

Conseil d'administration
16 décembre 2021

AGENCE D'INGENIERIE DEPARTEMENTALE DES ALPES-MARITIMES

Ressources humaines : règlement des congés et autorisations spéciales d'absences
Délibération n° CA-2021-23

Date de convocation : 6/12/2021

Sous la présidence de M. Charles Ange GINESY

Président de droit de l'Agence de l'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes

Titulaires présents :

Charles Ange GINESY

Dominique TRABAUD, Anthony SALOMONE, Jean-Paul DAVID, Thierry GRANBOUCHE
Gérald LOMBARD, Michel ROSSI, Anne SATTONET

Titulaires excusés représentés :

Roger CIAIS représenté par Nicole BERTOLOTTI

Christelle D'INTORNI représentée par Marie BENASSAYAG

Cécile DUQUESNE représentée par Michèle OLIVIER

Michèle PAGANIN représentée par Sébastien OLHARAN

Martine BARENGO-FERRIER représentée par Marino CASSEZ

Titulaires excusés ayant donné pouvoir :

Xavier BECK (*pouvoir en faveur de Charles Ange GINESY*)

David KONOPNICKI (*pouvoir en faveur de Charles Ange GINESY*)

Raoul CASTEL (*pouvoir en faveur de Thierry GRANBOUCHE*)

Secrétaire de séance : Florence Rosa

Le quorum étant atteint :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires (article 21),

Conseil d'administration
16 décembre 2021

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant,

Vu la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 et notamment son article 6 tel que modifié par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021 ;

Vu la circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996,

Vu la circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA),

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

Vu la question écrite n°30471 JO du Sénat Question du 29 mars 2001,

Vu l'avis n°2021-402 du comité technique du 5 novembre 2021 relatif aux autorisations spéciales d'absences ;

Vu l'avis n°2021-402 du comité technique du 5 novembre 2021 relatif aux congés ;

Considérant que l'article 21 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux ; qu'il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique ;

Considérant qu'il est institué un règlement des congés et autorisations d'absence figurant en annexe ; que la durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés pour des semaines de 5 jours de travail ; une ou deux journées de congés de fractionnement peuvent être accordées conformément à la réglementation en vigueur ; que leur octroi est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique ;

Considérant que la liste des autorisations annexée au règlement des congés et absences du personnel de l'Agence d'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes met à jour les autorisations applicables à l'exclusion des absences pour fêtes religieuses qui font l'objet d'une décision annuelle de l'autorité territoriale ;

- D'adopter la liste des autorisations spéciales d'absence, figurant au règlement des congés et absences des agents ;
- Que ces autorisations d'absence sont applicables aux fonctionnaires et aux agents contractuels de l'Agence d'ingénierie départementale ;
- Que durant l'autorisation d'absence, les agents conservent leur rémunération et avantages indemnitaires selon les dispositions prévues par les délibérations respectives ;

Conseil d'administration
16 décembre 2021

Considérant que les autorisations spéciales d'absence applicables aux agents relevant du droit privé sont définies par le Code du travail,

Vu la note synthétique et ses annexes, entendu le rapport du Président ;

Vu l'avis du comité technique départemental du Centre de gestion des Alpes-Maritimes relatif au règlement des congés annuels et autorisations d'absence ;

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré,

Décide :

- 1) D'adopter le règlement des congés annuels et autorisations d'absence annexé à la présente délibération ;
- 2) D'autoriser le président du Conseil d'administration à signer, au nom de l'Agence de l'ingénierie départementale, les actes et formalités nécessaires à la réalisation des objectifs précédemment cités.

Nombres d'administrateurs présents ou représentés : 13 ; Nombre de pouvoirs : 3

Voix pour : 16 / Voix contre : 0 / Abstention : 0

Nice, le 16/12/2021

Le Président de l'Agence d'ingénierie départementale
des Alpes-Maritimes



Charles Ange GINESY

REGLEMENT DES CONGES ANNUELS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

TITRE I - LES CONGES ANNUELS

L'agent en activité au sein de l'Agence06 a droit à des congés annuels.

1- Le régime de congés annuels

Il est de cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés pour des semaines de 5 jours de travail ; une ou deux journées de congés de fractionnement peuvent être accordés conformément à la réglementation en vigueur.

2- Calcul des droits

Le calcul du nombre de jours de congés tient compte des modalités particulières d'activité (temps partiel, temps non complet, obligations hebdomadaires) et de la date d'entrée et/ou de départ de la collectivité; il est établi selon la formule suivante :

(nombre de jours de droit à congés) x (% de temps travaillé) x (nombre de mois travaillés/12)

Le nombre de jours calculés est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Ne donnent pas droit à des congés, les périodes de congé parental, de disponibilité et les congés non rémunérés pour raison familiale, personnelle ou de santé. Les périodes de temps-partiel thérapeutique sont considérées comme des périodes d'activité à temps plein.

3- L'octroi du congé

L'octroi du congé annuel est subordonné à l'accord préalable du supérieur hiérarchique.

La demande de congés doit être enregistrée dans le logiciel de gestion du temps au moins une semaine avant l'absence.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs. Néanmoins, les agents fonctionnaires ou stagiaires, originaires d'un département d'outre-mer et y ayant conservé des intérêts moraux et matériels, peuvent bénéficier d'un congé bonifié, dans les conditions fixées par le décret n°88-168 du 15 février 1988. Par ailleurs, les agents ayant ouvert un compte épargne temps peuvent l'utiliser en complément des congés annuels, des récupérations ou d'épargne temps sans que la durée de l'absence puisse excéder 3 mois (cf article 4 du règlement du compte épargne temps).

4- Congés non pris

Les congés non pris ne peuvent donner lieu à indemnisation, sauf dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Par ailleurs, pour les agents non-titulaires, aucun congé annuel ne peut être attribué au-delà de la période d'emploi. Les agents démissionnaires n'ayant pas épuisé leurs congés sont réputés avoir renoncé implicitement à ces derniers.

Les congés annuels peuvent être reportés sur l'année suivante dans la limite de 12 jours jusqu'au 30 juin, ou alimenter le compte épargne temps de l'agent dans les conditions prévues dans le règlement du compte épargne temps, à la condition que l'agent ait occupé son poste de travail au cours de l'exercice de référence.

Dans le cas où les congés annuels n'ont pu être pris pendant la période de référence, du fait de congés de maladie ou de maternité, ces congés peuvent être reportés dans la limite d'une période de 15 mois à compter du 1er janvier de l'année suivant l'année de référence.

5- Médaille

Une semaine de congés supplémentaire est accordée aux agents bénéficiaires de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale. Cette semaine de congés non fractionnable, doit être consommée dans les 12 mois de l'attribution de la médaille et ne peut faire l'objet d'aucun report.

TITRE II - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

L'agent en activité au sein de l'Agence06 peut bénéficier, sur pièces justificatives, d'autorisations d'absence à l'occasion de certains événements.

L'autorisation d'absence à l'occasion d'un mariage s'applique à la conclusion d'un pacte civil de solidarité et les dispositions relatives aux autorisations d'absence liées à la situation du conjoint de l'agent s'appliquent également au partenaire du PACS.

L'autorisation d'absence doit demeurer compatible avec le bon fonctionnement du service et n'a lieu d'être accordée que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions. En conséquence, une absence (congé annuel, maladie, maternité, adoption...) ne peut être interrompue par une autorisation d'absence.

Les autorisations d'absence doivent être utilisées à l'occasion de l'événement. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun report, ni fractionnement, ni récupération.

Autorisations d'absence pour événements familiaux	Durée
Mariage de l'agent	5 jours
Mariage des enfants, parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour
Décès des conjoints, parents, enfants	5 jours
Décès des frères, sœurs, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour
Maladie grave des conjoints, parents, enfants, beaux-parents	3 jours
Maladie grave des frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour
Naissance ou adoption	3 jours

Autorisations d'absence pour événements liés à la vie courante	Durée
Garde d'enfant en cas de maladie ou événement imprévisible (fermeture école, crèche ...)	Le maximum autorisé sur 1 année est égal aux obligations hebdomadaires de travail + 1 jour Ce maximum est doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisations d'absence de la part de son employeur. Ménage d'agents publics : les jours des deux agents peuvent se cumuler et sont pris au choix par l'un ou l'autre.
Fêtes religieuses	Le calendrier est fixé annuellement en fonction des principales fêtes religieuses. Lorsqu'elles tombent un jour férié ou chômé, elles ne donnent droit à aucune autorisation d'absence.
Déménagement	1 jour.

Concours ou examens de l'une des trois fonctions publiques	Jours des épreuves + 3 jours à prendre au choix avant les épreuves écrites ou orales. Dans l'hypothèse où les épreuves d'un même concours se déroulent sur deux années, une seule autorisation d'absence est accordée.
Rentrée scolaire - aménagement horaire	Aménagement horaire dans la limite d'une heure.
Parents d'élèves élus	Durée de la réunion.

Autorisations d'absence pour événements liés à la maternité	Durée
Maternité	1 heure par jour (début et/ou fin de journée).
Maternité - examens	Durée des examens.
Maternité - préparation à l'accouchement	Durée de la préparation.
Allaitement maternel - aménagement horaire	Facilités accordées dans la limite d'1 heure par jour, éventuellement en deux fois, pour les mères dont l'enfant est accueilli à la crèche du CADAM.

Autorisations d'absence pour motifs civiques	Durée
Exercice d'un mandat électif	- Séances plénières, réunions : durée de la réunion et du déplacement. - Crédit d'heures pour la gestion administrative et la préparation des réunions (sans maintien de rémunération). Le cumul des autorisations d'absence pour assister aux séances plénières ou réunions et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale du travail.
Elections prud'hommales (assesseurs ou délégués de liste)	Jour du scrutin.
Elections organismes de sécurité sociale (assesseurs ou délégués de liste)	Jour du scrutin.
Sapeurs-pompiers volontaires	- Intervention : durée de l'intervention. - Formation initiale : 30 jours au moins répartis sur les trois premières années de l'engagement, dont 10 jours au moins au cours de la première année. - Formation perfectionnement : au delà des trois premières années, 5 jours au moins par an.
Périodes de réserves militaires opérationnelles	Interventions dans le cadre du service de la réserve opérationnelle.
Membre de la commission d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion de la commission.
Juré d'assises	Durée de la session d'assises.
Don de plaquettes sanguines	Durée de l'intervention.

Autorisations d'absence pour motifs syndicaux et professionnels	Durée
Participation à des CAP, CT et CHSCT	Selon règlements des instances.
Information syndicale	1 heure / mois cumulable.
Mandat syndical	Selon protocole relatif aux droits syndicaux.
Mandat mutualiste	Durée des réunions.
Administrateur du COS ou du restaurant administratif du CADAM	Temps nécessaire pour exercer les fonctions.

Par ailleurs, les agents en activité peuvent bénéficier de jours de repos supplémentaires sur la base de dons effectués par d'autres agents de la collectivité dès lors qu'ils assument la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants. La durée de ce congé est plafonnée à quatre-vingt-dix jours par enfant et par année civile.

TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

1- Bénéficiaires de contrats aidés

Les bénéficiaires de contrats aidés (CUI-CAE), contrats d'avenir et contrats d'apprentissage relèvent des dispositions du code du travail. Ils bénéficient de 2.5 jours de congés payés par mois, ce qui équivaut à 25 jours ouvrés de congés annuels. Ils peuvent également bénéficier de congés pour événements familiaux selon les modalités prévues par le code du travail.

2- Service civique

Toute personne effectuant un engagement de service civique au sein de l'Agence06 relève des dispositifs du décret 2010-485 du 12 mai 2010, et notamment des articles R. 121-17 à 121-21 en matière de congés annuels et d'autorisations d'absence.

**Comité Technique**

placé auprès du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
des Alpes-Maritimes
33 avenue Henri Lantelme - Espace 3000 -
06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR CEDEX
Tél. : 04.92.27.34.34
Fax : 04.92.27.34.35

Monsieur le Président de l'Agence
Départementale d'Ingénierie
Centre administratif Départemental
147, Boulevard du Mercantour
06200 NICE

Saint-Laurent-du-Var, le 05/11/2021

Objet : Avis du comité technique du 05/11/2021

2021-402

Monsieur le Président,

Vous avez soumis à l'avis du Comité technique un dossier relatif au point suivant :

Règlement des congés.

J'ai l'honneur de vous informer que le Comité technique a émis, dans sa séance du 05/11/2021, un avis favorable sur ce dossier.

En application de l'article 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié, les membres du Comité technique doivent, dans un délai de deux mois, être informés par une communication écrite du Président, des suites données à leur avis.

En conséquence, vous voudrez bien me rendre destinataire de tout document précisant la suite donnée à votre saisine notamment sous forme de copie de la délibération de l'assemblée délibérante, modification ou retrait du point.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Le Président du Comité Technique,
Gerard MANFREDI
Maire de Roquebillière





Comité Technique
 placé auprès du Centre de Gestion
 de la Fonction Publique Territoriale
 des Alpes-Maritimes
 33 avenue Henri Lantelme - Espace 3000 -
 06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR CEDEX
 Tél. : 04.92.27.34.34
 Fax : 04.92.27.34.35

Monsieur le Président de l'Agence
 Départementale d'Ingénierie
 Centre administratif Départemental
 147, Boulevard du Mercantour
 06200 NICE

Saint-Laurent-du-Var, le 05/11/2021

Objet : Avis du comité technique du 05/11/2021

lozi - loz

Monsieur le Président,

Vous avez soumis à l'avis du Comité technique un dossier relatif au point suivant :

Autorisations spéciales d'asences

J'ai l'honneur de vous informer que le Comité technique a émis, dans sa séance du 05/11/2021, un avis favorable sur ce dossier.

En application de l'article 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié, les membres du Comité technique doivent, dans un délai de deux mois, être informés par une communication écrite du Président, des suites données à leur avis.

En conséquence, vous voudrez bien me rendre destinataire de tout document précisant la suite donnée à votre saisine notamment sous forme de copie de la délibération de l'assemblée délibérante, modification ou retrait du point.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Le Président du Comité Technique,

Gerard MANFREDI

Maire de Roquebillière

