

Châlons-en-Champagne, le 14 avril 2016

CIRCULAIRE N° 2016-11

Le Président du Centre de Gestion
à
Mesdames et Messieurs les Maires
Mesdames et Messieurs les Présidents
d'Etablissements Publics Communaux

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

L'article 59-4° de la loi du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux fonctionnaires en position d'activité permettant ainsi de s'absenter de leur poste de travail avec l'accord de l'autorité territoriale.

Dans ce cadre, il convient de distinguer deux types d'autorisation :

- **les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires** (événement familiaux) : la réglementation prévoit la possibilité de les octroyer mais n'organise ni la nature, ni les durées. En l'absence de réglementation précise, il convient donc de se baser sur les règles applicables dans la fonction publique de l'Etat qui constituent des plafonds.
- **les autorisations spéciales d'absence de droit** (motifs civiques, syndicaux et professionnels ou liés à la vie courante ou religieux), l'organe délibérant n'est pas tenu d'intervenir puisque ces autorisations sont prévues par un texte législatif ou réglementaire.

Aussi, dans un souci de simplification de mise en œuvre du dispositif, les organes délibérants des collectivités affiliées au CDG qui doivent se prononcer sur la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence discrétionnaires, pourront viser dans leur délibération **la liste ci-jointe retenue par le Comité technique du CDG** lors de sa réunion du 13 avril 2015 (cf modèle de délibération).

Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires retenues par le Comité technique du CDG constituent des plafonds. Ainsi, il appartiendra à la collectivité qui souhaiterait fixer des conditions moins favorables de **recueillir au préalable l'avis du Comité technique**.

S'agissant de la procédure d'octroi, l'agent devra adresser sa demande à l'autorité territoriale avant la date de l'absence, par l'intermédiaire d'un formulaire dont vous trouverez un modèle en annexe. Il convient de préciser que les autorisations spéciales d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées.

Par ailleurs, conformément à l'article 136 de la loi susvisée, **les agents contractuels de droit public peuvent bénéficier de ces autorisations** au même titre que les fonctionnaires territoriaux, il convient simplement de le préciser dans la délibération.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire



Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN
Maire d'ESTERNAY
Conseiller régional
Délégué régional du CNFPT

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

SOMMAIRE

I	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX	2
II	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE	3
III	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITE	3

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-4° QE n° 44068 JO AN Q du 14.8.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Mariage</u> - de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant	3 jours ouvrables*	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	- d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable*	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-4° QE n° 44068 JO AN Q du 14.8.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Décès/obsèques</u> - du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant*	3 jours ouvrables	- Jours éventuellement non consécutifs
	- des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables*	
	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable*	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 84 -53 du 26 janvier 1984 article 59-4°	<u>Maladie très grave</u> - du conjoint (ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant	3 jours ouvrables*	- Jours éventuellement non consécutifs
	- des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables* 3 jours ouvrables*	
	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, ni ce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable*	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement**	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour*** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

* En l'absence de précisions sur les règles appliquées à l'Etat, durées données à titre indicatif.

** Cumulable avec le congé de paternité.

*** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé, soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $(5 + 1) \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des preuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique	Don du sang	A la discrétion de l'autorité territoriale	- Autorisation susceptible d'être accordée - Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n°B7/08-2168 du 07.08.2008).

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

DELIBERATION PORTANT MISE EN PLACE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Le.....(date), à(heure), en(lieu) se sont réunis les membres du Conseil municipal (ou autre assemblée), sous la présidence de..... (Nom, prénom et qualité).

Etaient présents :

Etait(ent) absent(s) excusé(s) :

Le secrétariat a été assuré par :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant l'avis du comité technique,

Sur le rapport de l'autorité territoriale et après avoir délibéré,

Décide

Article 1 : Sous réserve des nécessités de service, les agents peuvent bénéficier, au titre de l'année civile, des autorisations spéciales d'absence suivant les tableaux ci-annexés, à compter du

Article 2 : Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence.

Article 3 : Les autorisations spéciales d'absence doivent être prises au moment de l'événement et ne peuvent être reportées. Lorsque l'événement intervient au cours d'une période de congés annuels, de repos compensateur ou de jours ARTT, les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation spéciale d'absence. Elles ne seront également pas reportées.

Article 3 : Les demandes devront être transmises à l'autorité territoriale à l'aide du formulaire mis à disposition des agents, accompagnées des justificatifs liés à l'absence :

- lorsque la date est prévisible : Jours avant la date de l'absence,
- lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible : au plus tard dans un délai deaprès le départ de l'agent.

ADOPTE : à l'unanimité des membres présents

Ou

A voix pour

A voix contre

A absentions.

Fait à....., le.....
Le Maire (ou le président)

- Transmis au représentant de l'Etat le :.....
- Publiée ou affichée le.....

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE

Collectivité :

.....
.....

Nom – Prénom :

.....
.....

Grade (*pour les agents titulaires*) et fonctions (*titulaires, stagiaires et agents contractuels*) :

.....
.....

Service :

.....
.....

Période d'absence : Du .../.../... au .../.../... soit ... jours

Au titre des autorisations spéciales d'absence (*indiquer le motif de l'absence*) :

.....
.....

Droits ouverts : jours pour l'année pour (*indiquer le motif*)

Solde restant :

- avant la demande : jours

- après la demande : jours

Justificatifs remis :

.....
.....

Demande effectuée le, à (en deux exemplaires)¹

Signature de l'agent :

Accord

Refus (indiquer les raisons du refus)

Signature de l'autorité territoriale ou du responsable administratif :

Exemplaire remis à l'agent (contre signature) le :

¹ Un exemplaire à conserver dans le dossier individuel de l'agent