut être maintenue pendant la durée consacrée au don sans constituer un paiement au sens de l'article L 67 1-3, pour autant que la durée de l'absence n'excède pas le temps nécessaire au déplacement entre lieu de travail et lieu de prélèvement et, le cas échéant, au retour, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire."

Sous réserve des nécessités de service, les agents pourront bénéficier d'aménagement d'horaire et s'absenter de leur service, pour un don de sang.

IV - DROIT SYNDICAL

1/ Réunion d'information syndicale

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans les locaux de l'Hôpital Durkheim à l'attention des agents de l'établissement.

↳ Organisations syndicales autorisées à tenir ces réunions :

C.F.D.T. - C.F.T.C. - C.G.T. - F.O. - S.N.C.H. - C.F.E/C.G.C. - C.R.C./SUD - F.G.A.S. (U.N.S.A.)

↳ Durée maximale des réunions et des autorisations :

1 heure par mois et par agent, quel que soit son statut.

Les organisations syndicales peuvent regrouper leurs heures mensuelles dans la limite de 3 par trimestre.

↳ Modalités pratiques :

Les agents peuvent participer à ces réunions mensuelles ou trimestrielles d'information.

La demande d'autorisation de tenue de cette réunion doit être adressée une semaine à l'avance, à la D.R.H.

Une fiche quantitative de présence est adressée à la D.R.H. pour comptabilisation des heures syndicales utilisées, à la suite de cette réunion.

2/ Autorisation spéciale d'absence (A. S. A.)

Les autorisations spéciales d'absence sont destinées à permettre aux représentants, dûment mandatés par leur organisation syndicale, de participer à des réunions syndicales ou d'organismes représentatifs des hôpitaux.

Participation à des réunions syndicales :

Congrès des syndicats nationaux (Fédérations ou Confédérations - art. 12-13) : 10 jours par an.

Congrès syndicaux internationaux, Réunion des organismes directeurs, Réunion des organisations syndicales internationales ou nationales, Réunion des fédérations ou confédérations de syndicats, Réunion des instances statutaires départementales, interdépartementales ou régionales (art. 12- 13) : 20 jours par an.

3/ Formations syndicales

Le Ministre de la Santé établit chaque année la liste des centres ou instituts de formations accrédités à l'organisation de ces stages. Une demande de congés formation syndicale doit être adressée un mois avant la date de stage à la Direction des Ressources Humaines.

4/ Participation à des réunions d'organismes représentatifs des hôpitaux

Bénéficiaires	Motifs	Durée maximale des A.S.A. par réunion
Représentants appelés à siéger dans des organismes statutaires : CA - CTE - CME - CE - CAPL - CAPD	Réunions	Temps de réunion + 2fois le temps de la réunion pour la préparation et le compte-rendu, + les délais de route
Représentants appelés à siéger dans les organismes privés de coopération inter-hospitalière : - Mutuelle - ANFH - CGOS	Réunions : - des organismes directeurs, - des assemblées, - des assemblées.	Temps de réunion et de trajet + 3 heures pour assurer la préparation et le compte-rendu. + les délais de route
Représentants appelés à siéger au CHSCT	Réunions	Temps de réunion + préparation 15h par mois + les délais de route

Modalités pratiques :

Les demandes d'autorisations spéciales d'absences doivent être transmises par l'agent demandeur, pour avis au responsable de service, puis à la Direction des Ressources Humaines. Les convocations sont impérativement jointes aux demandes.

Les demandes d'autorisations spéciales d'absences doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines suffisamment à l'avance, et en tout cas 3 jours au moins avant leur date d'effet, et sont accordées sous réserve des nécessités de service, notifié à l'agent.

5/ Décharge d'activité de service

↳ Bénéficiaires :

Les organisations syndicales choisissent, parmi le personnel, leurs représentants susceptibles de bénéficier de décharges d'activité de service.

↳ Modalités pratiques :

Les demandes de décharge d'activité de service doivent être transmises par l'agent demandeur, pour avis au responsable de service, puis à la Direction des Ressources Humaines.

Les demandes de décharges d'activité de service doivent parvenir à l'autorité signataire suffisamment à l'avance, et en tout cas 3 jours au moins avant leur date d'effet, et peuvent faire l'objet d'un refus pour raison de service, notifié à l'agent sur le double des demandes.

Aucune absence pour motif syndical ne peut être donnée en dehors de ces modalités.

Les heures non prises un mois donné ne peuvent être reportées le mois suivant

6/ Consultations pour élections professionnelles

Afin de permettre à l'ensemble du personnel de participer aux élections concernant les représentants du personnel aux instances suivantes :

- Comité Technique d'Etablissement
- Commissions Administratives Paritaires Locales
- Commissions Administratives Paritaires Départementales
- Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales,

Des absences sont autorisées dans les services afin de permettre à tout agent qui le désire de se rendre au bureau de vote sur son temps de travail.

V - FORMATION

La formation professionnelle continue définie par le décret du 5 avril 1990 est accessible aux agents titulaires ou non. L'agent en formation au titre du plan de formation et qui, de ce fait, ne peut être présent à son poste de travail accompli un temps de travail effectif décompté pour la durée réellement effectuée.

Finalités de la formation professionnelle continue :

- maintenir ou de parfaire leur qualification professionnelle,
- assurer l'adaptation aux évolutions des techniques et des conditions de travail
- favoriser la promotion sociale, la contribution à l'évolution culturelle, économique et sociale.

Elle comprend deux types d'actions :

1. les actions figurant dans le plan de formation de l'établissement
2. les actions choisies par les agents en vue de leur formation personnelle

Le plan comporte un volet financier faisant ressortir le coût de revient de la fonction formation : frais pédagogiques, rémunérations des stagiaires, déplacement - hébergement.

Tout départ en formation nécessite un Ordre de Mission rédigé par l'agent, signé par les responsables du service et de la D. R. H.

Il est rappelé qu'un agent de nuit inscrit à une formation (au moins 7 heures), ne doit pas travailler les nuits précédentes et suivant la journée de formation.

1/ Les études promotionnelles

Conformément aux textes, ces études doivent permettre l'accès à certains diplômes.

Pendant la durée de ses études, l'agent bénéficiaire continue à percevoir son traitement, à l'exclusion de toute autre indemnisation, frais de déplacements notamment.

Il s'engage à servir dans les établissements soumis à la loi du 9 janvier 1986 ou au service de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics pendant une période égale au triple de celle durant laquelle il a été indemnisé, sinon il doit rembourser au prorata du temps restant (sauf formation aide-soignante), dans la limite de 5 ans.

2/ Le Congé de Formation Professionnelle (C. F. P.)

Le Congé de Formation Professionnelle est un droit statutaire qui donne aux agents hospitaliers des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux, la possibilité de suivre à leur initiative et à titre individuel des formations à visée professionnelle (reconversion, réalisation d'un projet personnel...), distinctes de celles faisant partie du plan de formation de l'établissement.

↳ **Conditions d'accès :**

- accessible à l'ensemble des agents hospitaliers publics titulaires, stagiaires ou contractuels ;
- avoir accompli au moins trois ans de service effectifs dans les établissements de la FPH

↳ **Durée :**

- durée de 3 ans maximum sur la carrière,
- prise en charge financière de 85 % du traitement brut indiciaire et de l'intégralité du supplément familial de traitement (à l'exclusion de tout autre élément de paie), pour une durée maximum de 12 mois. Toutefois, si la formation envisagée est d'une durée effective égale ou supérieure à deux ans à plein temps, l'indemnité peut être versée au-delà de 12 mois, mais dans une limite de 24 mois, soit 720 jours comptables.
- **pour les agents de catégorie C**, indemnisation complémentaire de 15% par le Fonds pour l'Emploi Hospitalier.

3/ Délais de route

↳ **Formations en intra :**

Toute formation se déroulant au sein des locaux du Centre Hospitalier Emile Durkheim ne donne lieu à aucun remboursement de frais.

Cette précision concerne les sites d'Epinal, de la Maison de Santé Saint-Jean, de Golbey, de la Résidence Notre-Dame et de la Maison de Retraite Le Cèdre Bleu à Thaon-les-Vosges.

↳ **Formations à l'extérieur :**

Temps de trajet pris en compte au titre du temps de travail :

- Jusqu'à 99 kms AR : 45 minutes
- De 100 à 199 kms AR : 1 h 30
- De 200 à 299 kms AR : 2 h
- De 300 à 399 kms AR : 2 h 30
- De 400 à 499 kms AR : 3 h
- De 500 à 599 kms AR : 3 h 30
- De 600 à 699 kms AR : 4 h
- De 700 à 799 kms AR : 4 h 30
- Au-delà de 800 kms : équivalent au temps de trajet d'un aller

VI - R. T. T.

Le nombre d'heures supplémentaires effectuées au-delà d'une semaine de 35 heures prévues sur un planning de travail alimente le compteur des heures appelé RTT.

Ces jours et ces heures peuvent être pris, le cas échéant, en dehors du cycle de travail, dans la limite de 20 jours ouvrés par an.

PERIODE TRANSITOIRE :

Le Centre Hospitalier Intercommunal de Golbey et le Centre Hospitalier Jean Monnet ayant 2 systèmes de décompte différents, une période transitoire, faisant coexister les 2 systèmes est nécessaire, essentiellement pour les services de soins.

REGLES APPLICABLES SUR LE SITE DE GOLBEY

Service	Durée hebdomadaire du cycle	Nombre de jours RTT octroyés
SERVICES DE SOINS	37 heures 30	15 jours ouvrés par an
PHARMACIE	36 heures	6 jours ouvrés par an
ATELIER	37 heures	12 jours ouvrés par an
ESPACES VERTS / CUISINE ADMINISTRATION	37 heures 30	15 jours ouvrés par an
CADRES SOIGNANTS	39 heures minimum	20 jours ouvrés par an
CADRES ADMINISTRATIFS	39 heures minimum	20 jours ouvrés par an

Pour plus de précisions sur l'octroi des RTT et l'organisation interne, se référer à la charte de fonctionnement de chaque service.

REGLES APPLICABLES SUR LE SITE D'EPINAL

Seul le personnel d'encadrement qui effectue un minimum de 39 heures par semaine bénéficie d'heures et de repos supplémentaires au titre de la réduction du temps de travail, qui doivent ramener leur durée de travail moyenne à 35h hebdomadaires, soit 20 jours.

VII - COMPTE EPARGNE TEMPS
(C. E. T.)

Le C. E. T. a pour objet de permettre aux agents de bénéficier, de façon différée et choisie, de congés rémunérés.

Il est ouvert à l'ensemble des agents ayant une ancienneté minimale d'un an. Son ouverture est un choix volontaire de l'agent.

Le personnel stagiaire ne peut utiliser son C.E.T. pendant la durée de son stage. Les droits acquis avant et pendant la période de stage continuent à alimenter le C.E.T. et peuvent être pris au terme de cette période.

Il est alimenté au choix de l'agent, dans la limite de 22 jours ou 154h par an, par :

- La moitié des heures supplémentaires effectuées, non payées, non récupérées
- des jours de congés annuels non pris au cours de l'année dans la limite de 5 jours
- des jours de RTT pour les personnels concernés

Les congés bonifiés ne peuvent alimenter le C.E.T.

Le C. E. T. ne peut être utilisé que pour des congés d'une durée minimale de **5 jours ouvrés**.

La durée minimale de congés épargnés ouvrant droit à la première utilisation du CET **est de 20 jours ou 140 heures**.

En cas de radiation des cadres, licenciement, fin de contrat, retraite, l'agent doit avoir soldé ses congés, quelque soit le nombre de jours atteints.

Les droits à congés acquis doivent être utilisés dans les 10 ans suivant la date à laquelle l'agent a acquis 20 jours à son compteur. Passée cette date, le compte doit être soldé.

Si l'agent n'a pu bénéficier, du fait de l'administration, de ces jours de congés, il en bénéficie de plein droit.

Le C.E.T. peut être utilisé à l'issue d'un congé maternité, adoption, paternité.

Les droits acquis au titre du CET sont transférés vers le nouvel établissement, en cas de mutation, détachement, mise à disposition.

Lorsqu'un agent quitte définitivement la fonction publique hospitalière, les jours ou heures accumulés sur son CET doivent être soldés avant sa date de cessation d'activité.

Le préavis requis avant de solliciter les droits acquis au titre du CET est de :

- 1 mois pour 5 jours de congé
- 2 mois pour un congé de 6 à 20 jours
- 4 mois pour un congé de plus de 20 jours.

VIII - AMENAGEMENT DU TEMPS

DE TRAVAIL

1/ Rentrée Scolaire

Dans la mesure permise par les nécessités de service, les pères et mères de famille et les personnes ayant seul(e) la charge d'au moins un enfant pourront bénéficier de facilités d'horaires à l'occasion de la rentrée scolaire.

Ces facilités seront accordées à condition que les enfants soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire.

Il ne s'agit pas d'une autorisation d'absence. En conséquence, le temps d'absence sera débité de la balance horaire.

2/ Formation et Intervention des Sapeurs-Pompiers volontaires

Dès qu'il en a connaissance, l'agent informe la Direction des Ressources Humaines sous couvert de son responsable de service, des dates et de la durée des actions de formations envisagées.

Sous réserve des nécessités de fonctionnement du service, l'agent est autorisé à s'absenter sur son temps personnel (congé annuel, récupération).

Sauf cas exceptionnel, les absences pour missions opérationnelles ne sont pas autorisées.