

Une présence effective au service, ou en tout autre lieu de travail déterminé par les nécessités du service, est **assurée lors de RC, RL, JF et période nocturne de 21h00 à 6h00**. Par principe, l'amplitude horaire de la journée de permanence doit correspondre à une durée moyenne journalière de l'agent.

De plus, pour répondre à des contraintes particulières de service, l'amplitude horaire de la journée de permanence **peut être supérieure ou inférieure à la durée moyenne d'une journée** de travail habituelle **sans dépasser 12 heures**.

Le chef de service organise par note de service la permanence, et notamment sa durée.

**Pour les officiers hors article 10**, les heures effectuées conformément à la note de service précitée seront **compensées temps pour temps contrairement aux dépassements qui ne le sont pas**.

La permanence donne lieu à l'attribution d'une compensation de temps de travail effectué, calculée selon les modalités suivantes :

| Corps d'appartenance                    | CCD et CC Art.10<br><small>du décret n° 2000-815 du 25 août 2000</small> | CC   | CEA  | PATS<br><small>(dont art. 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000)</small> | ADS et Contractuels<br><small>(dont art. 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000)</small> |
|---|--|------|------|---|--|
| <b>Dimanche ou jour férié (RL / JF)</b> | <b>*</b>   | 100% | 175% | 175%  | 175%   |
| <b>Repos compensateur (RC)</b>          |  | 100% | 125% | 125%  | 125%   |
| <b>Nuit du samedi au dimanche</b>       |  | 100% | 200% | 200%  | 200%   |
| <b>Autres nuits</b>                     |  | 100% | 150% | 150%  | 150%   |

\* Ces personnels sont exclus de la restitution des repos hebdomadaires manqués, **sauf dans le cadre d'une permanence sur deux repos consécutifs**. A ce titre, ils bénéficient d'un décalage de repos à hauteur de 2 journées de travail qui doivent être prises dans les temps les plus rapprochés.

Le chef de service pourra imposer la récupération des jours de permanence (hors compensations) sur une période de 12 jours après le week-end travaillé dans l'intérêt du service et de l'agent.

### 3. Le régime d'astreinte

L'astreinte s'entend comme une période, **hors temps de travail**, pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son supérieur hiérarchique, a cependant l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir dans les plus brefs délais pour effectuer un travail au service de l'administration qui ne peut être différé.

La durée de cette intervention est considérée comme un **temps de travail effectif**.

L'astreinte concerne les **agents des trois corps actifs, des PATS et des contractuels à l'exception des ADS** exerçant en régime hebdomadaire.

**Aucune rémunération spécifique ni compensation horaire** n'est accordée au titre des périodes d'astreintes pour les personnels suivants :

- les membres du corps de conception et direction ;
- les membres du corps de commandement nommés sur un poste de chef de circonscription de sécurité publique, de service ou d'unité organique ;
- les bénéficiaires d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre de fonctions de responsabilité supérieure.
- les adjoints de sécurité ;
- les réservistes.

**Les autres personnels de la police nationale ont droit à la rémunération des périodes d'astreinte qu'ils ont effectuées.**

*À défaut de crédits disponibles, une compensation horaire se substitue à cette rémunération. Au titre d'une période d'astreinte donnée, rémunération et compensation horaire sont exclusives l'une de l'autre.*

Les astreintes peuvent couvrir en fonction des besoins opérationnels les périodes suivantes :

- les dimanches et jours fériés de 6h00 à 21h00 ;
- les RC de 6h00 à 21h00 ;
- les nuits de 21h00 à 6h00 ;

L'astreinte **ne couvre pas les jours ouvrés de 6h00 à 21h00**. Sur les créneaux horaires normalement non travaillés, les agents peuvent faire l'objet de rappels ou de décalages pour répondre aux nécessités de service.

Les différentes périodes d'astreintes autorisées sont indemnisées ou compensées selon les barèmes fixés par l'arrêté du 3 mai 2002 pris pour application de l'article 5 du décret n°2002-819 du 3 mai 2002 relatif aux modalités de rémunérations ou de compensation des astreintes des personnels de la police nationale.

**Le temps d'intervention** résultant d'un rappel sur astreinte ouvre droit à **compensation à hauteur de 100 % des heures réellement effectuées**. S'ajoute à ce temps, un **forfait de 1 heure** correspondant aux trajets aller/retour entre le domicile et le lieu de travail.

**Ces compensations horaires ne font pas l'objet d'une indemnisation financière**

**Exemple :** astreinte de semaine

**121 € / semaine d'astreinte complète**

Répartition :

**66,12€ pour 7 nuits (soit 9,44€ la nuit) 1h09 par nuit si paiement retirée**

**21,82€ par jour (soit 10,91€ la ½ journée pour astreinte sur RC 2h42**

**33,06€ par jour (soit 16,53€ la ½ journée pour astreinte sur RL ou JF 4h03**

*Tarifs 2015*

Géopol en début de période d'astreinte crédite le compteur. Attention, si l'astreinte est payée, il ne faut pas utiliser ces heures qui disparaissent.

#### 4. Le rappel au service

Tout personnel, en service ou hors service de la police nationale peut faire l'objet d'un rappel pour répondre aux nécessités de service. A ce titre, les agents doivent renseigner et maintenir à jour les moyens par lesquels ils peuvent être joignables.

Sont exclus du rappel les agents ayant positionné sur le plan prévisionnel de congé leur CA, leur CET et leur ARTT, et plus globalement les CA, les CET et les congés bonifiés qui ne seraient pas inscrits sur le plan prévisionnel de congés.

Seule une décision du ministre de l'intérieur peut autoriser les rappels sur les dits congés.

Les agents ne peuvent faire l'objet de plus de deux rappels consécutifs sur deux RL ou deux RC sur deux semaines consécutives, quel que soit le nombre d'heures travaillées.

Les **compensations du rappel en régime cyclique** sont détaillées dans le tableau ci-après :

| Régime cyclique               |            | CCD   | CC<br>Art.10<br>du décret n°<br>2000-815 du 25<br>août 2000 | CC<br>et<br>PATS<br>Art.10<br>du décret n°<br>2000-815 du 25<br>août 2000 | CEA            | PATS           | ADS<br>et<br>autres<br>Contractuels |
|-------------------------------|------------|-------|---|---|----------------|----------------|-------------------------------------|
| Repos légal<br>(RL)           | - 4 heures | Néant | Néant   | 100%  | 1<br>vacation  | 1 vacation     | 1 vacation                          |
|                               | + 4 heures |       |   |   | 2<br>vacations | 2<br>vacations | 2<br>vacations                      |
| Repos<br>compensateur<br>(RC) | - 4 heures |       |   |   | 150%           | 150%           | 150%                                |
|                               | + 4 heures |       |   |   | 1<br>vacation  | 1 vacation     | 1 vacation                          |
| Dans tous les autres cas      |            |       |   |   | 150%           | 150%           | 150%                                |

Les **compensations du rappel en régime hebdomadaire** sans permanence, ni astreinte sont détaillées dans le tableau ci-après :

| Régime<br>hebdomadaire<br><u>AVEC</u> permanence<br>et/ou astreinte | CCD   | CC<br>Art.10<br>du décret n° 2000-<br>815 du 25 août<br>2000 | CC<br>et<br>PATS<br>Art.10<br>du décret n° 2000-815 du<br>25 août 2000 | CEA  | PATS | ADS<br>et<br>autres<br>Contractuels |
|---|-------|--|--|------|------|-------------------------------------|
| Dans tous les cas<br><b>hors astreinte</b>                          | Néant | Néant  | 100%   | 200% | 200% | 200%                                |
| Dans tous les cas<br><b>sur astreinte</b>                           | Néant | Néant  | 100%   | 100% | 100% | 100%                                |

## 5. Le dépassement horaire

Le dépassement horaire est le **temps effectué au-delà de la durée réglementaire de la vacation ou de la journée de travail** par l'agent.

Le tableau ci-après détaille les modalités de compensation du **dépassement horaire en régime cyclique** :

| Régime cyclique                        | CCD   | CC<br>Art.10<br>du décret n°<br>2000-815 du<br>25 août 2000 | CC<br>et<br>PATS<br>Art.10<br>du décret n° 2000-<br>815 du 25 août<br>2000 | CEA  | PATS | ADS<br>et autres<br>Contractuels |
|--|-------|---|--|------|------|----------------------------------|
| Repos légal ou jour férié<br>(RL / JF) | Néant | Néant   | Néant  | 200% | 200% | 200%                             |
| Repos compensateur<br>(RC)             |       |   |  | 150% | 150% | 150%                             |
| Dans tous les autres cas               |       |   |  | 150% | 150% | 150%                             |

Le tableau ci-après détaille les modalités de compensation du **dépassement horaire en régime hebdomadaire** :

| Régime hebdomadaire                    | CCD   | CC<br>Art.10<br>du décret n°<br>2000-815 du 25<br>août 2000 | CC<br>et<br>PATS Art.10<br>du décret n° 2000-815<br>du 25 août 2000 | CEA  | PATS | ADS<br>et autres<br>Contractuels |
|--|-------|---|---|------|------|----------------------------------|
| Repos légal ou jour férié<br>(RL / JF) | Néant | Néant   | Néant   | 200% | 200% | 200%                             |
| Repos compensateur<br>(RC)             |       |   |   | 150% | 150% | 150%                             |
| La nuit à/c de 21h00                   |       |   |   | 150% | 150% | 150%                             |
| Dans tous les autres cas               |       |   |   | 100% | 100% | 100%                             |

Conformément aux **statuts des PATS, ADS et autres contractuels**, l'heure est **non sécable** pour tous services supplémentaires effectués. Toute heure commencée est due.

## 6. Les modalités de récupération des heures supplémentaires

Les récupérations des services supplémentaires doivent être prises dans l'année civile au cours de laquelle elles ont été générées ou versées sur un compte épargne temps (CET)

Les heures supplémentaires qui n'auraient pu être versées au CET et qui, en raison de nécessités de service, n'auraient pu être liquidées dans le délai ainsi prescrit, restent dues.

Les chefs de services **prescriront l'utilisation des heures supplémentaires générées à compter du 1er juillet 2018, au-delà du seuil de 100 heures atteint par l'agent.**

Ces **repos compensateurs** devront être pris dans les délais les plus brefs.

Lorsque le pourcentage d'absence de l'unité n'est pas atteint, **le chef de service**, sous réserve des nécessités de service, **doit organiser la récupération** des repos compensateurs accumulés.



Lorsqu'un agent a obtenu une mutation, ce dernier ainsi que le service de départ, doivent prendre toute la mesure nécessaire afin qu'il puisse **bénéficier de tous les repos compensateurs pour services supplémentaires** qui lui sont dus, hors ceux qui auraient été versés au compte épargne temps **avant l'arrivée dans son service d'accueil.**

#### 7. Principe d'indemnisation des heures supplémentaires

**Les services supplémentaires effectués par les fonctionnaires actifs de la police nationale peuvent être indemnisés.** Le paiement de services supplémentaires est exclusif de toute compensation horaire au titre de la période considérée

#### 8. Les dérogations aux temps de travail et de repos

**Les dérogations dues aux circonstances exceptionnelles, en cas d'événement d'une particulière gravité.** (catastrophes naturelles, technologiques, attentats, accidents majeurs ou d'autres événements de même nature)

**En cas d'événements d'une gravité exceptionnelle et durables,** (événements d'une gravité exceptionnelle, susceptible de porter atteinte à la pérennité des institutions ou à l'intégrité du territoire, imposant un engagement durable et important des forces de sécurité)

Il peut être dérogé aux garanties minimales de repos. Ces événements obligent néanmoins l'autorité hiérarchique compétente à assurer une protection appropriée de la santé et de la sécurité des agents dans toute la mesure du possible.

## Annexe :

| LA PERMANENCE   | L'ASTREINTE   | DEPASSEMENT HORAIRE  | RAPPEL AU SERVICE   |
|---|---|--|---|
| consiste à assurer une présence effective au service ou en tout autre lieu utile déterminé par les nécessités du service en dehors des heures et jours ouvrables  | période <u>hors temps de travail</u> , pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a cependant obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, <u>la durée de cette intervention étant quant à elle considérée comme un temps de travail effectif.</u>   | les récupérations destinées à compenser les dépassement d'horaire doivent être prises dans l'année civile au cours de laquelle elles ont été acquises.   | chaque service doit tenir à jour un plan d'alerte appelé également plan de rappel |
| COMPENSATION  | COMPENSATION ou INDEMNISATION   | COMPENSATION   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur un repos légal (dimanche) ou jour férié = 175 % des heures réellement effectuées</li> <li>• sur un repos compensateur (samedi généralement) = 125 % des heures réellement effectuées.</li> <li>• sur une nuit du samedi ou du dimanche = 200 % des heures réellement effectuées.</li> <li>• sur une nuit autre que samedi ou dimanche = 150 % des heures réellement effectuées.</li> </ul> | <p><u>Compensation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 jour de repos pour 7 nuits d'astreinte (21h-6h),</li> <li>• 1 jour de repos pour 3 jours d'astreinte sur repos compensateur</li> <li>• 1 jour de repos pour 2 jours d'astreinte sur repos légal ou jour férié.</li> </ul> <p><u>Indemnisation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 121 € par semaine d'astreinte complète, répartis en :</li> <li>• 66,12 € pour 7 nuits d'astreinte,</li> <li>• 21,82 € par jour pour astreinte sur repos compensateur,</li> <li>• 33,06 € par jour pour astreinte sur repos légal ou jour férié.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur un repos légal (dimanche) ou un jour férié = 200 % des heures réellement effectuées,</li> <li>• sur un repos compensateur ou sur la nuit = 150 % des heures réellement effectuées.</li> <li>• hors repos légal, repos férié, repos compensateur ou la nuit = 100 % des heures réellement effectuées.</li> </ul> |   |

## Références

- articles L. 9 et L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- articles 37 à 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- **décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;**
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail ;
- décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.
- décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite, modifié par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006 ;

### 1. Les personnels concernés

Sont concernés les personnels suivants :

- les fonctionnaires titulaires de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif ;
- les fonctionnaires stagiaires, à l'exclusion de ceux effectuant leur scolarité dans une école administrative ou professionnelle ou dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire accède à un temps partiel, la durée de son stage est prolongée à due concurrence afin qu'il accomplisse la durée complète de son stage.

#### *Exemple*

*Lorsque la durée du stage est fixée à 1 an par les textes et que le fonctionnaire bénéficie d'un temps partiel à 50%, la durée effective de son stage sera de deux ans.*

- les agents non titulaires relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

## 2. Les régimes de travail

Le dispositif réglementaire identifie désormais deux situations de travail à temps partiel : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit. Dans les deux cas, l'organisation du calendrier de travail de l'agent (choix des périodes travaillées ou non) est soumise à la bonne organisation du service.

- **Le temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps choisi, négociée entre l'agent et le chef de service ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, dont l'accord préalable est requis. Ceux-ci peuvent s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Depuis la loi du 20 avril 2016 (déontologie, droits et obligations des fonctionnaires), le temps partiel pour créer et reprendre une entreprise n'est plus de droit. Il est accordé sur autorisation : 2 ans + 1 an.

- **Le temps partiel de droit**

Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent d'exercer à temps partiel lors de la survenance de certains événements familiaux ou, s'il est fonctionnaire, lorsqu'il est atteint d'un handicap.

Ces événements familiaux sont :

- **la naissance ou l'adoption d'un enfant**

Cette modalité peut être attribuée à l'une ou à l'autre des deux personnes au foyer desquelles vit l'enfant et qui ont l'enfant à charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel, pour des quotités qui peuvent être différentes.

- **pour donner des soins** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

## 3. Les conditions d'accès

- **L'accès au temps partiel sur autorisation**

***Pour un fonctionnaire titulaire ou stagiaire :*** tout au long de la carrière, sous réserve de l'intérêt du service, aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

***Pour un agent non titulaire :***

Pour accéder à cette forme de temps partiel, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps plein et de façon continue.

Ce délai d'un an d'exercice des fonctions à temps plein de façon continue ne s'applique qu'à l'occasion de la demande initiale d'exercice. Il n'est donc pas opposable à l'agent désireux d'effectuer une nouvelle reprise d'activité à temps partiel.



De manière générale, la période de travail à temps partiel débute à la date fixée d'un commun accord entre le demandeur et son chef de service.

- L'accès au temps partiel de droit

*Pour un fonctionnaire titulaire ou stagiaire* : aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

***Pour un agent non titulaire :***

Pour accéder à cette forme de temps partiel, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps plein ou en équivalent temps plein.

***Cas particulier :***

*Pour les fonctionnaires de l'Etat dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités qui ne peuvent être par nature partagées et de ce fait incompatible avec un service à temps partiel, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes à leur statut ou dans un emploi de nature ou de niveau équivalent. Cette situation est valable quelque soit la quotité de temps de travail demandée. En cas de litige, la commission administrative paritaire peut être saisie.*

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris à la suite de la naissance ou de l'adoption d'un enfant :**

Il peut prendre effet, à tout moment, à compter de la naissance de l'enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est également accordé quel que soit le rang de l'enfant. Pour un enfant adopté : s'il a moins de 3 ans, la durée est aussi de 3 ans. Entre 3 ans et 16 ans : 1 an.

Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.

- d'un congé parental ;
- de la naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- ou lors de la survenance des événements prévus au deuxième alinéa de l'article 37 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire et est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel, en l'occurrence par tacite reconduction.

S'ils reprennent leur activité à la suite de l'un des cas de figure mentionnés ci-dessus et demandent par la suite le bénéfice d'un temps partiel de droit, cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suivra le dépôt de la demande.

**Article 37bis loi du 11 janvier 1984 :**

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de **50 %, 60 %, 70 % et 80 %**, est accordée de **plein droit** aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin de prévention.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit au fonctionnaire pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris pour donner des soins :**  
L'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois.

L'agent concerné devra également produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (original ou copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie de pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur pour cet état avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune).

S'agissant du bénéficiaire du temps partiel pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité et/ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne. S'agissant du bénéficiaire du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris par un fonctionnaire pour handicap :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires handicapés.

Ces catégories sont les suivantes :

- travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ; anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions
- militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention.

#### **4. Les modalités d'organisation**

##### **Les quotités disponibles**

- Pour le temps partiel sur autorisation : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.
- Pour le temps partiel de droit : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

## La durée d'une autorisation de travail à temps partiel

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an.

Dans tous les cas, ces périodes sont renouvelables, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

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

- Le service à temps partiel peut-être organisé selon les modalités suivantes :

- soit **dans un cadre quotidien** : le service est réduit chaque jour ;
- soit **dans un cadre hebdomadaire** : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit ;

Ces deux modalités peuvent se combiner, en référence au cycle de travail.

- soit **dans un cadre annuel** : le service est organisé sur l'année civile.

Il s'agit du temps partiel annualisé.

Pour le calcul de la durée horaire de travail à accomplir, il convient d'appliquer la quotité choisie à la durée légale annuelle, soit 1607 heures.

Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation.

Toutefois, à l'initiative de l'agent, du chef de service, ou de l'autorité ayant pouvoir de nomination, une modification peut intervenir en cours de période, soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités du service, notamment l'obligation de continuité, l'imposent.

En cas de litige, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire compétente. (CAP, fonctionnaire ; CCP, contractuels).

---

## FOCUS SUR

### Le temps partiel des personnels actifs

- L'exercice des fonctions à temps partiel est fixé par la loi n°94-628 du 25 juillet 1994 dont les dispositions ont été reprises par les articles 37 à 40 bis de la loi 84 -16 du 11 juillet 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Cette faculté est cependant réduite pour les fonctionnaires actifs de la police nationale. L'article 23 du décret 95-654 du 9 mai 1995 n'admet, en effet, le temps partiel que "sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail".

Article 113-28 du RGEPN

- Le travail à temps partiel, **pour convenance personnelle**, des fonctionnaires de police est autorisé **sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail**. (tout refus fait l'objet d'un avis motivé du chef de service).
- Le **temps partiel de droit**, conformément aux dispositions de l'article 37 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée **de plein droit** notamment pour élever un enfant ou prodiguer des soins dans le cadre familial.  
La coïncidence d'un quelconque jour non travaillé pour raison de travail à temps partiel, quelles qu'en soient la nature et la quotité, avec un jour férié non travaillé ne donne droit à l'attribution d'aucun congé supplémentaire.

**Exemple d'un temps partiel – pour convenances personnelles -, annualisé (80%) pour un fonctionnaire de police en cycle de travail 2/2/3/2/3/2 avec des vacances de 12H08.**

**14 CA, 87h22 CF et 150h31 RTC + 37 jours non travaillés (NT) à positionner tout au long de l'année. Les RPS sont générés au fil du temps travaillé et n'entrent pas en compte dans les calculs effectués. Actuellement, Geopol ne dispose pas de compteur pour la comptabilisation des NT : il faudra pour cela tenir un tableau en parallèle.**

Un ou plusieurs fonctionnaires simultanément en fonction à temps partiel dans le même service peut avoir pour conséquence d'altérer le " fonctionnement du service". L'administration, après un entretien, peut donc refuser, dans l'intérêt du service, d'accorder un temps partiel.

Cependant, s'agissant d'une décision défavorable ce refus doit être motivé (loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs). Le fonctionnaire aura dans ce cas la possibilité de saisir la commission administrative paritaire et au besoin le juge administratif. Ce dernier exerce un contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation.

Aussi, dans la pratique, alors qu'en général les fonctionnaires n'ont pas à indiquer les motifs de ce choix, le temps partiel dans la police est subordonné tant à l'existence de motifs sérieux qu'aux nécessités de service. La demande doit être faite par rapport au préfet de SGAMI s/c de la voie hiérarchique auquel seront joints les justificatifs ; ceci au moins deux

**Un guide du temps partiel pour la police nationale, décliné pour les différents régimes de travail, est en cours de rédaction par la MTT (DRCPN).**

### ➤ Le temps partiel dans un cadre annuel

La répartition des jours de travail sur l'année doit être définie avec précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. Elle est définie au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service qui peut en résulter.

Doivent en particulier figurer dans l'autorisation les périodes de congés annuels, sauf un petit nombre de jours de congés annuels dits « mobiles » ou « libres », obligatoirement fractionnés en au moins deux séquences de congés et qui pourront être posés par l'agent selon les conditions habituelles générales.

Par ailleurs, les jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération lorsqu'ils tombent un jour non travaillé. Lors de la définition du calendrier annuel de travail, le caractère aléatoire des jours fériés doit être préservé. Ils ne doivent en aucun cas correspondre systématiquement à des jours « travaillés ».

La modification des conditions d'exercice définies par l'autorisation peut intervenir à la demande de l'agent, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses obligations telles qu'elles ont été définies. Il s'agit plus particulièrement des cas affectant la situation familiale qui nécessiteraient une réorganisation des conditions d'exercice (maladie ou accident grave nécessitant la présence de l'agent auprès de son conjoint, marié ou non, d'une personne liée à l'agent par un pacte civil de solidarité, d'un enfant à charge ou d'un ascendant ; perte d'emploi de la personne participant aux revenus de la cellule familiale, qui entraînerait le souhait d'un retour à temps plein).

La modification des conditions d'exercice peut également intervenir à l'initiative de l'administration, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, pour des motifs qui ne peuvent être liés qu'à la nécessité du service. L'article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat prévoit que l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Le mode de calcul de ces jours d'absence du service prend en compte les jours fériés, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés annuels et les jours pris au titre de l'ARTT, voire des jours d'absence du service en raison d'un temps partiel.

Dans le cas du temps partiel annualisé, une demande de période non travaillée supérieure à 31 jours peut être refusée par le chef de service de l'agent concerné au motif qu'elle contrevient à la bonne organisation du service.

## 5. La rémunération

### La règle :

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leurs durées effectives de service lorsque la quotité est de 50%, 60% ou 70%. Ainsi, un agent qui travaille à mi-temps percevra 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. Par contre, les quotités de 80 et 90% sont rémunérées respectivement 6/7ème (85,7%) et 32/35ème (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein. Ces règles s'appliquent qu'il s'agisse de temps partiel sur autorisation ou de temps partiel de droit. Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute natures afférents soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

| Taux d'activité | Taux de rémunération |
|-----------------|----------------------|
| 90%             | 32/35                |
| 80%             | 6/7                  |
| 70%             | 70%                  |
| 60%             | 60%                  |
| 50%             | 50%                  |

### Le lissage de la rémunération dans un cadre annuel

Lorsque le temps partiel est effectué dans un cadre annuel, le versement de la rémunération est lissé sur l'année. Ainsi, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et cela quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

### Le supplément familial de traitement

Le montant du supplément familial de traitement est calculé dans les conditions fixées par le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat.

Il est ensuite fixé au prorata dans les mêmes conditions que le traitement. Cependant, le montant du supplément familial de traitement ne peut en aucun cas être inférieur au montant minimum prévu pour les agents travaillant à temps plein ; autrement dit l'élément proportionnel est calculé en prenant au minimum pour base l'indice majoré 448 (indice brut 524).

### Allocation parentale d'éducation et complément de libre choix d'activité

Le bénéficiaire du temps partiel peut ouvrir droit, à partir du deuxième enfant, au versement de l'allocation parentale d'éducation à taux partiel, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant né entre le 1er juillet 1994 et le 31 décembre 2003, lorsque la quotité de temps de travail effectuée est comprise entre 50% et 80%.

Le demandeur doit toutefois justifier de l'existence d'une activité professionnelle pendant deux ans dans la période de cinq ans qui précède la naissance ou l'adoption du deuxième enfant ou pendant deux ans dans la période de dix ans qui précède la naissance ou l'adoption du troisième enfant. L'allocation parentale d'éducation cesse d'être versée au jour du troisième anniversaire de l'enfant le plus jeune.

**Depuis le 1er janvier 2004, l'allocation parentale d'éducation est remplacée par le complément de libre choix d'activité**, qui s'applique dans des conditions comparables. La quotité de temps de travail effectuée doit être comprise entre 50% et 80%.

Le demandeur doit justifier de l'existence d'une activité professionnelle pendant huit trimestres dans la période de deux ans qui précède la naissance ou l'adoption du premier enfant, dans la période de quatre ans qui précède la naissance ou l'adoption du deuxième enfant, ou dans les cinq années qui précèdent pour trois enfants ou plus.

La durée de versement du complément de libre choix d'activité varie selon le nombre d'enfants. Avec un seul enfant à charge, le complément est versé pendant six mois à compter de la naissance ou de l'adoption, ou de la fin du congé de maternité, de paternité, d'adoption. Avec plusieurs enfants à charge, il est versé jusqu'au mois précédant le 3ème anniversaire de l'enfant le plus jeune.

Pour recevoir ces prestations, l'agent doit effectuer lui-même une démarche de demande auprès de sa caisse d'allocations familiales.

### **Cumuls d'activité**

Les règles relatives à l'interdiction de cumul d'activité et de rémunération sont plus strictes à l'égard des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel. Ainsi, seule la production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques leur est autorisée. S'agissant des activités d'enseignement, elles sont permises uniquement dans le cadre de la formation continue des agents des trois fonctions publiques et pendant les heures de service.

En outre, pour les agents non titulaires, il est exigé une déclaration écrite sur l'honneur certifiant qu'ils n'exercent pas d'autres activités salariées.

## **6. L'impact sur la pension**

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution, en liquidation et en durée d'assurance :

- pour la constitution du droit à pension (rappel : 2 années de services sont nécessaires pour obtenir une pension du régime des fonctionnaires), le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée ;
- pour la durée de services et de bonifications (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité du service réellement effectué ;
- pour la durée d'assurance, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour le calcul de la décote et au prorata pour le calcul de la surcote.

En résumé, la période passée à temps partiel est prise en compte au prorata de la durée effectivement travaillée en termes de durée de liquidation, et comme s'il s'agissait d'un temps plein pour le calcul de la décote.

La loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites a apporté deux autres changements :

### **Possibilité de surcotiser pour la retraite**

Pour améliorer sa durée de liquidation lorsque l'on est à temps partiel, les fonctionnaires stagiaires ou titulaires peuvent demander à surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à

retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.

Les conditions sont les suivantes :

- le choix doit être formulé en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement. En cas de renouvellement tacite, le choix doit intervenir au plus tard à la fin de la période pour laquelle l'autorisation a été précédemment délivrée ;
- l'option formulée vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, dans la limite du plafond ci-après.
- cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de 4 trimestres. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

#### ***Cas particulier :***

En cas de temps partiel de droit pris à la suite d'une naissance ou d'une adoption ayant eu lieu après le 1er janvier 2004, ce dernier est pris en compte gratuitement (sans versement de cotisation).

#### **En cas de temps partiel de droit pris pour élever un enfant**

Pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1er janvier 2004, le fonctionnaire qui bénéficiera d'un temps partiel de droit verra cette période prise en compte gratuitement dans ses droits à pension (si les enfants ne vérifient pas cette condition, il devra surcotiser suivant les modalités ci-dessus).

Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire. Il est gratuit, ce qui signifie qu'il n'y a pas de versement de cotisation sur la quotité non travaillée (la quotité travaillée restant soumise à la cotisation salariale). Les deux parents peuvent en bénéficier (en même temps ou successivement) s'ils réduisent tous deux leur activité.

- Ces périodes sont prises en compte à 100% : en constitution, en liquidation et en durée d'assurance.

#### ***Exemple***

*Une personne prend un temps partiel de droit avec une quotité de 50% pendant un an. Cette année sera décomptée pour 4 trimestres dans la liquidation : 2 trimestres pour la quotité travaillée et deux trimestres pour la quotité non travaillée.*

- Selon la quotité choisie et compte tenu de la durée maximale autorisée pour bénéficier d'un temps partiel de droit (à compter de la naissance de l'enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté), le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte dans la pension pourra être de :

#### **Cas de la naissance ou de l'adoption d'un enfant unique et des naissances gémellaires ou des adoptions simultanées :**

- pour une quotité de 50% : 6 trimestres, soit 18 mois ;
- pour une quotité de 60% : 4,8 trimestres, soit 1 an, 2 mois et 12 jours ;
- pour une quotité de 70% : 3,6 trimestres, soit 10 mois et 24 jours ;
- pour une quotité de 80% : 2,4 trimestres, soit 7 mois et 6 jours

#### **Cas de naissances successives ou d'adoptions successives :**

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée une seule fois.

## 7. Les congés

- Congés annuels

Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à **5 fois les obligations hebdomadaires de service**, appréciées en jours effectivement ouvrés.

**Exemple :**

*Un agent à temps plein bénéficiant de 25 jours de congés annuels, un agent à 80% travaillant 4 jours par semaine bénéficiera de 20 jours de congés annuels et un agent à 50% travaillant 2 jours et demi par semaine bénéficiera de 12,5 jours de congés annuels.*

Les jours dits de fractionnement attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels pris pendant la période allant du 31 octobre au 1er mai sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas proratisés. L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Un agent qui prend son temps partiel de façon quotidienne (arrive plus tard, ou part plus tôt) : il aura 5 prises de services dans la semaine. De ce fait : le nombre de CA est = 5 X 5 soit 25.

- Les jours de réduction du temps de travail

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation. Le calcul est réalisé par rapport à la durée de travail et au nombre de jours de RTT acquis par un agent travaillant à temps plein.

**Exemple**

*Lorsque le cycle de travail est de 37 heures hebdomadaire sur 5 jours, un agent à temps plein bénéficie de 25 jours de congés annuels et 12 jours RTT.*

*Un agent à 80% bénéficiera de 20 jours de congés annuels et 10 jours RTT.*

*La formule de calcul est la suivante :*

*Congés annuels :  $25 \times 0,8 = 20$  jours*

*Jours RTT :  $12 \times 0,8 = 10$  jours*

*Si cet agent travaille à 60% :*

*Congés annuels :  $25 \times 0,6 = 15$  jours*

*Jours RTT :  $12 \times 0,6 = 7$  jours*

Lorsque l'agent bénéficie d'un régime forfaitaire de temps travail, tel que défini par l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 ou l'article 12 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, le mode de calcul est identique.

**Exemple**

*Lorsque le « forfait » des agents travaillant à temps plein est de 18 jours, un agent travaillant à 90% bénéficiera de 22,5 jours de congés annuels et de 16 jours RTT.*

*La formule de calcul est la suivante :*

*Congés annuels :  $25 \times 0,9 = 22,5$  jours*

*Jours RTT :  $18 \times 0,9 = 16$  jours*

*Si cet agent travaille à 70% :*

*Congés annuels :  $25 \times 0,7 = 17,5$  jours*

*Jours RTT :  $18 \times 0,7 = 12,5$  jours*



**Lorsque l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année civile**

Dans ce cas, les droits à congés annuels sont calculés au prorata de la durée de service effectuée sur l'année.

- **Fêtes légales**

Les jours de congés attribués en raison des fêtes légales ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

La survenance d'une fête légale est sans effet sur le calendrier de travail et de congés de l'agent. Il ne peut y avoir ni « récupération » du jour férié, ni versement d'une indemnité compensatrice.

- **Congés bonifiés**

Les congés bonifiés sont accordés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Les services accomplis à temps partiel sont considérés comme du temps plein pour la condition de 36 mois de service ininterrompu nécessaire à l'obtention d'un congé bonifié. La bonification de 30 jours n'est pas diminuée.

Il convient de rappeler ici qu'en ce qui concerne les jours de RTT, ils ne peuvent pas être accolés à un congé bonifié.

En effet, ils ne sont pas assimilables à des jours de congé annuels. Les jours de RTT peuvent être pris, séparément du congé bonifié, durant l'année du congé bonifié.

## **8. Les autorisations d'absence**

Elles sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

S'agissant des autorisations d'absence pour « enfant malade », le nombre de jours susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé.

### **Exemple**

*Pour un agent travaillant à temps plein 5 jours par semaine : 6 jours*

*Pour un agent travaillant à 50% : 6 jours x 0,5 = 3 jours*

*Pour un agent travaillant à 80% : 6 jours x 0,8 = 5 jours*

## **9. L'avancement et la formation**

- **L'avancement**

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement et la promotion. Pour les fonctionnaires stagiaires, les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective.

- **La formation**

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel disposent des mêmes droits en matière de formation que les agents à temps plein.

Les formations organisées par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des agents et qui ne peuvent être suivies à temps partiel, **suspendent l'autorisation de temps partiel et en reportent d'autant le terme**. Pendant la durée de ces formations, **les agents sont**

**rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions : récupère son à temps plein.** En pratique, l'agent doit récupérer son temps partiel au plus tôt après la formation.

Le calendrier prévisionnel des obligations de service de l'agent est alors redéfini, au cours d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique, qui examinera notamment l'intérêt et la bonne organisation du service.

## **10. La sortie provisoire ou définitive du dispositif**

- **La suspension provisoire du temps partiel :**

- Pendant la durée d'un **congé de maternité, de paternité ou d'adoption**, l'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est suspendue, et les agents sont réintégrés momentanément dans les droits des agents à temps plein, notamment pour leurs droits à congés annuels et leur rémunération. **Cette modalité vaut quelle que soit la nature de ce temps partiel.**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est donc suspendue pendant la durée du congé concerné. Cette suspension s'effectue automatiquement, sans que l'agent ait à en faire la demande. A l'issue de la période de congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le service à temps partiel reprend, avec sa rémunération afférente, pour la période restant à courir (en particulier tant que les conditions nécessaires à l'obtention d'un service à temps partiel de droit demeurent remplies).

- Les **congés de maladie, de longue maladie, de longue durée** n'ont aucun effet « automatique » sur l'autorisation de travail à temps partiel. Ils ne la suspendent ni ne l'interrompent. La rémunération perçue par l'agent à temps partiel est égale à la rémunération que percevrait dans la même situation, un agent à temps plein, multipliée par la quotité choisie.

L'agent qui bénéficie d'un temps partiel thérapeutique au cours d'une période de travail à temps partiel perçoit la rémunération afférente à la quotité de temps partiel accordée jusqu'à l'expiration de l'autorisation. (il perçoit le traitement complet et les primes en fonction de la quotité)

L'agent bénéficiant d'un de ces congés peut demander à réintégrer à temps plein de façon anticipée. Si sa demande est acceptée, il percevra alors la rémunération d'un agent à temps plein. A l'expiration de la période de travail à temps partiel autorisée, il peut demander sa réintégration à temps plein qui ne peut lui être refusée.

- **La réintégration anticipée :**

L'agent peut demander sa réintégration à temps plein, sous réserve d'un préavis de deux mois. Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement, les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, ainsi que pour personnels territoriaux d'enseignement, les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1er septembre.

Elles doivent normalement être présentées avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

La réintégration anticipée peut toutefois intervenir sans délai en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. Cette possibilité s'applique, par exemple, aux agents qui se trouvent en situation de divorce, de décès ou de chômage du conjoint. Cette liste n'est pas exhaustive, la situation des agents devant être examinée au cas par cas. Cette demande de réintégration est subordonnée à la bonne organisation du service.

- **La sortie définitive du dispositif :**

Le temps partiel pris à la suite de la naissance d'un enfant cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant et, en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant.

Le temps partiel pour donner des soins cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle du fonctionnaire.

Au terme de la période d'autorisation de travail à temps partiel, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine, ou à défaut, dans un emploi conforme à son statut. Il est recommandé de permettre dans toute la mesure du possible un retour sur l'emploi d'origine.

Pour les agents non titulaires, si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de leur réintégration, ils peuvent être maintenus, à titre exceptionnel, dans leurs fonctions à temps partiel.

## **La procédure**

### **La demande**

La demande de temps partiel doit être déposée au moins deux mois avant le début de la période souhaitée, sauf situations exceptionnelles examinées par les responsables hiérarchiques concernés.

L'agent mis à disposition d'une autre administration doit adresser sa demande au responsable du service de l'administration d'origine, après accord de l'administration d'accueil.

La demande de temps partiel doit mentionner :

- la durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel ;
- la quotité choisie ;
- le mode d'organisation de son activité. A cette occasion, il est recommandé que le chef de service s'entretienne avec l'agent des modalités d'exercice des fonctions de ce dernier afin d'aboutir à la conciliation de leurs contraintes respectives.

La demande du fonctionnaire doit également préciser s'il souhaite surcotiser pour ses droits à pension.

### **La décision**

L'autorisation est accordée par le responsable de la gestion des ressources humaines qui a reçu délégation de signature en la matière. Il lui appartient de s'assurer que le responsable direct de l'agent a examiné les possibilités d'aménagement de l'organisation du service : réorganisation du service, redéfinition des tâches, mise en place d'une structure de remplacement.

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel sur autorisation peut être refusée pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement dans l'organisation du travail.

- S'il envisage un refus, le chef de service, ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, doit organiser avec l'agent un entretien préalable permettant d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées par la demande initiale.

La décision de refus doit être motivée dans les conditions prévues par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

- Si l'agent conteste le refus, il peut saisir la commission administrative paritaire compétente (C.A.P.). Celle-ci émet un avis.

Les agents non titulaires peuvent saisir dans les mêmes conditions la commission consultative paritaire, là où elle existe.

Dans tous les cas, l'agent dispose également des voies du recours gracieux auprès de l'autorité hiérarchique supérieure et du recours contentieux auprès de la juridiction administrative. La saisine préalable de la C.A.P. suspend les délais de recours.

## **Le renouvellement**

- Les autorisations de travail à temps partiel, qui ont été données pour des périodes comprises entre six mois et un an, sont renouvelées par tacite reconduction et dans la limite de trois ans.

Cette tacite reconduction ne s'exerce que si l'agent concerné comme son supérieur hiérarchique souhaite que les modalités du temps partiel soient reconduites de façon identique. En cas de souhait de modalités différentes de la part de l'un ou de l'autre, une nouvelle délivrance d'autorisation doit être effectuée, à l'issue de la période initialement définie.

A l'issue d'une période de tacite reconduction de trois ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande expresse de la part de l'agent. Un agent peut bénéficier d'un nombre illimité de renouvellements en cas de temps partiel sur autorisation, avec demande expresse tous les trois ans.

Ce renouvellement peut intervenir dans les mêmes conditions de quotité et d'organisation du service ou selon des modalités différentes. Cette modification peut également être demandée par l'administration.

Pour les personnels exerçant leurs fonctions dans les écoles et les établissements d'enseignement, le renouvellement de l'autorisation doit être demandé avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

Pour les agents non titulaires, une condition de délai d'un an d'exercice des fonctions à temps complet de façon continue s'applique préalablement à la demande initiale d'exercice des fonctions à temps partiel.

## **Cas particulier du service à temps partiel dans un cadre annuel**

A l'issue de la période de temps partiel dans un cadre annuel, il est recommandé que le chef de service, ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, et l'agent procèdent, au cours d'un entretien, au bilan du service ainsi effectué. Sur la base de ce bilan, une modification de la répartition des obligations de service pourra intervenir ou encore il pourra être décidé de poursuivre ou de ne pas renouveler dans les mêmes conditions l'autorisation.

L'agent peut également demander le renouvellement de l'autorisation mais pour l'exercer selon une organisation différente, celle du temps partiel hebdomadaire ou celle du temps partiel mensuel.

## Les litiges

Les litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice des fonctions à temps partiel peuvent faire l'objet d'une saisine, par l'agent concerné, de la commission administrative paritaire, qui rend un avis sur la question posée.

L'agent non titulaire peut saisir, dans les mêmes conditions, la commission consultative paritaire dans les services où elle existe.

## ANNEXES

| Situations  | Précisions  |
|---|---|
| <b>Lors de chaque naissance ou adoption</b>   | Le temps partiel est accordé jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou pendant les 3 années suivant l'arrivée de l'enfant au foyer.<br>L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.<br>L'agent contractuel doit être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein. |
| <b>Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave</b> | Le temps partiel de droit cesse dès que l'état de santé de la personne ne nécessite plus l'assistance d'un tiers.   |
| <b>En cas de handicap relevant de l'obligation d'emploi</b>   | Le temps partiel est accordé après avis du médecin de prévention.<br>L'avis est considéré comme rendu si le médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de 2 mois à compter de la demande.  |

| Durée hebdomadaire de travail                              | 39 H | 38 H | 37 H     | 36 H    |
|--|------|------|----------|---------|
| Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet | 23   | 18   | 12 jours | 6 jours |
| Temps partiel 90 %   | 20,7 | 16,2 | 10,8     | 5,4     |
| Temps partiel 80 %   | 18,4 | 14,4 | 9,6      | 4,8     |
| Temps partiel 70 %   | 16,1 | 12,6 | 8,4      | 4,2     |
| Temps partiel 60 %   | 13,8 | 10,8 | 7,2      | 3,6     |
| Temps partiel 50 %   | 11,5 | 9    | 6        | 3       |

EXEMPLE DE CALCUL DE LA PENSION CIVILE EN FONCTION DE LA QUOTITE DE TRAVAIL :  
 Indice Brut 450 Indice Majoré 395 – TB mensuel afférent 1828,96 euros  
 (valeur du point indiciaire : 55,5635 € – décret 2010-761 du 7/07/2010)

| Quotité travaillée | Quotité rémunérée | Traitement brut mensuel à temps partiel | Montant mensuel pension civile sans surcotisation | Traitement Brut mensuel à temps complet | Taux pension civile avec surcotisation (taux 2012) | Montant mensuel pension civile avec surcotisation     | Nombre d'années maximum de surcotisation |
|--------------------|-------------------|---|---|---|--|---|--|
| 90%                | 91,4%             | 1671.67€                                | $1671.67 \times 8.39 = 140.25€$                   | <b>1828.96€</b>                         | 10.41%   | $1828.96 \times 10.41 = 190.39€$<br>Surcoût : 50.14€  | 10 ans                                   |
| 80%                | 85,7%             | 1567.42€                                | $1567.42 \times 8.39 = 131.51€$                   | <b>1828.96€</b>                         | 12.42%   | $1828.96 \times 12.42 = 227.16€$<br>Surcoût : 95.65€  | 5 ans                                    |
| 70%                | 70%               | 1280.27€                                | $1280.27 \times 8.39 = 107.41€$                   | <b>1828.96€</b>                         | 14.44%   | $1828.96 \times 14.44 = 264.10€$<br>Surcoût : 156.69€ | 3 ans 1 mois 6 jours                     |
| 60%                | 60%               | 1097.38€                                | $1097.38 \times 8.39 = 92.07€$                    | <b>1828.96€</b>                         | 16.45%   | $1828.96 \times 16.45 = 300.86€$<br>Surcoût : 208.79€ | 2 ans 2 mois 12 jours                    |
| 50%                | 50%               | 914.48 €                                | $914.48 \times 8.39 = 76.72€$                     | <b>1828.96€</b>                         | 18.47%   | $1828.96 \times 18.47 = 337.81€$<br>Surcoût : 261.09€ | 2 ans                                    |

## Mémo Fiche 60 Temps partiel : les effets sur la carrière



### Références :

- Code des pensions civiles et militaires de retraite : articles L5, L9, L11bis
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (FPE) : articles 38, 40
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'État (FPE) : articles 37 à 40-1
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État

### 1°) La rémunération :

Le temps partiel a des effets sur la rémunération et la situation administrative du fonctionnaire ou de l'agent contractuel.

Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement (SFT) et les primes et indemnités sont proratisées en fonction de la quotité de travail dans les conditions suivantes :

| Temps de travail | Rémunération (pourcentage de la rémunération d'un agent à temps plein) |
|------------------|--|
| <b>50 %</b>      | <b>50 %</b>  |
| <b>60 %</b>      | <b>60 %</b>  |
| <b>70 %</b>      | <b>70 %</b>  |
| <b>80 %</b>      | <b>85,7 % (6/7ème)</b>   |
| <b>90 %</b>      | <b>91,4 % (32/35ème)</b>   |

Toutefois, le SFT ne peut pas être inférieur au montant minimum versé à un agent à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge :

| Nombre d'enfants                 | Montant minimum du SFT d'un fonctionnaire à temps plein |
|----------------------------------|---|
| 1                                | 2,29  |
| 2                                | 73,04   |
| 3                                | 181,56  |
| <b>Par enfant supplémentaire</b> | <b>129,31</b>   |



### **L'agent à temps partiel peut accomplir des heures supplémentaires.**

Dans la fonction publique d'État, le nombre d'heures supplémentaires pouvant être accomplies est limité à 25 fois la quotité de travail (soit par exemple 20 heures pour un agent à 80 % : 25 x 80 %).

*Attention : le fonctionnaire autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement. Les primes sont versées au prorata de la quotité travaillée.*

### **2°) Effets des périodes de temps partiel sur le déroulement de la carrière :**

Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination :

- Des droits à avancement, à promotion interne et à formation des fonctionnaires,
- Des droits à formation et, éventuellement, pour l'évolution de la rémunération des agents non titulaires.

### **3°) Durée de stage du fonctionnaire :**

La durée de stage d'un fonctionnaire à temps partiel est augmentée en proportion de la quotité de temps de travail afin qu'elle soit en définitive équivalente à celle d'un fonctionnaire stagiaire à temps plein.

### **4°) Congés annuels :**

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel à temps partiel bénéficie, comme l'agent à temps plein, de congés annuels d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de services.

Ainsi, un agent à temps partiel à 80 % travaillant 4 jours par semaine bénéficie de 20 jours de congés annuels par an (5 x 4 jours), soit 4 semaines.

### **5°) Suspension du temps partiel :**

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel à temps partiel est rétabli dans les droits de l'agent à temps plein (notamment en matière de rémunération) pendant :

- Un congé de maternité,
- Un congé de paternité,
- Un congé d'adoption.

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel est également rétabli à temps plein en cas de formation comportant un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel.

### **6°) Droits à congé de maladie :**

En cas de maladie, le fonctionnaire ou l'agent non titulaire à temps partiel a les mêmes droits à congés que l'agent à temps plein.

En cas de rémunération à demi-traitement, le demi-traitement est calculé sur la base de la rémunération à temps partiel.

À l'issue de la période de temps partiel, s'il demeure en congé de maladie, le demi-traitement est calculé sur la base de la rémunération à temps plein.

## 7°) Retraite

### Fonctionnaire :

**Pour le calcul de la durée d'assurance**, les services à temps partiel accordés sous réserve des nécessités de service sont comptabilisés comme des services à temps plein. Ainsi, une année accomplie à temps partiel, quelle que soit la quotité de travail, compte pour 4 trimestres.

De même, sont également comptabilisés, dans la limite de 3 ans, comme des services à temps plein, les services à temps partiel accordé de droit pour :

- Élever un enfant de moins de 3 ans né ou adopté à compter du 1er janvier 2004,
- Ou pour donner des soins à un enfant à charge né ou adopté à compter du 1er janvier 2004 atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

En revanche, **pour le calcul du montant de la retraite**, ces services sont différemment pris en compte :

- Les services à temps partiel accordés sous réserve des nécessités de service sont pris en compte au prorata de la quotité de travail.
- Toutefois, le fonctionnaire à temps partiel peut demander à cotiser à la retraite sur la base de son traitement à taux plein. La prise en compte de la durée non travaillée et surcotisée est limitée à 4 trimestres (8 trimestres pour un fonctionnaire handicapé dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %).
- Les services à temps partiel de droit accordé pour élever un enfant né ou adopté à compter du 1er janvier 2004, sont pris en compte, dans la limite de 3 ans, comme des services à temps plein.

***À noter :** le fonctionnaire à temps partiel pour raison thérapeutique conserve l'intégralité de ses droits à pension (durée d'assurance et montant de la pension) comme s'il travaillait à temps plein.*

### Agent non titulaire :

Les services à temps partiel sont pris en compte dans le calcul de la durée d'assurance si l'agent a perçu une rémunération minimum fixée à :

- 200 fois le Smic horaire pour un trimestre,
- Ou 800 fois le Smic horaire pour une année civile.

## Mémo Fiche 61 Les congés annuels



### Références

- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés dans les Dom pour la fonction publique d'État (FPE)

Un agent de la fonction publique a droit à un nombre de jours de congés annuels rémunérés fixés réglementairement. Les congés sont accordés par le chef de service en fonction des nécessités du service.

### 1. Nombre de jours de congés annuels

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine :

- Qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou agent non titulaire,
- Et qu'il travaille à temps plein ou à temps partiel.

#### À noter :

*Un fonctionnaire titulaire, originaire d'un département d'outre-mer (Dom) peut bénéficier, sous certaines conditions, d'un congé d'une durée majorée dit congé bonifié.*

#### Exemples de calcul des congés annuels en fonction du temps de travail Exemples au prorata du temps travaillé

| <i>Temps de travail</i> | <i>Nombre de jours travaillés par semaine</i> | <i>Congés annuels</i>                                    |
|-------------------------|---|--|
| Temps plein (100 %)     | 5 jours                                       | <b>25 jours</b> (5 x 5 jours de travail par semaine)     |
| Temps partiel (80 %)    | 4 jours                                       | <b>20 jours</b> (5 x 4 jours de travail par semaine)     |
| Temps partiel (50 %)    | 02,5 jours                                    | <b>12,5 jours</b> (5 x 2,5 jours de travail par semaine) |

Certaines périodes sont considérées comme des périodes de service accompli et ne réduisent pas les droits à congés annuels.

**Il s'agit des :**

- Congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée,
- Congés de maternité, d'adoption et de paternité,
- Congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences,
- Congé de formation syndicale,
- Congé de solidarité familiale,
- Périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle.

**Jours de congés supplémentaires**

Si l'agent prend un nombre de jours précis sur ses 25 jours congés, entre le 1er novembre et le 30 avril, il bénéficie de jours supplémentaires (appelés *jours de fractionnement* )

**Jours supplémentaires accordés pour congés pris entre le 1er novembre et le 30 avril**

| Utilisation des congés annuels   | Fonction publique d'État (FPE) |
|--|--------------------------------|
| <b>Congés annuels fractionnés en périodes de 5 jours minimum chacune</b> |                                |
| 3  | 0                              |
| 4  | 0                              |
| 5  | 1                              |
| 6  | 1                              |
| 7  | 1                              |
| 8  | 2                              |
| Plus de 8  | 2                              |

Ce jour ou ces 2 jours supplémentaires ne sont pas proratisés.

**Agent n'ayant pas travaillé l'année civile entière**

Un agent qui n'a pas travaillé une année complète, a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Par exemple, s'il a travaillé à temps plein 9 mois dans l'année, il bénéficie de 18,75 jours de congés, arrondis à 19 jours ( $25 \times 9 / 12$ ).

**Agent de moins de 21 ans**

Dans la FPE un agent qui a moins de 21 ans au 1er janvier de l'année, peut demander à bénéficier de la totalité des congés annuels, même s'il n'a pas travaillé une année complète. Toutefois, la période qui excède les droits à congés au titre des services accomplis n'est pas rémunérée. Par exemple, s'il a travaillé à temps plein 9 mois dans l'année, seuls 19 jours sur 25 sont rémunérés.

**2. Conditions d'attribution des congés**

Le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation de l'agent. Les congés peuvent être fractionnés ou échelonnés dans l'intérêt du service.

Sauf cas particuliers (congés bonifiés par exemple), un agent ne peut pas être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs.

Une priorité pour le choix des périodes de congés annuels est donnée aux agents chargés de famille.

### **Report et cumul**

En principe, les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur.

Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie font exception.

Sous certaines conditions, les congés non pris au titre d'une année peuvent alimenter un compte épargne-temps (CET).

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf dans certains cas, pour un agent non titulaire.

### **Ponts**

Un pont est un jour de congé entre 2 jours non travaillés.

L'attribution d'un pont relève de la décision de chaque administration. Cette attribution est décidée chaque année.

## **ANNEXES :**

Conseil d'État Arrêt n° **346648** du 26 octobre 2012

### **En ce qui concerne le report des congés annuels pour les agents en congé maladie :**

« L'article 5 du décret du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat prévoit que le congé annuel dû pour une année de service accompli **“ ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service “** ;

« Il résulte clairement des dispositions du paragraphe 1 de l'article 7 de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 relative à certains aspects de l'aménagement du temps de travail, telles qu'interprétées par la Cour de justice des Communautés européennes dans son arrêt C-350/06 et C-520/06 du 20 janvier 2009, que ces dispositions font **obstacle à l'extinction du droit au congé annuel à l'expiration d'une certaine période lorsque le travailleur a été en congé de maladie durant tout ou partie de cette période** ; que, par suite, les dispositions citées ci-dessus de l'article 5 du décret du 26 octobre 1984, qui ne prévoient le report des congés non pris au cours d'une année de service qu'à titre exceptionnel, sans réserver le cas des agents qui ont été dans l'impossibilité de prendre leurs congés annuels en raison d'un congé de maladie, est incompatible dans cette mesure avec les dispositions de l'article 7 de cette directive ; que la circulaire attaquée est donc entachée d'illégalité en ce qu'elle réitère cette règle ;

Les congés annuels sont accordés du 1er janvier au 31 décembre. En principe, les congés non pris au 31 décembre sont perdus et ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur. Toutefois, lorsque l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés annuels non pris sont automatiquement reportés sur l'année suivante. Le report est accordé dans les cas suivants :

- Congé de maladie ordinaire,
- Congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle,
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé de grave maladie.

**L'agent n'a pas à effectuer de demande expresse de report de ses congés annuels, il revient aux services des ressources humaines de les reporter automatiquement.**

La prise des congés annuels reportés est soumise, comme toute prise de congés annuels, à l'accord de l'administration employeur.

Les congés reportés peuvent être posés jusqu'au 31 décembre de l'année N + 1. Au-delà de cette date, ils sont perdus.

Ainsi, un agent absent sur l'année N bénéficie du report automatique de ses congés sur l'année N + 1.

En revanche, un agent absent sur l'année N - 1 et sur l'année N, par le cumul par exemple d'un congé de maladie puis d'un congé de maternité, bénéficie sur l'année N + 1 du report automatique de ses seuls congés de l'année N. Les congés de l'année N - 1 sont perdus même s'ils ont fait l'objet d'un report sur l'année N.

### **Durée des congés et fractionnement :**

La **période de référence** s'étend du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

La durée des congés annuels est fixée à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service.

Cependant, en application de la note générale D.S.P.A.P. du décembre 2015 ("Report d'une année sur l'autre des congés annuels pour les agents de la DSPAP"), des exceptions à cette règle existent, en particulier :

- report des congés annuels à titre exceptionnel pour événements familiaux graves
- nécessités impérieuses de service,
- report des congés annuels de droit pour une absence d'ordre médical ayant empêché d'épuiser les droits à congés annuels.


## Mémo Fiche 61-1 Le plan prévisionnel des congés



Un plan prévisionnel annuel des départs en congés doit également être établi chaque année. Cf. note DRCPN n°14/052 du 12/11/2014 complétée par la note DRCPN/MTT n°16/003 du 16/03/2016.

Une priorité pour le choix des périodes de congés annuels est donnée aux agents chargés de famille.

**Le plan prévisionnel des congés est établi chaque année à la date limite du 15 mars** : plan des congés et ordres de départs en tenant compte des pourcentages d'absences réglementaires, des instructions en vigueur et des nécessités de service.

 **AVANT** : le plan prévisionnel des congés régit par le seul RIPN de 1974 permettait, dans l'absolu, de ne prévoir que les seuls CA.

### 1. Etalement des congés :

La période des congés annuels s'étend, pour les fonctionnaires titulaires, du mois de juin au mois de septembre inclus. Toutefois, les fonctionnaires peuvent prendre leurs congés annuels en dehors de cette période.

### 2. Priorités pour cette période : art. 52-23 RIPN

L'ordre des départs est établi chaque année en tenant compte du désir exprimé.

- **En premier lieu**, et dans la proportion des  $\frac{3}{4}$  du nombre des départs, par les fonctionnaires ayant un ou plusieurs enfants d'âge scolaire. (Enfants entre 6 et 16 ans)
- **En second lieu**, et pour le dernier quart, par les autres fonctionnaires.  
Le droit de priorité reconnu à la première catégorie d'agents ne vaut que pour la période fixée chaque année (par SGAMI de Paris par exemple). Cette période ne peut excéder 2 mois.

Le bénéficiaire d'un congé fractionné ne peut exercer son choix par priorité qu'une seule fois. Il s'inscrit après les autres fonctionnaires de sa catégorie pour les autres fractions de congés. Pour toutes ces catégories, les agents sont partagés par l'ancienneté de grade, le cas échéant, puis par l'ancienneté de présence administrative et enfin par l'âge. Les gradés et gardiens qui n'ont pu exercer leur droit de priorité l'année en cours ont une priorité absolue l'année suivante.

Les fonctionnaires susceptibles de se prévaloir différemment selon leur situation administrative ou familiale, d'une priorité d'ancienneté ou d'une priorité scolaire, sont tenus s'ils veulent prendre leurs congés pendant la période scolaire, d'opter pour l'une ou l'autre de ces priorités.

### 3. Etablissement et affichage des listes de congés annuels

Les agents peuvent, dans les 10 jours qui suivent l’affichage des listes nominatives des congés annuels arrêtées, adresser une déclaration par rapport à leur chef de service qui statue. Passé ce délai, le tableau de roulement est définitif. Toutefois, si des dates restent disponibles (inscriptions insuffisantes de départs...), elles sont attribuées aux agents qui les sollicitent (en appliquant l’ordre de priorité des départs).

Les fonctionnaires mutés après le 15 mars, conservent le droit à congé qui leur était attribué dans leur ancien service. Ils sont inscrits en surnombre sur les listes de départ du nouveau service.



**APRÈS : depuis le 15 janvier 2015, le nouveau plan prévisionnel permet, SANS PLAFOND, de prévisionner les CA, les jours RTT, 10 RPS et les jours congés CET.**

Jusqu’à 2014, hormis pour la PP, aucune règle fixant les priorités n’existait. Depuis, en âge scolaire, y compris les parents divorcés, les enfants handicapés sans distinction d’âge sont effectivement concernés par les règles de priorité.

Le ratio fixé (75%-25%), à raison d’une période par an et par agent, permet d’adapter le plan prévisionnel aux évolutions sociétales.

Tous les congés scolaires seront couverts par les prévisions.



## Mémo Fiche 62 Les ARTT



### Référence :

DECRET n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État (J.O. du 29.08.2000).

• DIRECTIVE 93/104/CE du Conseil de l'Union Européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail (J.O. des Communautés européennes n° L307 du 13.12.1993).

ARRETE du 3 mai 2002 pris pour l'application dans la police nationale des articles 1<sup>er</sup>, 4,5 et 10 du décret 200-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat

INSTRUCTION NOR/INT/C/02/00190/C du 18 octobre 2002 organisation du travail des fonctionnaires actifs des services de la police nationale

INSTRUCTION NOR/INT/C/02/00191/C du 18 octobre 2002 organisation du travail des personnels administratifs , techniques et scientifiques de la police nationale

INSTRUCTION NOR/INT/C/02/00192/C DU 18 octobre 2002 sur les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans la police nationale

INSTRUCTION NOR/INT/C/03/00002/C du 10 janvier 2003 sur les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans la police nationale

INSTRUCTION NOR/INT/C/03/00048/C du 12 mai 2003 a pour objet de rappeler les règles applicables pour le calcul des droits à congé annuel des personnels de la police nationale soumis à un régime cyclique de travail telles qu'elles résultent des dispositions du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels de l'Etat.

INSTRUCTION NOR/INT/C/03/00098/C du 17 octobre 2003 en complément de l'instruction NOR/INT/C/00048/C du 12 mai 2003 relative aux congés annuels des personnels de la police nationale travaillant en régime cyclique, de préciser les droits à congé annuel et à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

CIRCULAIRE n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine (ou 1 607 heures par an) dans les services et établissements publics administratifs de l'État. Le temps de travail peut être organisé dans différentes conditions.

### 1. Encadrement de la durée de travail

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder :

- 48 heures par semaine,
- Et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche) ne peut pas être inférieur à 35 heures.

**La durée quotidienne du travail ne peut pas excéder 10 heures.**

**Le repos minimum quotidien ne peut pas être inférieur à 11 heures.**

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

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

### **Déroghations**

Il peut être dérogé aux principes énoncés ci-dessus :

- Par décret, lorsque l'objet du service public l'exige de manière permanente,
- Par décision du chef de service, qui en informe les représentants du personnel au comité technique, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

## **2. Organisation du temps de travail**

### **Cycles de travail**

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail, dont la durée peut varier de la semaine à l'année.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de travail.

Les cycles de travail sont définis par arrêtés ministériels : ces arrêtés fixent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les conditions de repos et de pause.

Les cycles sont définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en œuvre des cycles et des horaires de travail sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire ou d'une indemnisation.

### **Horaires variables**

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire pour la période considérée (70 heures pour une quinzaine).

Un dispositif dit de "crédit-débit" peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

Ce dispositif précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit des agents :

- Pour une période de référence de 15 jours, ce plafond ne peut pas être fixé à plus de 6 heures,
- Pour une période de référence d'un mois, ce plafond ne peut pas être fixé à plus de 12 heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre :

- Soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour,

- Soit des plages fixes d'une durée minimale de 4 heures par jour, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent est effectué (badgeage).

### Régimes particuliers

Certaines catégories de personnels peuvent être soumises à un régime d'obligations de service en application du statut particulier de leur corps ou d'une autre réglementation.

Le régime de travail de certains personnels peut faire l'objet, par arrêté ministériel, de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels.

Il s'agit des personnels chargés :

- De fonctions d'encadrement,
- Ou de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée.

### 3. Tableau des ARTT

|  | Régime hebdomadaire | Crédit annuel (Jours ARTT)                        | Nombre de jours indemnisés | Crédit ARTT               | Modalités  |
|--|---------------------|---|----------------------------|---------------------------|--|
| Actifs<br>Hors article 10 du décret du 25/08/2002) | 40H30               | 30<br>- 1 journée solidarité<br>= <b>29</b>       | 8                          | 14<br><br>7               | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée<br><br>Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours |
|  | 39H00               | 23<br>- 1 journée solidarité<br>= <b>22</b>       | 8                          | 10<br><br>4               | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée<br><br>Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours |
|  | 38H00               | 18<br>- 1 journée solidarité<br>= <b>17</b>       | 8                          | 6<br><br>3                | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée<br><br>Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours |
|  | Cyclique<br>4/2     | 14 vacances<br>- 1 jour solidarité<br>= <b>13</b> | 8                          | 6 (soit 50h06)<br>- 08h21 | A prendre dans l'année civile  |
| Administratifs, Techniques et scientifiques        | 40H30               | 30<br>- 1 journée solidarité<br>= <b>29</b>       | Néant                      | 18                        | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée  |
|  |                     |   |                            | 11                        | Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours  |

|   |                   |   |       |             |  |
|---|-------------------|---|-------|-------------|--|
|   | 39H00             | 23<br>- 1 journée<br>solidarité<br>= 22 | Néant | 13<br><br>9 | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée<br><br>Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours |
|   | 38H00             | 18<br>- 1 journée<br>solidarité<br>= 17 | Néant | 11<br><br>6 | Du 1/1 au 30/04<br>Du 1/10 au 31/12<br>Mini ½ journée<br><br>Année civile<br>Par tranche ½ journée à 5 jours |
| Administratifs,<br>Techniques et<br>scientifiques<br>Catégorie A<br>Article 10 du<br>décret du<br>25/08/2000<br>Art 6 de l'arrêté<br>du 3 mai 2002                    | 40H30/39H00/38H00 | 20<br>- 1 journée<br>solidarité<br>= 19 | Néant | 19          | Prise libre tout le long de<br>l'année civile ; possible par ½<br>journée                                    |
| Contrôleurs<br>généraux<br>Commissaires<br>Officiers Chefs<br>de<br>circonscription<br>Article 10 du<br>décret du<br>25/08/2000<br>Art 6 de l'arrêté<br>du 3 mai 2002 | 40H30/39H00/38H00 | 20<br>- 1 journée<br>solidarité<br>= 19 | 3     | 16          | Prise libre tout le long de<br>l'année civile ; possible par ½<br>journée                                    |


## Annexes :

### PATS

#### TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTS REGIMES HEBDOMADAIRES

| 38H   | 39H  | 40H30  |   |
|---|--|--|---|
| <u>Durée journalière :</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>4 jours à 7h45</li> <li>1 jour à 7h00</li> </ul>   | <u>Durée journalière :</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>4 jours à 8h00</li> <li>1 jour à 7h00</li> </ul>  | <u>Durée journalière :</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>4 jours à 8h15</li> <li>1 jour à 7h30</li> </ul>  | <u>Durée journalière :</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>4 jours à 8h00</li> <li>1 jour à 8h30</li> </ul> |
| 25 CA + 2 hors période (après le 1 <sup>er</sup> octobre)   | 25 CA + 2 hors période (après le 1 <sup>er</sup> octobre)  | 25 CA + 2 hors période (après le 1 <sup>er</sup> octobre)  |   |
| <u>ARTT :</u> 18 jours<br>dont :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>11 à prendre en le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril</li> <li>7* à prendre librement sur l'année par période de ½ journée à 5 jours (*attention ces jours ne peuvent alimenter le compte épargne temps)</li> </ul> | <u>ARTT :</u> 23 jours<br>dont :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>13 à prendre en le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril</li> <li>10* à prendre librement sur l'année par période de ½ journée à 5 jours (*attention ces jours ne peuvent alimenter le compte épargne temps)</li> </ul> | <u>ARTT :</u> 30 jours<br>dont :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>18 à prendre en le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril</li> <li>12* à prendre librement sur l'année par période de ½ journée à 5 jours (*attention ces jours ne peuvent alimenter le compte épargne temps)</li> </ul> |   |

### RAPPEL DES CONDITIONS DE PRISE DES 30 JOURS ARTT EN REGIME HEBDOMADAIRE 40H30

- 18 jours à prendre pendant les périodes du 1<sup>er</sup> janvier au le 30 avril et du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre au titre de l'année pour laquelle ils sont dus – ces jours peuvent être placés sur le compte épargne temps.
- 12 jours à prendre librement sur l'année en cours par période de ½ journée à 5 jours  attention ne peuvent alimenter le compte épargne temps
- Sous réserve que l'absence au service n' excède pas 31 jours consécutifs, les jours ARTT peuvent être accolés à des jours de congés annuels.

## Mémo Fiche 63 Le compte épargne temps



Instauré dans la fonction publique de l'Etat par le **décret n°2002-634 du 29 avril 2002** modifié le compte épargne-temps constitue un dispositif visant à permettre aux agents publics de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'un congé d'une année sur l'autre.

**Depuis 2009, ce dispositif s'est enrichi** en diversifiant les options offertes aux fonctionnaires avec la **possibilité de demander l'indemnisation ou le placement à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)** des jours placés sur le C.E.T. **au-delà d'un seuil de 20 jours**, en plus de celle de les conserver pour une prise en congé.

Deux dispositifs coexistent actuellement : le **C.E.T. dit « historique »** pour les CET créés avant le 31 décembre 2009 et le **C.E.T. dit « pérenne »** qui constitue aujourd'hui le dispositif de droit commun. La fusion des deux CET n'est plus autorisée.

### LE C.E.T « PERENNE »

#### I - L'ouverture du CET

Un agent ne peut ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique d'Etat. Pour qu'un agent puisse ouvrir un CET, **4 conditions cumulatives doivent être remplies** :

- 1) l'agent doit être fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public. Les fonctionnaires ne peuvent pas demander l'ouverture d'un CET durant les périodes pendant lesquelles ils ont vocation à être titularisés dans un corps d'intégration pour lequel ils ont été recrutés (élève en école ou stagiaire).
- 2) l'agent doit être affecté au sein des services centraux et territoriaux du ministère de l'intérieur ou dans un établissement public relevant de la tutelle du ministère de l'intérieur.
- 3) l'agent, à temps plein, à temps incomplet ou en temps partiel, doit avoir accompli au moins une année de service dans la fonction publique de l'Etat.

Une période d'inactivité telle qu'un placement en disponibilité ou un congé parental n'a pas de conséquence sur l'année de service précédemment effectuée par l'agent. Ce dernier pourra donc ouvrir un CET à l'issue de la période d'inactivité à condition d'avoir auparavant accompli une année de service.

- 4) S'agissant de l'agent contractuel, il doit être employé de manière continue dans la fonction publique d'Etat. *Un délai pouvant aller jusqu'à quatre mois entre deux contrats au sein du ministère de l'intérieur permet de satisfaire à l'obligation de continuité d'emploi dans la fonction publique.* En gestion, il est recommandé d'apprécier au cas par cas chaque situation dans laquelle un agent pourrait ne pas remplir cette condition de continuité.

## PROCÉDURE D'OUVERTURE D'UN CET

La demande d'ouverture d'un CET formulée expressément par l'agent auprès de son chef hiérarchique peut être faite **à tout moment dans l'année civile** selon la procédure suivante :

### POUR LA POLICE NATIONALE

- l'agent remplit le formulaire disponible en ligne sur l'intranet de la DRCPN,
- l'agent transmet le formulaire à son chef hiérarchique, qui indique son avis sur la réalisation des conditions d'ouverture,
- le chef hiérarchique adresse le formulaire au gestionnaire local,
- le gestionnaire local enregistre l'ouverture dans le logiciel « temps de travail ». Le service de gestion départemental ou zonal effectue un second contrôle et renseigne la partie CET de DIALOGUE,
- la demande est envoyée au bureau de gestion du corps concerné pour archivage dans le dossier individuel de l'agent.

### POUR LES SERVICES HORS POLICE NATIONALE

- l'agent remplit le formulaire disponible en ligne sur l'intranet de la DRH,
- l'agent transmet le formulaire à son supérieur hiérarchique direct, qui indique son avis sur la réalisation des conditions d'ouverture,
- le supérieur hiérarchique direct adresse le formulaire au référent ressources humaines,
- le référent ressources humaines enregistre l'ouverture dans le logiciel « temps de travail »,
- la demande est envoyée au bureau de gestion du corps concerné pour contrôle et enregistrement dans DIALOGUE avant archivage dans le dossier individuel de l'agent.

## II - L'alimentation et l'exercice du droit d'option

### A. La campagne du CET

**La campagne d'alimentation du CET** et d'exercice du droit d'option au titre de l'année précédente, **s'exécute du 1er au 31 janvier**.

Il appartient aux référents ressources humaines ou gestionnaires locaux ainsi qu'aux supérieurs hiérarchiques directs de se faire le relais de cette campagne auprès des agents.

En effet, l'absence de formalisation des options au 31 janvier emportera le non-enregistrement et la perte des droits correspondants pour l'agent.

### B. L'alimentation du CET

1) Nature et nombre des jours pouvant alimenter le CET :

Le compte épargne-temps est alimenté par **journée complète seulement** et non par demi-journée. Ainsi, le jour est la seule unité reconnue pour les calculs afférents à l'alimentation du CET. **Cependant, des demi-journées, de natures différentes, cumulées entre elles peuvent former un jour d'épargne.**

a) Le C.E.T. est alimenté par :

**Pour les personnels soumis au régime hebdomadaire :**

- Les jours de congés annuels comprenant, pour les services concernés, et le cas échéant, les jours dits « ministre »<sup>1</sup>, auxquels s'ajoutent éventuellement les jours de fractionnement (ou hors-période) générés, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puissent être inférieur à 20 jours ou 4 semaines (sauf pour les agents à temps partiel).
- Les jours de réduction du temps de travail (RTT ou RTH pour la police nationale) à l'exception des jours obligatoirement indemnisés (ne concerne que le périmètre PN). L'ensemble des jours ARTT permet d'alimenter le CET ;
- A noter qu'au ministère de l'intérieur, pour les agents titulaires, la journée retenue au titre de la « journée de solidarité » est généralement décomptée en début d'année sur le stock des ARTT détenu par chaque agent (cf. la fiche sur la journée de solidarité publiée sur l'intranet de la DRH) ;
- Les jours de repos compensateur (RC) octroyés pour services supplémentaires (HS), pour les personnels de la police nationale. L'alimentation par ces jours de RC est limitée pour la police nationale à 5 jours, calculés chacun, sur la base de 1/5ème de la durée horaire hebdomadaire de travail.

**Pour les personnels de la police nationale soumis au régime hebdomadaire peuvent alimenter leur CET suivant les éléments contenus dans le tableau ci-dessous :**

|   | CYCLES AVEC DOTATION AU FORFAIT         |   |   |  | CYCLES AVEC DOTATION AU REEL            |   |   |  |   |   |
|---|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|
|   | 4/2 Classique<br>4/2 Panaché<br>J & N   |   | 2/2 - 3/3 - 2/2/3<br>J & N<br>à 11h08   |  | 4/2 Compressé<br>J & N                  |   | Vacation forte<br>J & N                 |  | 2/2 - 3/3 - 2/2/3<br>J & N<br>à 12h08     |   |
|   | CC - CEA                                | ADS                                       | CC - CEA                                | ADS                                      | CC - CEA                                | ADS                                       | CC - CEA                                | ADS                                      | CC - CEA                                  | ADS                                       |
| <i>Dotation annuelle de CA</i>                    | 23                                      |   | 18                                      |  | 23                                      |   | 20                                      |  | 18  |   |
| <b>Nombre de CA pouvant être épargnés</b>         | 5                                       |   | 5                                       |  | 5                                       |   | 5                                       |  | 5   |   |
| <i>Dotation annuelle de RTC (ARTT)</i>            | 41h45                                   | 108h33                                    | 25h03                                   | 91h51                                    | 53h28                                   | 120h16                                    | 19h02                                   | 96h53                                    | 188h09                                    | 285h13                                    |
| <b>Nombre de RTC (ARTT) pouvant être épargnés</b> | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21 | 108h33<br>soit 13<br>vacations<br>de 8h21 | 25h03<br>soit 3<br>vacations<br>de 8h21 | 91h51<br>soit 11<br>vacations<br>de 8h21 | 50h06<br>soit 6<br>vacations<br>de 8h21 | 116h54<br>soit 14<br>vacations<br>de 8h21 | 19h02<br>soit 2<br>vacations<br>de 8h21 | 91h51<br>soit 11<br>vacations<br>de 8h21 | 183h42<br>soit 22<br>vacations<br>de 8h21 | 283h54<br>soit 34<br>vacations<br>de 8h21 |
| <i>Reliquats RTC non épargnable (à consommer)</i> | 0h                                      | 0h  | 0h                                      | 0h                                       | 3h22                                    | 3h22                                      | 2h20                                    | 5h02                                     | 4h27                                      | 1h19                                      |
| <b>Nombre de RCSS (HS) pouvant être épargnés</b>  | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21 | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21   | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21 | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21  | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21 | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21   | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21 | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21  | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21   | 41h45<br>soit 5<br>vacations<br>de 8h21   |



## Ces personnels peuvent alimenter leur CET avec :

- Les jours de congés annuels auxquels s'ajoutent éventuellement les jours de fractionnement ou hors période générés, sans que le nombre de vacations de congé annuel pris dans l'année puisse être inférieur à 4 semaines ;
- Les jours de réduction de temps de travail (RTC), à l'exception des jours qui sont obligatoirement indemnisés. L'ensemble des jours RTC permet d'alimenter le C.E.T ;
- A noter qu'au ministère de l'intérieur, pour les agents titulaires, la journée retenue au titre de la « journée de solidarité » est généralement décomptée en début d'année sur le stock des RTC détenu par chaque agent ;
- Une partie des jours de repos compensateur octroyés pour services supplémentaires (HS) dans la limite de 5 vacations.

### b) Le CET ne peut pas être alimenté par :

- les heures de travail ;
- les congés bonifiés ;
- les jours de repos de pénibilité spécifique (ces jours de repos de pénibilité spécifique n'existent que pour la police nationale) ;
- le crédit férié (ce crédit férié n'existe que pour la police nationale : instruction NOR/INT/02/0091/C du 18 octobre 2002).

## 2) Conditions d'alimentation :

### a) Obligation pour chaque agent d'avoir posé en congé annuel au moins 20 jours ou 4 semaines :

L'agent à temps plein est tenu de poser un nombre minimum de jours de congés, soit 20 jours de congés annuels ou 4 semaines (jours de fractionnement ou hors-période (HP) compris), ainsi que les CA des années précédentes.

S'agissant des agents admis à accomplir un service à temps partiel, le nombre de jours pouvant alimenter le compte épargne-temps est affecté de la même quotité que celle du temps partiel, à l'identique de la règle qui prévaut pour la détermination des droits à congé annuel.

Cette quotité ne s'applique pas au seuil plancher de 20 jours nécessaire à l'exercice du droit d'option, ni au seuil plafond de 60 jours pouvant être maintenus en congés. Il appartient au supérieur hiérarchique direct de vérifier le bon respect de cette obligation.

|   |  |
|---|--|
| <b>EXEMPLES (Hors police nationale)</b> | Un agent travaillant à 50% (soit 2,5 jours par semaine) a vocation, pour un cycle de référence de 38 h, à bénéficier de 8 jours de ARTT et de 14,5 jours de congés annuels (12,5 + 2 jours dits « ministre »). Pour pouvoir bénéficier de 4 semaines de congés, cet agent doit déposer 10 jours de congés (2,5 x 4 semaines). Il lui reste donc 4,5 jours de congés annuels. Sur ces 4,5 jours, 4 jours pourront être déposés sur son CET (le CET ne pouvant être abondé pas des demi-journées). |
|---|--|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | Un agent travaillant à 80% (soit 4 jours par semaine) bénéficie de 13 jours de ARTT et de 22 jours de congés annuels (20 + 2 jours dits « ministre »). Pour pouvoir bénéficier de 4 semaines de congés, cet agent doit déposer 16 jours de congés annuels (4 x 4 semaines). Il lui reste donc 6 jours de congés annuels qui peuvent être déposés sur son CET.   |
| <b>EXEMPLE (police nationale)</b> | Un agent du corps d'encadrement et d'application travaillant à 80% en régime hebdomadaire (organisée durant 4,5 jours par semaine) a vocation à bénéficier de 25 jours de congé annuels et, pour le régime horaire de 39h25, de 7 jours RTH et 5,5 jours RTT (9 RTT étant payés). Pour pouvoir épargner des jours CA, cet agent doit poser 20 jours de congés. Il lui reste donc 5 jours de congés annuels. Par ailleurs, s'il souhaite épargner 3,5 jours RTH, le cumul de 8 jours pourra être déposé sur son CET. |

**b) Nombre de jours pouvant être maintenus en congés :**

Lors de la première alimentation du compte épargne-temps, l'agent peut **accumuler jusqu'à 30 jours maximum à conserver en congés.**

**Les années suivantes, et tant que son compteur n'a pas atteint 20 jours, l'agent peut alimenter son CET jusqu'à : 20 jours – le nombre de jours déjà stocké + 10 jours par an.**

**Dès que l'agent aura atteint un seuil de 20 jours déjà stockés, il ne pourra plus épargner que 10 jours de plus par an sur son CET, jusqu'à atteindre le plafond de 60 jours.**

En effet, le nombre de jours stockés sur le CET ne doit **pas excéder le seuil plafond de 60 jours** fixé par arrêté. Cette limite doit être respectée à l'issue de la campagne après application des options choisies par l'agent.

Il est, dès lors, tout à fait possible que lors de l'alimentation, ce seuil soit dépassé.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>EXEMPLE</b> | Un agent a 59 jours sur son CET. Il souhaite y verser 10 jours. L'agent pourra épargner 1 jour, les 9 jours restants devront faire, pendant la campagne, l'objet soit d'une indemnisation soit d'un versement à la RAFP. A l'issue de la campagne, l'agent aura donc bien respecté le seuil de 60 jours. |
|----------------|--|

**c) Les cas particuliers**

**Cas des ADS entrant en école de police :**

Comme indiqué dans la note DRCPN/SDARH/ADS/N°16-475 du 15 juillet 2016, les ADS appelés à intégrer une école de police peuvent ouvrir et alimenter un compte C.E.T, avant leur entrée en école, dans le cas où ils ne seraient pas en possibilité d'utiliser l'ensemble de leurs droits à congé.

**Les fonctionnaires non encore titularisés dans un corps :**

Lorsqu'ils disposent d'un CET (ouvert antérieurement en leur qualité de fonctionnaire titulaire d'un autre corps ou de contractuel), ne peuvent alimenter ce compte au moyen des jours acquis au cours de cette période.

En cas de décharge d'activité (décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical) : l'agent conserve ses droits à congés acquis au titre de son C.E.T. Il pourra continuer d'alimenter et d'utiliser son C.E.T.

### **L'agent suspendu :**

L'agent suspendu est réputé en activité, mais ne pouvant exercer ses fonctions, il ne peut acquérir des droits à congés annuels ni générer des ARTT durant cette suspension. En revanche, en dehors de cette période de suspension et s'il n'a pas fait l'objet d'une sanction l'empêchant d'exercer ses fonctions (exemple d'une exclusion), il pourra générer des ARTT et acquérir des droits à congés annuels. Il pourra alimenter le CET avec ses jours de congés réglementairement acquis.

## **C. L'exercice du droit d'option**

Lors de la campagne de l'année N, l'agent doit exprimer un choix sur le total du stock CET au 31 décembre précédent la campagne mais également sur le reliquat de l'année N. La consommation des jours CET en cours d'année est donc prise en compte pour établir en fin d'année le stock CET.

Si le stock du CET après alimentation est inférieur ou égal à 20 jours, les options ne sont pas ouvertes à l'agent :

Ces jours doivent donc être uniquement utilisés à titre de congés ou donnés dans le cadre du dispositif de don de jours à un agent ayant la charge d'un enfant gravement malade.

Si le stock est supérieur à 20 jours et uniquement pour les jours au-delà de 20, l'agent a le choix entre 3 options qui peuvent être cumulées dans les proportions qu'il souhaite :

l'indemnisation, à compter du 21ème jour ;

le maintien des jours sur le CET pour une prise ultérieure en congés. Au-delà de 20 jours, seulement 10 jours par an peuvent être épargnés en plus sur le CET, et ce jusqu'à 60 jours maximum ;

la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), pour le fonctionnaire titulaire à compter du 21ème jour.

Si le stock, après alimentation, est supérieur à 60 jours, l'agent ne peut plus demander le maintien sur le compte épargne-temps pour une prise ultérieure en congés.

Ainsi les jours épargnés seront obligatoirement :

indemnisés ou placés à la RAFP pour l'agent titulaire ;

indemnisés pour les agents contractuels.

### **EXEMPLE**

En année N, un agent avait 23 jours sur son CET au 1<sup>er</sup> avril. Il a consommé 2 jours de CET durant l'année. Son stock CET est donc de 21 jours au 31 décembre N. Par ailleurs, il lui reste 6 jours d'ARTT ainsi que 2 jours de congés annuels acquis au titre de l'année N. Après alimentation du CET pendant la campagne de l'année N+1 (soit de 21 jours + 6 RTT + 2 CA = 29 jours) l'agent pourra sur les 9 jours au-dessus du seuil de 20 jours, au choix se les faire totalement ou partiellement indemniser, les maintenir totalement ou partiellement sur son CET, les verser totalement ou partiellement à la RAFP.

Pour rappel, après application des options, le stock de jours CET de l'agent ne doit pas dépasser le seuil plafond de 60 jours et être inférieur au seuil plancher de 20 jours.

En l'absence de choix par l'agent lors de la campagne, et avant la date limite du 31 janvier de chaque année, les jours excédant le seuil plancher de 20 jours sont d'office :

- pris en compte au titre de la RAFP, pour l'agent titulaire ;
- indemnisés, pour l'agent contractuel.

| <b>PROCÉDURE D'ALIMENTATION ET D'EXERCICE DES OPTIONS</b>  |
|--|
| <p><b><u>POUR LA POLICE NATIONALE</u></b></p> <p>Le formulaire d'alimentation peut être rempli de 2 façons :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ sous format papier (voir le formulaire en ANNEXE 1)</li><li>➤ sous format dématérialisé en renseignant le formulaire en ligne qui se trouve sur le site Intranet DRCPN/MTT. Pour y accéder : <a href="http://police-nationale.minint.fr">police-nationale.minint.fr</a>, choix option du menu de gauche « DRCPN », choix « Mission temps travail », onglet « Documentation »</li></ul> <p>Le formulaire en ANNEXE 1 doit être utilisé pour procéder à l'alimentation et au droit d'option du CET par tous les agents servant dans le périmètre police nationale (programme budgétaire 176).</p> <p>L'agent doit indiquer personnellement, le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son CET, ainsi que ses choix : maintien en congés, indemnisation, prise en compte au sein de la RAFP.</p> <p>Le formulaire est transmis sous couvert de la voie hiérarchique, au plus tard le 31 janvier, aux gestionnaires qui contrôlent la demande de l'agent : sur la nature et la quantité des jours sollicités pour l'alimentation, ainsi que le choix d'option (maintien en congés, RAFP, ou indemnisation).</p> <p>La demande doit être conforme au reliquat de congés du fonctionnaire, et respecter la réglementation en vigueur du CET. Le refus de prise en compte d'une demande ne peut être motivé que par l'absence des droits de l'agent à constituer cette épargne.</p> |
| <p><b><u>POUR LES SERVICES HORS POLICE NATIONALE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ L'agent a jusqu'au 31 janvier pour renseigner le formulaire disponible en ligne sur l'intranet de la DRH ;</li><li>➤ L'agent doit indiquer le nombre de jours actuellement sur son CET pérenne, le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son CET par type de congés, ainsi que ses choix : maintien en congés, indemnisation, prise en compte au sein de la RAFP ;</li><li>➤ Il transmet le formulaire sous couvert de la voie hiérarchique, au plus tard le 31 janvier, à son supérieur hiérarchique direct.</li></ul>   |

## **IV - Indemnisation et versement à la RAFP**

### **A. Le versement à la RAFP :**

Les jours épargnés donnent lieu au versement d'indemnités sur la base desquelles le fonctionnaire cotise au régime de retraite additionnelle de la fonction publique.

Le versement des jours à la RAFP consiste :

- en la conversion des jours en valeur chiffrée dans un premier temps,
- dans le calcul des cotisations de la RAFP sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps,

en la détermination du nombre des points RAFP sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

## B. L'indemnisation des jours épargnés :

Les jours épargnés sont indemnisés, en une seule fois, dans les conditions suivantes :

| Montant de l'indemnisation des jours épargnés par catégorie d'agents |                    |
|--|--------------------|
| Catégorie  | Montant journalier |
| A  | 125 €              |
| B  | 80 €               |
| C  | 65 €               |

Réglementairement, le fractionnement du versement de l'indemnisation est interdit. Néanmoins, en gestion, il appartient d'apprécier au vu de chaque situation l'opportunité d'indemniser en plusieurs fois les jours CET. Dans tous les cas, le versement ne peut intervenir que sur l'année en cours afin de respecter la provision budgétaire annuelle.

Les jours dont il est demandé l'indemnisation sont retranchés du compte épargne-temps à la date d'exercice de cette option. L'indemnisation versée entre dans l'assiette de l'impôt sur le revenu et fait l'objet d'un prélèvement au titre des charges sociales (CSG, CRDS).

Pour les agents contractuels, l'indemnisation fait, en plus, l'objet d'un prélèvement au titre de la retraite.

Le montant déterminant l'indemnisation des jours CET est celui correspondant à la catégorie de l'agent à la date de l'exercice des options. Au ministère de l'intérieur, l'indemnisation des jours CET intervient en un seul versement au mois de juin en règle générale.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>EXEMPLE</b> | Un agent ayant changé de corps, de la catégorie B à A, au 10 janvier de l'année N a épargné des jours sur son CET. Si l'agent formule sa demande d'indemnisation le 15 janvier de l'année N, c'est le montant relatif à la catégorie A que l'administration devra prendre en compte. Si la demande est formulée le 8 janvier, c'est le montant de la catégorie B que l'administration devra prendre en compte. |
|----------------|--|

## V - L'utilisation du CET comme congés

Il n'existe plus de délai minimum d'information préalable du service avant la prise de jours de congés, ni de durée minimum du congé, ni de seuil minimum requis pour pouvoir bénéficier de congé.

La gestion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET est effectuée par et sous la responsabilité du gestionnaire du service d'emploi du fonctionnaire qui en fait la demande. L'agent peut utiliser tout au long de l'année, comme congés, les jours placés sur son CET, en prenant des journées complètes ou des demi-journées.

Les jours utilisés au titre du CET sont des jours de congés. Leur utilisation par l'agent est soumise à l'accord du chef hiérarchique ou du supérieur hiérarchique direct, au regard des nécessités de service. **Le refus doit être motivé.**

Les congés pris par les agents au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve ses droits à l'avancement, à la retraite, aux congés prévus par l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 et à la rémunération qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé. L'agent reste soumis aux obligations d'activité et, notamment, à celles sur le cumul d'activités.

Lorsque l'agent cumule des jours CET avec des congés annuels ou des ARTT, il peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs sous réserve des besoins du service. Cependant, cette disposition reste soumise à l'avis du supérieur hiérarchique.

Le congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps ne peut pas être suspendu sauf sur décision du ministre de l'intérieur. Cette protection s'applique également aux jours de congé bonifié, de congé annuel et d'ARTT accolés aux jours du compte épargne-temps.

Le fonctionnaire stagiaire qui avait acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire conserve ses droits mais ne peut pas les utiliser pendant la période de stage. Les droits à congé sont conservés mais le CET est suspendu pendant le stage. Dès sa titularisation, le fonctionnaire pourra de nouveau alimenter et utiliser son CET. La demande d'utilisation des jours comme congés ne peut pas avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne-temps.

Les agents ont la possibilité, dans le cadre du dispositif du don de jours, de donner des jours qu'ils ont épargnés sur leur CET. Ces jours donnés sont destinés à être distribués à des agents ayant 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 indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Ces jours peuvent être donnés à une personne déterminée ou versés au recepteur ministériel.

## **VI - La portabilité du CET au sein de la fonction publique d'Etat**

**Le principe est actuellement celui de la non portabilité du CET entre les trois fonctions publiques.** Ce principe a pour conséquence la suspension du CET de l'agent ayant exercé une mobilité entre deux fonctions publiques. L'agent ne peut alors plus déposer ou utiliser les jours épargnés tant qu'il ne réintègre pas sa fonction publique d'origine. S'il ne la réintègre pas, les jours sont définitivement perdus.

Il est donc souhaitable d'informer l'agent de la perte de ces droits en l'absence de retour dans la fonction publique d'État.

***Ordonnance mobilité : art. 3 : la portabilité du compte épargne-temps, y compris en cas de mobilité entre les trois versants de la fonction publique ;***

**L'ordonnance du 13 avril 2017 portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique précise qu'un prochain décret prévoira les conditions de la portabilité entre les trois fonctions publiques.** Les services seront informés dès que le transfert sera permis.

En revanche, au sein de la FPE, c'est le principe de portabilité du CET qui s'applique pour les seuls cas de mutation, de mise à disposition, de détachement auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs. Le CET suit donc l'agent qui en conserve l'usage. Tout autre cas emporte la suspension ou la clôture du CET.

En cas de disponibilité, la DGAFP recommande que l'agent solde son compte avant son départ.

## **PROCEDURE EN CAS DE MUTATION**

### **POUR LA POLICE NATIONALE (hors crs)**

C'est un fichier d'échange qui assure la transmission de l'information C.E.T (fichier Xml, extrait de GEOPOL)

### **POUR LES SERVICES HORS POLICE NATIONALE**

Lorsqu'un agent change d'affectation, l'ancien service doit transmettre :

- une copie du dossier CET de l'agent (pièces justificatives notamment des derniers mouvements sur le CET) ;
- une attestation de congé.

**Pour les agents contractuels**, le principe est également celui de la portabilité au sein de la fonction publique d'état, conformément à la circulaire DGAFP du 20 octobre 2016 qui précise que le cas échéant, la « portabilité du C.E.T » est applicable aux contractuels, (l'article 10 du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 est applicable aux agents contractuels et permet une portabilité en cas de changement d'employeur à l'intérieur de la fonction publique de l'Etat).

## **VII - La clôture du CET**

La demande de clôture du CET sollicitée par l'agent peut être faite à tout moment dans l'année. La clôture intervient soit à la demande de l'agent, soit en cas de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou de fin de contrat pour l'agent contractuel.

Tout fonctionnaire qui cesse ses fonctions (retraite, démission, révocation, licenciement, fin de contrat) doit impérativement utiliser en congés ou donner (dispositif de don de jours), avant cette date, les 20 premiers jours du CET. Ces jours ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation ou d'un versement sur la RAFP. L'indemnisation intervient à la date de cessation des fonctions.

Il vous est, dès lors, recommandé de bien informer l'agent des conséquences de la clôture de son CET afin qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires pour solder son CET.

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

Cette indemnisation, versée en une seule fois, fait partie de la succession et concerne l'ensemble des jours qui ont été déposés sur le CET.

Au ministère de l'intérieur, le terme « ayant droit » est entendu au sens du droit civil. Il vous est recommandé de lire les articles 731 et suivants du code civil qui évoquent, notamment, le conjoint, les enfants et leurs descendants.

## Tableau récapitulatif

| Administration d'origine : FPE                                      | Devenir du CET  | Administration gestionnaire   | Administration assurant l'indemnisation financière du CET        |
|---|---|---|--|
| Mutation, détachement, placement en position hors-cadre dans la FPE | L'agent conserve son CET et peut continuer à l'alimenter et à l'utiliser.   | Transfert du CET à l'administration d'accueil.  | Administration d'accueil   |
| Détachement, mise à disposition en dehors de la FPE                 | L'agent conserve son CET dans la FPE, mais ce dernier est suspendu (alimentation et utilisation). En absence de retour dans la FPE, les droits acquis au titre du CET sont perdus. Un nouveau CET peut être créé hors de la FPE.  | Création par l'administration d'accueil (FPT ou FPH) d'un nouveau CET.                        | Administration d'accueil pour le nouveau CET « FPT ou FPH » créé |
| Disponibilité, congé parental                                       | L'agent conserve son CET mais ce dernier est suspendu.  | Gestion du CET par l'administration d'origine.  | Administration d'origine   |
| Mise à disposition  | L'agent conserve son CET et peut continuer à l'alimenter et à l'utiliser.   | Gestion du CET par l'administration d'accueil   | Administration d'accueil   |
| Démission, licenciement ou retraite d'un agent FPE                  | Le CET est clôturé. Les jours au dessus du seuil de 20 sont payés en une seule fois au moment de la radiation des cadres.   | -   | Administration d'origine   |
| Arrivée à terme du contrat d'un agent contractuel                   | Le CET est transférable au nouvel employeur, uniquement au sein de la fonction publique d'état.<br><br>En cas de renouvellement du contrat, il y a continuité du CET.<br><br>En cas de réussite de concours de la FPE, il y a continuité du CET. Le CET est suspendu tant que l'agent n'est pas titularisé. | Gestion de l'ancien CET par le nouvel employeur.  | Administration d'accueil   |
|   |   | Continuité de la gestion du CET par l'administration d'origine (si renouvellement du contrat) | Administration d'origine   |
| Administration d'origine : FPT/FPH                                  |   | Transfert du CET à l'administration d'accueil   | Administration d'accueil   |
| Mobilité d'un agent FPT/FPH vers la FPE                             | L'agent conserve son CET « FPT ou FPH » dans son administration d'origine mais ce dernier est suspendu (alimentation et utilisation). Un nouveau C.E.T peut être créé dans la FPE.  | Création par l'administration d'accueil (FPE) d'un nouveau C.E.T                              | Administration d'accueil pour le nouveau C.E.T « FPE » créé      |



## Mémo Fiche 64 Le congé bonifié



### Références

- Décret n°51-725 du 8 juin 1951 relatif à la rémunération et aux avantages des agents publics de l'État en service en Guadeloupe, Guyane, Martinique ou Réunion.
- Décret n°53-511 du 21 mai 1953 fixant les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'État à l'occasion de leurs déplacements
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés dans les Dom pour la fonction publique d'État (FPE)
- Décret n°2013-964 du 28 octobre 2013 portant création d'une majoration du traitement allouée aux fonctionnaires d'État et hospitaliers et aux magistrats en service à Mayotte
- Décret n°2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires
- Circulaire du 16 août 1978 relative au congé bonifié des magistrats et fonctionnaires civils de l'État
- Circulaire du 25 février 1985 modifiant la circulaire du 16 août 1978 relative au congé bonifié
- Circulaire n°2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des 3 fonctions publiques

Le congé bonifié est un régime particulier de congés auquel peuvent prétendre les fonctionnaires titulaires originaires des départements d'outre-mer exerçant en métropole.

Ce congé leur permet d'effectuer périodiquement un séjour dans leur département d'origine. Le congé bonifié donne lieu à une majoration de la durée du congé annuel, une prise en charge des frais de voyage du fonctionnaire et des membres de sa famille et au versement d'une indemnité.

### 1. Bénéficiaires

Peut bénéficier du congé bonifié, le fonctionnaire d'État titulaire travaillant en métropole et dont le lieu de résidence habituelle est situé en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à la Réunion, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Mayotte.

*Peut aussi prétendre au congé bonifié :*

- *Le fonctionnaire qui travaille dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et dont le lieu de résidence habituelle est situé en France métropolitaine,*
- *Le fonctionnaire qui travaille dans un Dom ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un autre Dom,*
- *Le fonctionnaire qui travaille et a sa résidence habituelle dans le même Dom (ou à Saint-Pierre-et-Miquelon). Dans ce cas, le congé bonifié permet d'effectuer périodiquement un séjour en métropole sans y avoir sa résidence habituelle.*

**Attention :**

*La Guadeloupe et la Martinique sont considérées comme un même Dom. Aussi, un fonctionnaire dont la résidence est Guadeloupe et qui travaille en Martinique (ou inversement) ne peut prétendre qu'au congé bonifié en métropole.*

## **2. Définition du lieu de résidence habituelle**

On entend par lieu de résidence habituelle, le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire.

Le fonctionnaire doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

Certains critères permettent d'établir la preuve de la résidence habituelle. Ce sont notamment :

- Le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents,
- La propriété ou la location de biens fonciers,
- Le domicile avant l'entrée dans l'administration,
- Le lieu de naissance,
- Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs. Le fonctionnaire peut faire valoir d'autres éléments de preuve.

## **3. Durée du congé**

Le congé bonifié comprend les 5 semaines de congé annuel réglementaires auxquelles s'ajoute, si les nécessités de service le permettent, une bonification de 30 jours calendaires maximum.

La durée totale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

## **4. Périodicité du congé**

Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 3 ans : il doit justifier de 36 mois de services ininterrompus. Cette durée est calculée à partir de la date de recrutement en qualité de stagiaire.

La demande de congé peut être faite à partir du premier jour du 35<sup>e</sup> mois de services.

Le fonctionnaire ayant des enfants à charge scolarisés peut anticiper la date de son congé à partir du 1<sup>er</sup> jour du 31<sup>e</sup> mois de services afin de faire coïncider le congé bonifié avec les grandes vacances scolaires.

Il peut aussi reporter la date de son congé, si les obligations de service le permettent, jusqu'au premier jour du 59<sup>e</sup> mois de services, c'est-à-dire presque 5 ans après son précédent congé bonifié.

## **5. Prise en charge des frais de transport**

Le fonctionnaire bénéficie, de la part de son administration, d'une prise en charge de ses frais de voyage aérien et de ceux de ses enfants à charge.

Les frais de son conjoint, concubin ou partenaire pacsé peuvent aussi être pris en charge, si les ressources de celui-ci sont inférieures à 1 486,32 € brut par mois (traitement correspondant à l'indice brut 340).

Cette prise en charge s'effectue sur la base du tarif "vols vacances" pratiqué par Air France au moment de l'achat des billets.

Les frais de transport pris en charge sont les frais de voyage aller / retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement. Les frais de transport effectué à l'intérieur du Dom ou en métropole ne sont pas pris en charge.

## 6. Indemnité de vie chère

Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire originaire d'un Dom ou de Saint-Pierre-et-Miquelon, en fonction dans un autre Dom ou en métropole perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.

Cette indemnité dépend du lieu du congé bonifié.

### Indemnité de cherté de vie en fonction du lieu du congé

| Lieu du congé            | Montant de l'indemnité<br>(pourcentage du traitement indiciaire brut) |
|--------------------------|---|
| Guadeloupe               | 40 %  |
| Guyane                   | 40 %  |
| Martinique               | 40 %  |
| Mayotte                  | 10 %  |
| Réunion                  | 35 %  |
| Saint-Pierre et Miquelon | 40 %  |

#### *Nota :*

*Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire originaire d'un Dom ou de Saint-Pierre-et-Miquelon exerçant dans un autre Dom perçoit un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.*

*Cette indemnité, versée en plus de la rémunération habituelle, est égale à :*

- 40 % du traitement indiciaire brut détenu par le fonctionnaire, en cas de congé bonifié en Guadeloupe ou Martinique, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon,*
- 35 % du traitement indiciaire brut détenu par le fonctionnaire, en cas de congé bonifié à la Réunion.*

## Tableau : les congés bonifiés

**Nota : le bénéficiaire du congé doit justifier au minimum  
d'un critère de base et d'un critère complémentaire**

### DEFINITION DE LA NOTION DE RESIDENCE HABITUELLE

| CRITERES   | LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES   | OBSERVATIONS   |
|--|---|--|
| <b>CRITERES DE BASE</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ Lieu de naissance</li> <li>↔ Scolarité obligatoire</li> <li>↔ Domicile avant l'entrée dans la fonction publique</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du livret de famille du demandeur ou extrait d'acte de naissance</li> <li>Certificat de scolarité</li> <li>Attestation de résidence</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>De 6 à 14 ou 16 ans</li> <li>La vérification peut être obtenue par le dossier de recrutement</li> </ul>   |
| <b>CRITERES COMPLEMENTAIRES</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ domicile des parents proches</li> <li>↔ sépulture(s) du père et/ou de la mère</li> <li>↔ biens matériels :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- en propriété</li> <li>- en location</li> </ul> </li> <li>↔ inscription sur les listes électorales</li> <li>↔ possession d'un compte bancaire, postal ou d'épargne du lieu du congé</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de résidence de moins de 3 mois ou justificatif de domicile de moins de 3 mois</li> <li>Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession</li> <li>Photocopie de la dernière taxe foncière</li> <li>Photocopie de la dernière taxe d'habitation</li> <li>Photocopie de la carte d'électeur</li> <li>Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Il faut entendre ici : parents et, s'ils sont décédés, grands-parents, enfant(s), frère(s),sœur(s)</li> <li>La date d'ouverture du compte doit être antérieure à la demande de congé bonifié</li> </ul> |

## Mémo Fiche 65 Le congé maternité



### Référence :

- Code de la sécurité sociale : articles L331-3 à L331-6 : Congés maternité (durée, indemnisation, etc.)
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique de l'État (FPE) : article 2
- Décret n°2010-745 du 1er juillet 2010 portant application pour les agents publics des dispositions de la grossesse pathologique liée à l'exposition in utero au distilbène
- Décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés
- Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État
- Circulaire n°99/2004 du 10 août 2004 relative au droit au congé de maternité suite à une interruption de grossesse
- Circulaire du 22 mars 2011 relative au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés

### 1. Durée et conditions

Afin de bénéficier de la prise en charge par l'assurance maladie des examens prénataux, la première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois de grossesse et donne lieu à une déclaration adressée par l'agente concernée avant la fin du quatrième mois auprès de l'organisme gestionnaire de l'assurance maladie obligatoire de rattachement de l'agente et, le cas échéant, à son employeur.

Le congé de maternité comprend un congé prénatal (avant la date présumée de l'accouchement) et un congé postnatal (après l'accouchement). Sa durée varie selon le nombre d'enfants à naître et le nombre d'enfants déjà à charge.

#### Durée du congé en fonction du nombre d'enfant à naître

| Enfant(s) à naître                  | Durée du congé prénatal | Durée du congé postnatal |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> | 6 semaines              | 10 semaines              |
| 3 <sup>ème</sup> et plus            | 8 semaines              | 18 semaines              |
| Jumeaux                             | 12 semaines             | 22 semaines              |
| Triplés ou plus                     | 24 semaines             | 22 semaines              |

Dans tous les cas, l'agente sera au moins absente durant une période minimale incompressible de repos de 8 semaines au total, qui peut comprendre 6 semaines à compter de la date d'accouchement.

A la demande de l'intéressée, sur avis du médecin du travail et sur présentation d'un certificat émanant du médecin qui a pratiqué l'examen prénatal du sixième mois, le report d'une fraction du congé prénatal sur le congé postnatal est possible, à condition que la période prénatale débute 3 semaines au minimum avant la date présumée de l'accouchement.

Des congés supplémentaires, dits « pathologiques », peuvent également être accordés sur prescription médicale, d'une durée de 2 semaines (14 jours) maximum avant la date de début du congé prénatal (période supplémentaire pouvant être prescrite à tout moment et découpée en plusieurs périodes) et 4 semaines (28 jours) maximum après la fin du congé post-natal. Toutes les règles applicables au congé maternité (effets sur la rémunération, la retraite et le temps de travail) le sont également pour les congés pathologiques.

Si le nourrisson reste hospitalisé au-delà de la sixième semaine après l'accouchement, la mère peut reporter le reliquat du congé postnatal à la date de la fin d'hospitalisation de l'enfant.

En cas de naissance prématurée, le congé maternité n'est pas réduit. Le reliquat du congé prénatal non pris est reporté à la date de fin du congé postnatal. En cas de naissance prématurée intervenue plus de 6 semaines avant la date présumée et nécessitant l'hospitalisation de l'enfant, une période de congé maternité supplémentaire peut être accordée

Elle est égale à la durée entre la date de naissance et la date initialement prévue du début du congé prénatal.

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin de l'indemnisation prévue par son régime d'assurance maternité, le père fonctionnaire bénéficie d'un droit à congé, avec traitement, pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin de la période d'indemnisation dont elle aurait bénéficié.

Il peut demander le report de tout ou partie de ce congé dans les conditions fixées par la législation sur la sécurité sociale. Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier de ce droit à congé avec traitement, il est accordé au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. Le père ne peut cependant bénéficier de la période supplémentaire de congé de maternité pour hospitalisation de l'enfant dont aurait pu bénéficier la mère.

En cas de décès de l'enfant après la naissance, la mère peut bénéficier de la totalité de son congé postnatal.

## **2. Effets sur la rémunération**

Durant le congé de maternité, la fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) et l'agente contractuelle (employée depuis au moins 6 mois) conservent leur traitement. L'agente contractuelle qui justifie de moins de 6 mois de services dans son administration ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité sociale.

Il en va de même pour les indemnités, à l'exception des indemnités non forfaitaires qui correspondent à des remboursements de frais ou qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail (heures supplémentaires).

En cas de service à temps partiel en cours au moment de la mise en congé de maternité, le temps partiel est automatiquement suspendu pendant le congé de maternité. La fonctionnaire et l'agente contractuelle sont, durant le temps du congé de maternité, rétablies à temps plein et perçoivent en conséquence un plein traitement.

Lorsque l'agente contractuelle conserve son plein traitement, l'administration verse l'intégralité du traitement déduction faite des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale directement à l'agente (dans ce cas, l'agente informe son employeur de cette perception) ou, par subrogation, à l'administration.

### **3. Effets sur le temps de travail**

L'agente précédemment à temps partiel qui avait été rétablie à temps plein durant le temps du congé, reprend ses fonctions à temps partiel à l'issue du congé de maternité, pour le temps restant à courir jusqu'à la fin de la période d'autorisation de service à temps partiel. En effet, le congé maternité n'interrompt pas cette autorisation qui ne se trouve pas prolongée de la durée du congé.

Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps de service pour les droits à congés annuels et à avancement.

Suite à la naissance d'un enfant, un temps partiel de droit peut être accordé à la mère (et/ou au père) de l'enfant, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (soit 2 ans et douze mois). Le temps partiel de droit peut être demandé à tout moment dans la limite de cette durée.

L'agente contractuelle, pour en bénéficier, doit être employée depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.

## Mémo Fiche 65-1 Autorisation d'absence pour naissance ou adoption



### Les textes :

- loi n° 46-1085 du 18 mai 1946 ;
- instruction ministérielle n° 7 du 23 mars 1950 (chapitre II) ;
- loi n° 70-459 du 4 juin 1970 (autorité parentale conjointe) ;
- Code du travail, articles L. 3142-1 et L. 3142-2.

### 1. Durée et conditions

L'autorisation d'absence pour naissance ou adoption d'un enfant est un congé d'une durée de trois jours ouvrables (le samedi étant considéré comme un jour ouvrable), consécutifs ou non, qui peuvent être pris dans une période de quinze jours entourant la naissance (enfant biologique) ou l'arrivée au foyer (enfant adopté).

Les naissances multiples ne donnent pas lieu à l'application de règles particulières, et n'augmentent notamment pas le nombre de jours qui peut être octroyé : la durée du congé reste fixée à trois jours.

L'autorisation d'absence est ouverte aux fonctionnaires stagiaires, aux fonctionnaires et aux agents contractuels afin de faciliter les diverses démarches liées à la naissance d'un enfant.

Cette autorisation d'absence peut être accordée à l'agent, homme ou femme, ayant légalement reconnu l'enfant et vivant de manière notoire et permanente avec sa mère, sans avoir accouché de l'enfant ou bénéficié au premier chef d'un congé pour l'adopter. Si ces conditions ne sont pas remplies dans les cinq mois qui suivent la naissance, l'accueil ou l'adoption, une retenue du traitement correspondant aux trois jours d'absence est effectuée.

Le mariage ou le P.A.C.S. n'est pas requis pour bénéficier de ce congé, seule une vie maritale entre les deux parents du foyer dans lequel l'enfant va être accueilli doit exister. L'enfant doit être né viable ou vivant, la viabilité de l'enfant étant prononcée par le médecin.

L'autorisation d'absence de trois jours pour naissance ou adoption peut être cumulée avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou avec le congé d'adoption.

### 2. Effets sur la rémunération

L'autorisation d'absence de trois jours pour naissance ou adoption est rémunérée (maintien du traitement, des primes et indemnités dans leur intégralité).



## Mémo Fiche 66

### Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant



#### Références

- Circulaire du 22 mars 2011 relative au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés
- Code de la sécurité sociale : articles L331-8, D331-3
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (FPE) : article 34-5°
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'État (FPE) : articles 15, 16, 17, 32
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique de l'État (FPE) : article 2
- Décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés

En cas de naissance d'un enfant, un congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être accordé au père de l'enfant ainsi, éventuellement, à la personne qui vit en couple avec la mère. Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire ou agent non titulaire. Le congé est rémunéré à condition pour l'agent contractuel de justifier d'au moins 6 mois de services.

#### 1. Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant :

- le père de l'enfant,
- et, éventuellement, la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère.

Le ou les bénéficiaires peuvent être fonctionnaires ou contractuels.

#### 2. Durée du congé

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fixée à :

- 11 jours calendaires maximum en cas de naissance d'1 enfant,
- 18 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples.

L'agent peut demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum.

**Depuis la loi du 20 avril 2016 : ce congé est fractionnable.** Possibilité de fractionner ce congé (11 ou 18 jours) en 2 périodes dont l'une des deux est au moins égale à 7 jours

### 3. Conditions d'attribution

Le congé doit débiter :

- au cours des 4 mois suivant la naissance de l'enfant,
- ou, s'agissant du père, au cours des 4 mois suivant la fin de l'hospitalisation de l'enfant ou la fin du congé postnatal de maternité, en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. Le congé peut se poursuivre au-delà du délai de 4 mois.

### 4. Demande de congé

L'agent qui souhaite bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant doit avertir par écrit son administration au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de le prendre. La demande doit être accompagnée de l'un des justificatifs suivants :

| <b>Demandeur du congé</b>  | <b>Justificatif à fournir à l'appui de la demande</b>   |
|--|---|
| Père de l'enfant   | <ul style="list-style-type: none"><li>• copie intégrale de l'acte de naissance</li><li>• ou copie du livret de famille mis à jour</li><li>• ou copie de l'acte de reconnaissance</li><li>• ou copie de l'acte d'enfant sans vie et certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable</li></ul>  |
| Personne qui n'est pas le père de l'enfant mais qui est mariée, pacsée ou en couple avec la mère | <ul style="list-style-type: none"><li>• copie intégrale de l'acte de naissance</li><li>• ou copie de l'acte d'enfant sans vie et certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable,</li><li>• et extrait d'acte de mariage</li><li>• ou copie du Pacs</li><li>• ou certificat de vie commune ou de concubinage de moins d'un an ou à défaut, attestation sur l'honneur de vie maritale cosignée par la mère de l'enfant</li></ul> |

### 5. Rémunération

#### Fonctionnaire

Le traitement indiciaire et la nouvelle bonification indiciaire (NBI) sont versés intégralement durant toute la durée du congé.

Dans la fonction publique d'État, les primes et indemnités sont aussi versées en totalité. Toutefois, lorsqu'il est prévu qu'elles puissent être modulées en fonction des résultats et de la manière de servir ou suspendues en cas de remplacement de l'agent en congé, ces modulations ou suspensions sont normalement appliquées.

#### Agent contractuel

L'agent contractuel perçoit son plein traitement (et dans la fonction publique d'État, la totalité de ses primes et indemnités) s'il justifie de 6 mois de services. À défaut, il ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité sociale. Lorsque l'agent a droit à son plein traitement :

- Soit il perçoit les indemnités journalières de la Sécurité sociale et le montant complémentaire de son traitement de la part de son administration,
- Soit il perçoit la totalité de son traitement par son administration qui se fait rembourser par la Sécurité sociale le montant des indemnités journalières.

## 6. Situation de l'agent pendant le congé

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est assimilé à une période d'activité pour les droits à pension et l'avancement.

Pour les agents contractuels, les périodes de congé sont aussi prises en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ne modifie pas les droits à congés annuels.

Il ne peut avoir d'influence sur la notation et l'appréciation générale de l'agent.

Les autorisations de travail à temps partiel sont suspendues durant le congé de paternité : durant cette période, les agents sont en conséquence rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein (notamment en matière de rémunération).

Pour les agents stagiaires, le congé de paternité prolonge, sous certaines conditions, la durée du stage sans modifier la date de la titularisation.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ne prolonge pas la durée du contrat de l'agent contractuel.

## 7. Fin du congé

### Fonctionnaire

À l'expiration du congé de paternité, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi.

Si celui-ci ne peut pas lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.

S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve du respect de certaines priorités en matière de mutation.

### Agent contractuel

L'agent contractuel est réaffecté sur son emploi précédent dans la mesure permise par le service.

Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être occupé un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente.

Le congé de paternité ne prolonge pas la durée du contrat.

## Mémo Fiche 67 Le congé d'adoption



### Références

- loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, article 34-5 ;
- décret n° 94-874 du 7 octobre 1994, article 22 (fonctionnaires stagiaires) ;
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, articles 15, 16, 17, 32 et 49 (agents non titulaires) ;
- décret n° 93-522 du 26 mars 1993, article 2 (N.B.I.) ;
- décret n° 2010-997 du 26 août 2010 (régime de maintien des primes et indemnités) ;
- circulaire n° BCRF 1031314C du 22 mars 2011 (régime de maintien des primes et indemnités).

### 1. Conditions et durée

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel auxquels un service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé confie un ou plusieurs enfants de moins de 15 ans pour adoption, peut bénéficier d'un congé d'adoption. **Ce congé est accordé de droit.**

La loi ne fixe aucun délai pour informer son employeur de la date de début de son congé d'adoption. **Un délai de prévenance d'au moins deux semaines est cependant coutumier.**

Le congé d'adoption débute à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer, ou dans les 7 jours précédant la date prévue de cette arrivée.

| Nombre d'enfant(s) adoptés | Nombre d'enfant(s) à charge | Durée du congé |
|----------------------------|-----------------------------|----------------|
| 1                          | 0 ou 1                      | 10 semaines    |
| 1                          | 2 ou +                      | 18 semaines    |
| 2 ou +                     | Sans incidence              | 22 semaines    |

**Lorsque les deux parents (fonctionnaire, agent contractuel, salarié du privé, indépendant) travaillent, le congé peut être réparti entre eux.** Dans ce cas, le congé d'adoption ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont une d'au moins 11 jours. Les parents adoptifs peuvent choisir de prendre leur congé séparément ou simultanément.

Lorsque la durée du congé pour adoption est répartie entre les deux conjoints, les durées de congés sont majorées de 11 jours.

En cas de retrait de l'enfant par les services d'aide sociale à l'enfance, le congé cesse à compter de la date de retrait.

## 2. Effets sur la rémunération

### Pour les fonctionnaires

Durant le congé d'adoption, la rémunération du fonctionnaire (traitement, primes et indemnités) est maintenue, à l'exception des indemnités non forfaitaires qui correspondent à des remboursements de frais ou qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail (heures supplémentaires).

### Pour les agents contractuels

L'agent contractuel en congé d'adoption conserve son plein traitement (sauf certaines primes et indemnités) s'il justifie de six mois de services.

À défaut, il ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité sociale. Lorsque l'agent contractuel conserve son plein traitement, l'administration verse l'intégralité du traitement déduction faite des indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale directement à l'agent ou, par subrogation, à l'administration.

**Nota** : les agents contractuels peuvent également bénéficier d'une forme non rémunérée de congé d'adoption.

## 3. Effets sur le temps de travail

**Durant le congé d'adoption, le temps partiel est suspendu** : l'agent à temps partiel (fonctionnaire et agent contractuel) est rétabli dans les droits des agents exerçant à temps plein et perçoit le plein traitement.

**A l'issue du congé d'adoption, l'agent précédemment à temps partiel qui avait été rétabli à temps plein durant le temps du congé, reprend ses fonctions à temps partiel** pour le temps restant à courir jusqu'à la fin de période d'autorisation de service à temps partiel, cette autorisation n'étant pas prolongée de la durée du congé.

Suite à l'adoption d'un enfant, un temps partiel de droit peut être accordé à la mère et/ou au père de l'enfant, pendant les 3 années suivant l'arrivée de l'enfant au foyer. Le temps partiel de droit peut être demandé à tout moment dans la limite de cette durée. L'agent contractuel, pour en bénéficier, doit être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à la date de prise d'effet du temps partiel.

## Mémo Fiche 68 Le congé de présence parentale



### Références :

- Décret n°2006-536 du 11 mai 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de l'État du congé de présence parentale

### AJPP :

- Code de la sécurité sociale : articles L544-1 à L544-9
- Code de la sécurité sociale : articles D544-1 à D544-10
- Circulaire du 19 décembre 2013 relative à la revalorisation au 1er janvier 2014 des plafonds de ressources d'attribution de certaines prestations familiales

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge malade.

La maladie, l'accident ou le handicap de l'enfant doit présenter une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue d'un de ses parents et des soins contraignants.

### 1. Bénéficiaires

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert au père et à la mère, fonctionnaire et/ou agent non titulaire, d'un enfant nécessitant une présence soutenue auprès de lui et des soins en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap.

### 2. Durée du congé

La durée du congé de présence parentale est fixée à 310 jours ouvrés maximum (environ 15 mois) au cours d'une période de 36 mois (3 ans) pour un même enfant et une même pathologie.

Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois. Chaque jour n'est pas fractionnable.

Le congé est attribué pour une période initiale définie par le médecin qui suit l'enfant.

Au terme de cette période initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant, le congé peut être prolongé ou rouvert, sur présentation d'un certificat médical, pour une nouvelle période dans la limite des 310 jours et des 36 mois.

Le décompte des 36 mois s'effectue à partir de la date de début de la 1<sup>ère</sup> période de congé.

Lorsque la durée du congé excède 6 mois consécutifs, l'agent doit fournir tous les 6 mois à son administration un certificat médical attestant la pathologie de l'enfant.

Au terme de la période de 36 mois, l'agent peut bénéficier d'un nouveau congé en cas de nouvelle pathologie ou de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée.

Le congé de présence parentale **ne peut excéder**, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie, **310 jours (14 mois) ouvrés** (c'est-à-dire effectivement travaillés) **sur une période de 36 mois (3 ans)**. Cette forme particulière de congé s'utilise sous la forme d'un « compte crédit » de jours d'absence, non fractionnables en demi-journées, l'unité minimale étant la journée. C'est le certificat médical du médecin qui suit l'enfant malade, accidenté ou handicapé qui, en précisant la durée pendant laquelle s'impose la nécessité de présence et de soins, détermine le nombre de jours qui compose le congé de présence parentale. Tous les six mois, cette durée initiale fait l'objet d'un nouvel examen qui donne lieu à un certificat médical qui doit être envoyé à l'employeur.

### 3. Démarche

Le congé de présence parentale est accordé de droit sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant sa date de début.

La demande est accompagnée d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité d'une présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. Le certificat médical précise la durée pendant laquelle s'impose la nécessité de présence et de soins.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande et l'agent transmet sous 15 jours le certificat médical.

#### Calendrier des absences de l'agent

Dans les fonctions publiques d'État, l'agent communique par écrit à son administration le calendrier mensuel de ses journées d'absence, au moins 15 jours avant le début de chaque mois.

Lorsque l'agent souhaite prendre un ou plusieurs jours de congés ne correspondant pas au calendrier, il en informe son administration au moins 48 heures à l'avance.

### 4. Situation de l'agent pendant le congé

#### Carrière

Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour déterminer les droits à avancement, promotion et formation du fonctionnaire. De même, elles sont prises en compte pour déterminer les avantages liés à l'ancienneté de l'agent non titulaire.

Pour le fonctionnaire stagiaire, le stage est prolongé du nombre de jours ouvrés de congé de présence parentale pris.

#### Rémunération

Pendant son congé, l'agent n'est pas rémunéré, mais il perçoit l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la CAF.

#### Congés annuels

Le congé de présence parentale étant une période de services effectifs, l'agent continue d'acquérir des droits à congés durant ces périodes.

## Retraite

Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour la constitution du droit à pension (durée d'assurance) du fonctionnaire, au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1er janvier 2004, dans la limite de 3 ans par enfant.

L'agent contractuel en congé n'acquiert pas de droits à pension.

## Contrôle de l'administration

L'administration peut faire procéder à des enquêtes pour vérifier que le congé est bien consacré à donner des soins à l'enfant.

À défaut, il peut y être mis fin après que l'agent ait été invité à présenter ses observations.

## 5. Fin du congé

L'agent peut demander à écourter la durée de son congé (par exemple, diminution des ressources). Dans les fonctions publiques d'État et territoriale, les agents doivent en informer leur administration 15 jours à l'avance.

Le congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

## Conditions de réintégration

| Fonctionnaire   | Agent contractuel   |
|---|---|
| Réintégration dans l'emploi antérieur ou à défaut dans un emploi le plus proche du dernier lieu de travail ou à la demande de l'agent dans un emploi le plus proche de son domicile | Réaffectation sur l'emploi précédent (si le service le permet) ou à défaut sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente |

## L'allocation journalière de présence parentale (AJPP)

L'allocation journalière de présence parentale est attribuée si l'agent doit interrompre son activité professionnelle pour rester auprès de son enfant du fait d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité.

L'agent perçoit, pour chaque jour de congé, une allocation journalière dans la limite de 22 jours par mois.

Justifier d'un congé de présence parentale auprès de son administration (pour interrompre ou non votre activité professionnelle).

- Le montant quotidien s'élève à 51,77 € nets pour un parent seul.
- Le montant quotidien s'élève à 43,57 € nets si l'agent vit en couple.



## Conditions relatives à la situation médicale de l'enfant

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants doivent être attestés par un certificat médical.

Le certificat médical doit être établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident. Il doit être détaillé, sous pli cacheté. Le médecin doit préciser la durée prévisible du traitement.

Le droit à la prestation est ensuite soumis à un avis favorable du service de contrôle médical de la caisse d'assurance maladie auprès de laquelle est affilié l'enfant en qualité d'ayant droit.

L'enfant doit avoir moins de 20 ans ou être à charge.

## Complément pour frais de garde

### Montant du complément

Un remboursement mensuel de 109,90 € nets peut être effectué :

- si des dépenses exigées par l'état de santé de l'enfant, non remboursées par la Sécurité sociale ou par la mutuelle sont engagées par la famille,
- et si ces dépenses sont supérieures à 110,45 € par mois.

Le complément est versé mensuellement même si, pour un mois donné, vous n'avez pas perçu d'AJPP. Il est soumis à un plafond de ressources.

### Durée de versement

L'allocation est attribuée pour une période maximale de 3 ans.

Le droit est ouvert pour une période égale à la durée prévisible du traitement fixé par le médecin qui suit l'enfant. Cette durée fait l'objet d'un nouvel examen tous les 6 mois.

Si lors du réexamen, le médecin constate que l'enfant est guéri ou que le traitement est achevé, le droit à l'allocation est suspendu, mais il peut être réactivé en cas de rechute ou de récurrence.

L'AJPP est due à compter du 1er jour du mois civil au cours duquel est déposée votre demande, sous réserve que les conditions d'ouverture de droit soient réunies à cette date.

L'allocation cesse d'être due à compter du 1er jour du mois civil suivant celui au cours duquel les conditions de droit ne sont plus réunies.

### Règles de cumul

L'allocation journalière de présence parentale n'est pas cumulable, pour un même bénéficiaire, avec :

- L'indemnisation des congés de maternité, de paternité ou d'adoption,
- L'allocation forfaitaire de repos maternel ou l'allocation de remplacement pour maternité (indemnités pouvant être versées aux travailleurs indépendants par leur régime d'assurance maladie),
- L'indemnisation des congés de maladie ou d'accident du travail,
- Les indemnités versées aux demandeurs d'emploi,
- Une pension de retraite ou d'invalidité,
- Le complément de libre choix d'activité de la prestation d'accueil du jeune enfant,
- Le complément et la majoration de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) perçus pour le même enfant, l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

La loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade a permis des actions de solidarité concrètes au bénéfice de parents en grande détresse suite à la maladie de leurs enfants.

Elle a en effet instauré la possibilité pour un salarié, en accord avec son employeur, de renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, et ce au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume 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 indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les décrets en Conseil d'Etat qui déterminent les conditions d'application de la loi aux agents publics civils d'une part, et aux militaires d'autre part, ont été publiés le 28 mai 2015 (JO du 29 mai 2015).

Le don de jours de repos se fait anonymement sur une année civile de janvier à décembre. Les jours sont ensuite accordés l'année suivante par le Secrétariat Général qui est chargé de les centraliser. Un agent peut donner 5 CA et tout ou partie de ses ARTT.

## Mémo Fiche 69 Le congé de solidarité familiale



Les textes :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : *Article 34-9°*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux stagiaires dans la fonction publique d'État
- Décret n°2002-1547 du 20 décembre 2002 concernant la prise en compte du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie pour la retraite des fonctionnaires
- 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

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection incurable. Sa durée maximale est de 6 mois. **Agents concernés : fonctionnaires, stagiaires et contractuels.**

### I. Les conditions

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès :

- d'un ascendant,
- d'un descendant,
- d'un frère ou d'une sœur,
- ou d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée doit être atteinte d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois ;

## Montant et durée de versement de l'allocation selon la forme du congé

| Condition d'attribution du congé | Montant de l'allocation | Durée de versement |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------|
| Si l'agent cesse son activité    | 55,37 € par jour        | 21 jours maximum   |
| S'il choisit le temps partiel    | 27,68 € par jour        | 42 jours maximum   |

- sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois ;

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement. C'est l'agent qui choisit le mode d'organisation du congé de solidarité.

## II. Allocation journalière d'accompagnement

L'agent (ou le contractuel) perçoit une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie, versée dans les conditions suivantes par l'administration :

### À savoir :

Si l'agent a choisi de travailler à temps partiel, le montant de l'allocation est le même quelle que soit la durée de travail choisie. L'allocation est versée pour chaque jour du congé, qu'il soit ouvrable ou non.

## III. La démarche :

### Demande du congé

L'agent doit adresser à son administration une **demande écrite de congé de solidarité familiale**, accompagnée du formulaire cerfa n°14555\*01 de demande d'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

La demande doit préciser les éléments suivants :

- Attestation du médecin de la personne malade
- Nombre de journées d'allocation demandées
- Nom, prénom et numéro de sécurité sociale de la personne accompagnée et les coordonnées de son organisme de sécurité sociale
- Nom des éventuels autres bénéficiaires de l'allocation d'accompagnement et la répartition des allocations journalières entre chacun d'eux

Le nombre total d'allocations journalières des différents bénéficiaires ne peut pas être supérieur au nombre de jours maximum autorisés.

L'administration demande ensuite l'accord de l'organisme d'assurance maladie de la personne accompagnée sur la demande. Le versement des allocations journalières commence à la fin du mois pendant lequel l'organisme a donné cet accord.

#### **IV. Situation administrative de l'agent :**

Le congé est considéré comme un temps de service effectif. Il est donc pris en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé pris.

Le congé de solidarité familiale n'a pas de conséquences sur le nombre de jours de congés annuels.

Les agents bénéficiant de ce congé subissent une proratisation de leurs RTT.

La période de congé peut être prise en compte pour le calcul de la pension de retraite, si l'agent règle ses cotisations à la fin du congé.

#### **V. Fin du congé**

Le congé de solidarité familiale prend fin :

- à la fin de la durée maximale autorisée (3 ou 6 mois),
- en cas décès de la personne malade : dans les 3 jours suivant le décès,
- ou à la demande de l'agent, avant la fin du congé. Dans la fonction publique hospitalière, l'agent doit respecter un préavis de 3 jours francs.

À la fin du congé, l'agent public réintègre son emploi.

## Mémo Fiche 69-1 Le congé non rémunéré pour motif familial



### Références :

Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994, article 19 ;

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 20.

## 1. Conditions

### Pour les fonctionnaires stagiaires

Les fonctionnaires stagiaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un **congé sans traitement pour raisons familiales d'une durée maximale d'un an, renouvelable deux fois** :

- pour élever un enfant de moins de huit ans ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, ou au conjoint, ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- pour donner des soins à un enfant à charge ou au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint ou son partenaire de P.A.C.S. astreint, de par sa profession, à établir sa résidence habituelle dans un lieu éloigné.

### Pour les agents contractuels

L'agent contractuel, employé de manière continue depuis plus d'un an, a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale de trois ans, renouvelable, pour les motifs suivants :

- élever un enfant de moins de huit ans,
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel l'agent est lié par un pacte civil de solidarité (P.A.C.S.), à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un P.A.C.S. lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, dans un lieu éloigné.

## 2. Effets sur la rémunération

Cette période n'est pas rémunérée.

## Mémo Fiche 69-2

### Le don de jours de repos



#### TEXTES

- Loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade.
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Décret n° 2015- 573 du 28 mai 2015 permettant à un militaire le don de jours de permissions à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.
- Instruction du 28 juin 2016 relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.

La loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 et ses décrets d'application du 28 mai 2015 ont ouvert le droit pour les agents publics civils et les militaires de faire un don de jours de repos ou de permissions au profit d'un autre agent public civil ou d'un autre militaire, dès lors que ce dernier assume 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 indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

L'arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur a pour objet de désigner les services de la direction des ressources humaines du secrétariat général du ministère de l'intérieur compétents pour la gestion et le suivi des jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

L'instruction du 28 juin 2016 relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur prévoit la mise en place d'un récepteur ministériel unique placé auprès des services du secrétaire général chargé de recueillir, d'attribuer et d'assurer un suivi global des dons. Elle précise les conditions relatives à la qualité de donateur et de bénéficiaire, à la nature des jours pouvant faire l'objet d'un don ainsi qu'aux modalités pratiques de recueil et d'attribution des dons.

Elle crée également la boîte fonctionnelle suivante :

**recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr** afin de traiter les demandes relatives au don de jours.

## Mémo Fiche 70 Les congés spécifiques des agents non titulaires



### Références :

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat : Articles : 20, 21 à 24, 32, 33 et 33-2

### 1. Congés accordés de droit

Les agents non titulaires, employés de manière continue depuis plus d'un an, ont droit, sur leur demande, à un congé non rémunéré d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de 5 ans pour :

- Élever un enfant âgé de moins de 8 ans,
- Donner des soins :
  - À un enfant à charge,
  - Au conjoint ou au partenaire pacsé, ou dans la fonction publique hospitalière, au concubin,
  - À un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
  - Suivre son conjoint ou son partenaire pacsé, pour des raisons professionnelles.

Dans la fonction publique d'État, si la durée du congé excède 1 AN, l'agent doit adresser une demande de réemploi au moins un mois avant le terme du congé. A défaut, il est considéré comme démissionnaire.

Au terme de son congé, l'agent, dont le contrat n'est pas arrivé à échéance, doit adresser une demande de réemploi au moins un mois avant la fin du congé ; à défaut, il sera considéré comme démissionnaire.

### 2. Congés accordés en fonction des nécessités de services

Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, les agents non titulaires peuvent bénéficier de certains congés.

- Congé de formation professionnelle
- Congé pour bilan de compétence
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Congé pour formation syndicale
- Congé de représentation (mutuelle, association)

### 3. Congé pour raisons familiales

Les agents non titulaires des 3 fonctions publiques peuvent demander un congé non rémunéré, d'une durée de 15 jours maximum par an, pour raisons de famille.



#### **4. Congé pour convenances personnelles**

Les agents non titulaires employés de manière continue depuis au moins 3 ans, peuvent demander un congé non rémunéré pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé de même nature, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'au moins 6 mois au cours des 6 ans qui précèdent.

La durée du congé pour convenances personnelles est fixée à 3 ans maximum renouvelables dans la limite de 6 ans pour l'ensemble des contrats successifs.

La demande initiale et de renouvellement doit être formulée au moins 2 mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au terme du congé, les agents, dont le contrat n'est pas arrivé à échéance, doivent adresser une demande de réemploi au moins 2 mois avant la fin du congé ; à défaut, ils sont considérés comme démissionnaires.

#### **5. Congé pour création ou reprise d'une entreprise**

Les agents non titulaires peuvent demander un congé non rémunéré pour la création ou la reprise d'entreprise.

Ce congé peut être accordé pour une durée d'un an renouvelable une fois.

La demande de congé doit indiquer la date de début, sa durée et la nature de l'activité de l'entreprise que l'agent envisage de créer ou reprendre.

La demande initiale et de renouvellement doit être formulée au moins 2 mois à l'avance.

Les agents, dont le contrat n'est pas arrivé à échéance et qui souhaitent reprendre leurs fonctions dans la fonction publique au terme d'un congé pour création ou reprise d'entreprise, doivent formuler une demande de réemploi au moins 2 mois avant la fin du congé ; à défaut, ils sont considérés comme démissionnaires.

#### **6. Congé de mobilité**

Les agents non titulaires sous contrat à durée indéterminée (CDI) peuvent demander un congé de mobilité.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 3 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 6 ans, lorsque l'agent est recruté par un autre employeur public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

L'intéressé doit demander le renouvellement de son congé ou sa réintégration, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 2 mois avant le terme de son congé ; à défaut, il est considéré comme démissionnaire et ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'agent qui a bénéficié d'un tel congé ne peut prétendre à un nouveau congé de mobilité que s'il a repris ses fonctions pendant au moins 3 ans.

## **7. Conditions communes de réemploi**

Au terme de l'ensemble des congés exposés ci-dessus, les agents non titulaires, dont les contrats ne sont pas arrivés à échéance, sont réintégrés sur leur ancien emploi, dans la mesure permise par le service.

A défaut, il bénéficie d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente.

## Mémo Fiche 71 Les autorisations d'absence



### 1. Des autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.

La circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions est pérenne.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents publics désireux de participer à des fêtes ou à des cérémonies religieuses.

Les demandes doivent être présentées par les agents concernés (via leur supérieur hiérarchique) à leur service du personnel (au bureau s'occupant du calendrier des congés et des autorisations d'absences).

### 2. Fonctions publiques électives

#### Candidats

- 20 jours, dans le cas des élections législatives, sénatoriales, présidentielles ou européennes,
- 10 jours, dans le cas des élections municipales, cantonales et régionales, peuvent être accordées aux candidats, soit par imputation sur les droits à congés annuels (ces 20 ou 10 jours viennent donc en déduction des droits à congés annuels normaux), soit par report d'heures de travail d'une période sur une autre. Au-delà des 20 ou 10 jours, une disponibilité pour convenances personnelles ou un congé sans traitement (pour les agents non titulaires) peuvent être demandés (circulaire FP n°1918 du 10 février 1998).

#### Élus locaux

Des autorisations d'absence, des crédits d'heures et un congé de formation sont prévus par le code général des collectivités territoriales au profit des élus locaux.

Les autorisations d'absence - de droit - permettent, notamment, à leurs bénéficiaires de participer aux réunions du conseil auquel ils appartiennent. La rémunération peut être maintenue. Les crédits d'heures - de droit - dont le montant varie avec la taille de la collectivité territoriale concernée et les fonctions exercées en son sein sont destinées, entre autres, à dégager du temps pour l'administration de la collectivité. La rémunération n'est pas maintenue. Le congé de formation - sous réserve des nécessités de service - d'une durée de six jours par mandat, n'est pas rémunéré.

Pour les élus municipaux, se reporter aux articles L.2123-1 à L.2123-16 (et aux articles R.2123-1 à R.2123-22) du code général des collectivités territoriales.

Pour les élus départementaux se reporter aux articles L.3123-1 à L.3123-14 (et aux articles R.3123-1 à R.3123-19) du code général des collectivités territoriales.

Pour les élus régionaux, se reporter aux articles L.4135-1 à L.4135-14 (et aux articles R.4135-1 à R.4135-19) du code général des collectivités territoriales.

### **3. Fonctions syndicales**

Décret n° 82-447 du 28/05/82

Circulaire FP n° 1487 du 18/11/82

#### **4. Autres fonctions électives non syndicales**

- Parents d'élèves membres des comités de parents et des conseils d'écoles des écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration des collèges, lycées et établissements d'éducation spéciales, des commissions chargées d'organiser les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école : durée de la participation aux réunions.
- Assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales : le jour du scrutin.
- Juré ou assesseur devant un tribunal sur une cour judiciaire : durée nécessaire aux séances. Dans le cas d'un juré d'assise, l'autorisation spéciale d'absence est "de droit".

#### **5. Événements familiaux**

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées à l'occasion de certains événements familiaux, par exemple :

- mariage ou Pacs,
- naissance ou adoption,
- maladie très grave ou décès du conjoint, des parents ou des enfants.

Dans certains cas, un délai de route (maximum : 48h) peut être accordé.

#### **6. Garde d'enfant**

Les agents bénéficient d'autorisations d'absence rémunérées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde lorsque l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple). L'enfant doit : avoir au maximum 16 ans, ou être handicapé (quel que soit son âge).

La durée annuelle de ces autorisations d'absence est généralement égale aux obligations hebdomadaires de service de l'agent + 1 jour. Cela équivaut à 6 jours par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

Lorsque les 2 parents sont agents publics, la famille peut bénéficier de 12 jours par an répartissables entre les parents à leur convenance.

Peuvent aussi bénéficier de 12 jours par an, les agents :

- qui assument seuls la charge de leur enfant,
- ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi,
- ou dont le conjoint ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour ce motif.

Le nombre de jours est décompté par année civile et, pour les agents travaillant selon un cycle scolaire, par année scolaire.

Ces autorisations d'absence sont accordées par journées ou demi-journées.

Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.

Les jours enfant malade sont décomptés des RTT (1/2 tous les 4 jours d'absence)

## 7. Grossesse

Les femmes enceintes bénéficient d'une heure d'autorisation d'absence par jour à partir du début du 3<sup>e</sup> mois de grossesse.

Ces réductions quotidiennes de service ne peuvent être ni cumulées, ni récupérées.

**À savoir :** le conjoint, le partenaire pacsé ou le concubin bénéficie, s'il est salarié, d'une autorisation d'absence pour assister aux examens médicaux obligatoires, dans la limite de 3 examens.

## 8. Déménagement

Les agents bénéficient d'autorisations d'absence lorsqu'ils déménagent. Les conditions d'attribution et la durée varient selon les administrations.

## 9. Fêtes religieuses

Des autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, aux agents de confessions arménienne, bouddhiste, juive, musulmane ou orthodoxe lors de certaines fêtes. Ces fêtes religieuses doivent intervenir un jour travaillé.

Une circulaire précise chaque année pour la fonction publique d'État les dates des fêtes qui peuvent donner lieu à autorisations d'absence.

### Sous réserve des nécessités du service, peuvent être accordés :

|   |  |
|---|--|
| Mariage du fonctionnaire                                      | 5 jours ouvrables  |
| Naissance ou adoption   | 3 jours ouvrables  |
| Maladie très grave ou décès du conjoint père, mère ou enfants | 3 jours ouvrables  |
| Garde d'enfant malade   | 12 jours ouvrés par an, à partager entre conjoints<br>cf circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982 |

Dans le cas d'un mariage ou d'un décès, il appartient aux chefs de service d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route (maximum : 48 heures, aller et retour).

## Mémo Fiche 72 Les congés maladie (Fonctionnaires)



### Références :

#### CMO

- Loi du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 : article 126
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (FPE) : Articles 34-2°, 34 bis et 65
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des fonctionnaires : Articles 24 à 27
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux : Articles 14 à 17
- Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière : Articles 14 à 17
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique de l'État (FPE) : Article 2
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux stagiaires dans la fonction publique d'État (FPE) : Article 24
- Décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés
- Circulaire du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires
- Circulaire du 22 mars 2011 relative au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés

#### CLM

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (FPE) : Articles 34 - 3° et 34 bis
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des fonctionnaires : Articles 28 et 34 à 47
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique de l'État (FPE) : Article 2
- Décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés
- Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie : Articles 1 et 3
- Arrêté du 30 juillet 1987 relatif à la liste indicative des maladies pouvant ouvrir droit à un congé de longue maladie (régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux)
- Circulaire du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'État contre les risques de maladie et d'accidents de service
- Circulaire du 22 mars 2011 relative au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés

#### CLD

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (FPE) : Articles 34 -

- 4° et 34 bis
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des fonctionnaires : Articles 29 à 47
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la fonction publique de l'État (FPE) : Article 2
- Décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés
- Circulaire du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'État contre les risques de maladie et d'accidents de service

## I. Les différentes catégories de congés maladie

L'état de santé du fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) peut le conduire à demander le bénéfice de congés de maladie.

Les conditions d'attribution de ces congés sont définies par des décrets relatifs à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires.

### Il existe 3 types de congés de maladie :

1. le congé de maladie ordinaire (CMO)
2. le congé de longue maladie (CLM)
3. le congé de longue durée (CLD).

#### 1 - Le CMO ou Congé de maladie ordinaire

En cas de maladie attestée par un certificat médical le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) a droit à des congés de maladie dits congés de maladie « ordinaire ». Overture du droit à congé : pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement, le fonctionnaire doit adresser à son administration un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme.

Cet arrêt doit être transmis dans les 48 heures à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail. L'intéressé doit adresser à son administration les volets n° 2 et 3 de l'arrêt de travail et conserver le volet n° 1 comportant des données médicales confidentielles. Ce volet n° 1 doit être présenté au médecin agréé de l'administration, en cas de contre-visite ou de tout autre examen médical. (sauf procédure particulière de transmission selon les services).

**Durée du congé :** la durée totale des congés de maladie ordinaire peut atteindre 1 an, pendant une période de 12 mois consécutifs (année médicale). L'année médicale est mobile et s'apprécie de date à date. Tous les jours calendaires sont pris en compte.

Lorsqu'un fonctionnaire a bénéficié de **6 mois consécutifs de congé de maladie** et se trouve, à l'issue de cette période, dans l'incapacité de reprendre ses fonctions, la demande de prolongation de son congé est soumise obligatoirement à l'avis du comité médical.

**Rémunération** : le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement, primes et indemnités comprises, pendant une période maximale de 90 jours, ce traitement étant réduit de moitié pendant la période suivante, d'une durée maximale de 270 jours. Si au cours de cette même période deux jours de délai de carence ont été appliqués, le passage à demi-traitement s'opérera après 88 jours.

**Contrôle des arrêts maladie** : le décret n°2014-1133 du 03 octobre 2014 relatif au contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires précise que le fonctionnaire doit transmettre à son administration, un avis d'arrêt de travail dans le délai de 48 heures à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de manquement à cette obligation, le décret indique que l'administration informe l'agent de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de 24 mois à compter de la date de prescription du premier arrêt de travail envoyé tardivement. Si dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'arrêt de travail, l'administration réduira de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

La mesure de réduction de moitié de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans le délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'arrêt de travail dans le délai imparti. Mesures identiques à celles du secteur privé en application de l'article D323-2 du code de la sécurité sociale, créé par Décret n°2004-1454 du 23 décembre 2004 - art. 1 JORF 30 décembre 2004.

**Contrôle pendant le congé** : l'administration employeur peut faire procéder à tout moment à une contre-visite du fonctionnaire par un médecin agréé.

L'intéressé doit s'y soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération. Si le médecin agréé conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions, l'employeur a la possibilité d'enjoindre le fonctionnaire de reprendre son travail. Les conclusions du médecin agréé peuvent être contestées par l'agent ou l'administration devant le comité médical compétent.

### **Effets des congés de maladie sur la situation du fonctionnaire :**

Avancement et retraite : le temps passé en congé de maladie, à plein ou demi-traitement, est pris en compte pour l'avancement. Il compte également pour la détermination du droit à la retraite et donne lieu à cotisations.

Stage : les fonctionnaires stagiaires qui ont bénéficié, au cours de leur stage, de congés de maladie d'une durée totale supérieure au 10<sup>ème</sup> de la durée normale de stage à laquelle ils sont astreints (soit 36 jours pour un stage d'un an), voient la durée de leur stage prolongée et la date de leur titularisation reportée, d'autant de jours de maladie intervenus au-delà du 10<sup>ème</sup> de la durée normale de stage.

**Fin du congé** : à l'issue de son congé de maladie (ou de son renouvellement), le fonctionnaire réintègre son emploi.

Lorsque l'intéressé a obtenu pendant une période de 12 mois consécutive des congés de maladie d'une durée totale de 12 mois, **sa reprise de fonctions est soumise à l'avis favorable** du comité médical.

**En cas d'avis défavorable**, il est soit :

- ▶ mis en disponibilité d'office,
- ▶ reclassé dans un autre emploi,
- ▶ reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi et admis à la retraite pour invalidité après



avis de la commission de réforme ou licencié, s'il n'a pas droit à pension.

Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé de maladie, **refuse sans motif valable** lié à son état de santé, le ou les postes qui lui sont proposés, **peut être licencié** après avis de la commission administrative paritaire (CAP).

### Congé pour invalidité temporaire imputable au service

L'ordonnance n°2017-23 du 19 janvier 2017 a institué le congé pour invalidité temporaire imputable au service. (voir fiche 78).

## 2 – Le CLM ou congé de longue maladie

Le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) a droit à des congés de longue maladie (CLM) lorsqu'il est constaté que la maladie le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste indicative des affections susceptibles d'ouvrir droit au CLM est fixée par un arrêté du 14 mars 1986. Si le congé est demandé pour une affection qui n'est pas inscrite sur la liste, il ne peut être accordé qu'après avis du comité médical compétent. (voir fiche sur la médecine statutaire et de contrôle).

**Ouverture du droit à congés :** demande par le fonctionnaire qui adresse à son administration une demande de CLM, accompagnée d'un certificat de son médecin traitant.

Le médecin adresse directement au comité médical ses observations et les pièces justificatives nécessaires (conclusions d'examens médicaux). Après une contre-visite (si nécessaire) le comité médical transmet son avis à l'administration qui le communique au fonctionnaire et prend sa décision.

Cet avis peut faire l'objet d'un recours par l'administration ou l'agent devant le comité local supérieur.

L'administration peut proposer une mise en congé d'office si elle estime, au vu d'une attestation médicale ou d'un rapport hiérarchique, que l'état de santé d'un agent le justifie. Dans ce cas, elle peut provoquer l'examen médical de l'agent et saisir le comité médical. Un rapport écrit du médecin de prévention doit figurer au dossier soumis au comité.

**Conditions d'attribution :** le CLM est accordé ou renouvelé par période de 3 à 6 mois. Sa durée est fixée par l'administration sur proposition du comité médical. Si la demande de CLM est présentée pendant un congé de maladie ordinaire (CMO) la 1ère période de CLM part du jour de la 1ère constatation médicale de la maladie et le CMO est requalifié en CLM.

La demande de renouvellement du congé doit être adressée à l'administration un mois avant l'expiration de la période de CLM en cours.

Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1ère demande.

Un fonctionnaire peut bénéficier de plusieurs CLM (pour la même maladie ou des maladies différentes) s'il reprend ses fonctions au moins un an en continu entre chaque congé.

**Durées du congé :** en cas de maladie non professionnelle, la durée du CLM est fixée à 3 ans maximum. Pour certaines pathologies, le CLM peut être accordé de manière fractionnée : les droits aux 3 ans de congé sont alors appréciés sur une période de référence de 4 ans. Cette période de

référence est mobile et s'apprécie de date à date. Toutefois, la durée du congé des fonctionnaires d'État et hospitaliers stagiaires est limitée à 5 ans.

En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le fonctionnaire demeure en CLM jusqu'à sa reprise de service ou sa mise à la retraite pour invalidité.

**Rémunération :** traitement de base : en cas de maladie non professionnelle, le traitement indiciaire est versé intégralement pendant un an puis réduit de moitié les 2 années suivantes. Quand le montant du demi-traitement est inférieur au montant des indemnités journalières de la Sécurité sociale, le fonctionnaire perçoit une indemnité différentielle.

En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le traitement indiciaire est versé intégralement pendant toute la durée du CLM.

**À noter :** en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le fonctionnaire a droit au remboursement des honoraires et des frais médicaux directement entraînés par la maladie ou l'accident, même après sa mise à la retraite, s'agissant du fonctionnaire territorial.

Indemnité de résidence et supplément familial de traitement (SFT) : l'indemnité de résidence et le SFT sont maintenus en intégralité durant toute la durée du CLM.

Nouvelle bonification indiciaire : La NBI est versée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire tant que le fonctionnaire n'est pas remplacé dans ses fonctions :

- intégralement pendant un an puis réduite de moitié les 2 années suivantes, en cas de maladie non professionnelle,
- intégralement pendant toute la durée du congé, en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail.

Primes et indemnités : Versant de l'État, les primes sont versées dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire sauf celles qui sont liées à l'exercice des fonctions ou qui consistent en remboursements de frais. Toutefois, en cas d'admission rétroactive en CLM à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire (CMO), le fonctionnaire conserve les primes qui lui ont été versées durant son CMO jusqu'à la date de son admission en CLM, y compris celles liées à l'exercice des fonctions ou qui consistent en remboursements de frais.

**Situation du fonctionnaire :** avancement et retraite : le temps passé en CLM est pris en compte pour l'avancement et la retraite. Stage : le CLM prolonge la durée du stage.

**Fin du congé :** le fonctionnaire ne peut reprendre son travail à l'issue d'un CLM que s'il est reconnu apte après examen par un médecin agréé et avis favorable du comité médical.

L'examen par un médecin agréé peut être demandé par l'administration ou l'agent.

Lors de l'examen de la dernière demande de renouvellement du congé, le comité médical donne son avis sur l'aptitude présumée du fonctionnaire à reprendre ses fonctions à l'issue de cette dernière période de congé :

- si le fonctionnaire a été présumé apte, le comité médical se prononce effectivement sur la reprise à l'expiration du CLM. Si l'aptitude est confirmée, le fonctionnaire reprend son activité. Le comité médical peut préconiser des aménagements des conditions de travail et se prononce ensuite tous les 3 à 6 mois sur le maintien ou la modification de ces aménagements.
- si le fonctionnaire a été présumé définitivement inapte, c'est la commission de réforme qui se prononce à l'expiration du CLM, sur : son reclassement dans un autre emploi, sa mise en disponibilité d'office, son admission à la retraite pour invalidité.

La rémunération à demi-traitement est maintenue, si nécessaire, jusqu'à la décision de reprise de service, de mise en disponibilité d'office ou d'admission à la retraite pour invalidité.

Le fonctionnaire, qui, à l'expiration de son CLM, refuse sans motif valable lié à son état de santé le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la CAP.

### 3 - Le CLD ou congé de longue durée

Un congé de longue durée (CLD) est attribué, après avis obligatoire du comité médical, si le fonctionnaire est atteint d'une maladie grave. Le départ en CLD est soumis à conditions et peut durer jusqu'à 5 ans (8 ans si la maladie est d'origine professionnelle). L'agent est rémunéré pendant le CLD.

Des examens médicaux réguliers permettent de vérifier s'il remplit toujours les conditions ouvrant les droits.

**Agents concernés :** le fonctionnaire peut être placé en CLD s'il est atteint d'une des affections suivantes : une affection cancéreuse, une maladie mentale, la tuberculose, la poliomyélite, un déficit immunitaire grave et acquis.

**Ouverture du droit à CLD :** le CLD est le prolongement normal d'un congé de longue maladie (CLM) à plein traitement quand la reprise de service n'est pas possible. Pour bénéficier d'un CLD, l'agent doit avoir épuisé la période rémunérée à plein traitement du CLM (1 an).

Toutefois, le passage du CLM au CLD n'est pas obligatoire. À la fin de l'année rémunérée à plein traitement du CLM, l'agent peut demander à rester en CLM. L'administration lui accorde ou le place en CLD après avis du comité médical.

Pour que le caractère professionnel de la maladie ou de l'accident soit reconnu, l'agent doit le demander dans les 4 ans suivant la date de la 1<sup>ère</sup> constatation médicale.

**Attention :** si l'agent obtient son maintien en CLM, il ne peut plus prétendre à un CLD pour la même affection, sauf s'il a repris ses fonctions au moins 1 an entre la fin du CLM et le début du CLD.

**Demande :** le fonctionnaire doit adresser à son administration une demande de CLD avec un certificat de son médecin traitant. Ce dernier adresse directement au comité médical ses observations et les pièces justificatives nécessaires (conclusions d'examen médicaux).

Après avoir soumis si nécessaire l'agent à une contre-visite, le comité médical transmet son avis à l'administration qui le communique à l'agent. Celui-ci peut faire un recours ainsi que son employeur contre cet avis devant le comité médical supérieur.

**À noter :** en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le dossier est soumis à la commission de réforme, sauf si l'administration reconnaît l'imputabilité de la maladie au service.

L'administration peut proposer une mise en congé d'office si elle estime, au vu d'une attestation médicale ou d'un rapport hiérarchique, que l'état de santé de l'agent le justifie.

Dans ce cas, le comité médical est obligatoirement consulté. Un rapport d'un médecin spécialiste doit figurer au dossier soumis au comité.

Si l'agent refuse l'examen médical, cela peut constituer une faute disciplinaire.

**Attribution et renouvellement :** la demande de renouvellement doit être adressée à l'administration 1 mois avant l'expiration du CLD en cours. Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1ère demande.

**Durée :** le CLD est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois selon l'avis du comité médical. L'agent peut l'utiliser de manière continue ou fractionnée. La durée maximale du CLD est fixée à : 5 ans en cas de maladie non professionnelle, 8 ans en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail.

**À savoir :** au cours de la carrière, l'agent ne peut pas obtenir plusieurs CLD relevant du même groupe de maladies.

**Situation du fonctionnaire :** pendant toute la durée du congé, le fonctionnaire en CLD doit respecter les obligations qui lui sont imposées (pas d'activité rémunérée, visites de contrôle à effectuer...).

**Rémunération :** le traitement indiciaire est versé intégralement pendant 3 ans puis réduit de moitié les 2 années suivantes en cas de maladie non professionnelle ; intégralement pendant 5 ans puis réduit de moitié les 3 années suivantes en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail. L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont maintenus en intégralité. La NBI est suspendue.

**Les primes et indemnités sont versées dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire** sauf celles liées à l'exercice des fonctions.

Toutefois, en cas d'admission rétroactive en CLM à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire (CMO), l'agent conservera ses primes versées durant le CMO jusqu'à la date de son admission en CLM, y compris celles liées à l'exercice des fonctions ou qui consistent en remboursements de frais.

**Réintégration, avancement et retraite :** à l'expiration du CLD, l'agent est réintégré si nécessaire en surnombre puis affecté à la 1ère vacance d'emploi correspondant à son grade. L'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

**Reprise des fonctions :** examen médical : l'agent ne peut reprendre ses fonctions qu'à l'issue d'un examen médical et en présence d'un avis favorable du comité médical. Il peut demander cet examen, ainsi que son administration.

Lors de l'examen de la dernière demande de renouvellement, le comité médical doit, en même temps qu'il se prononce sur la prolongation du CLD, donner son avis sur l'aptitude ou non à la reprise des fonctions.

**Inaptitude** : Si l'agent est reconnu définitivement inapte, la commission de réforme se prononce, à l'expiration du CLD, sur : son reclassement dans un autre emploi, sa mise en disponibilité d'office ou la retraite pour invalidité si vous avez l'âge.

**Aptitude à reprendre les fonctions** : si l'agent est reconnu apte à exercer ses fonctions, il est réintégré, éventuellement avec des aménagements des conditions de travail. Le comité médical se prononce ensuite tous les 3 à 6 mois sur le maintien ou la modification de ces aménagements. Le fonctionnaire, qui, à l'expiration de son CLD, refuse sans motif valable lié à son état de santé le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la CAP .

**Info : depuis une circulaire DGAFP de 2012, lorsque l'agent est placé en CLM ou en CLD, rétroactivement il n'y a plus de retenue en trop perçu sur le traitement.  
La date de l'arrêté détermine le point de départ des implications sur la rémunération  
(CLM : 3 ans dont 1 an à plein traitement, 2 à ½ traitement, le tout sans primes ;  
CLD : 5 ans dont 3 ans à plein traitement, 2 à ½ traitement, le tout sans primes).**

## **Annexes :**

Synthèse des différents congés de maladie – RH Police 2017  
 Congé de Maladie Ordinaire (position statutaire : activité)

|  | Actif  | Autres titulaires   |   | Stagiaires | Agents non titulaires  |                 |                  |                 |
|--|--|---------------------|---|------------|--|-----------------|------------------|-----------------|
| Condition de durée de service              | Non  | Non                 |   | Non        | Oui  |                 |                  |                 |
| Période de référence                       | Année glissante :<br>sur 12 mois PATS et sur 15 mois Actifs<br>(tous les jours calendaires sont pris en compte)  |                     |   |            | - employé de manière continue (1 an reconvertible) : l'année<br>- employé de manière discontinue (10 mois reconvertible) : 300 jours |                 |                  |                 |
| Rémunération (maladie non professionnelle) | Actifs<br>12 mois à pleine rémunération  | PATS                | 3 mois<br>(30 jours inclus)   | 9 mois     | Ancienneté   | Sans traitement | Plein traitement | Demi-traitement |
|  |  | Pleine rémunération | x   |            | < 4 mois   | X vers' IJ      |                  |                 |
|  |  | Demi rémunération   |   | x          | >4 mois et <2 ans  |                 | 1 mois           | 1 mois          |
|  |  |                     |   |            | > 2 ans et < 3 ans   |                 | 2 mois           | 2 mois          |
| Rémunération (maladie prof.)               | Intégralité de la rémunération   |                     |   |            |  |                 |                  |                 |
| Droits statutaires                         | Toute la période est prise en compte pour la retraite, l'avancement, l'ancienneté (fait partie de l'activité)  |                     |   |            |  |                 |                  |                 |
| Prolongation                               | - Suite à 3 mois consécutifs : Le gestionnaire de proximité conseille l'agent de saisir le comité médical pour avis pour prolongation ou passage en CLM/CLD<br>- Suite à 6 mois consécutifs : L'administration interroge le médecin sur l'aptitude du fonctionnaire. Le comité médical donne son avis sur la prolongation (arrêts continus)<br>- Congé de plus de 12 mois : obligation de saisir le comité médical pour avis avant réintégration |                     |   |            |  |                 |                  |                 |
| Remarques                                  |  |                     | Si le CMO est d'une durée supérieure à 1/10ème de la durée du stage, alors, il faut reporter d'autant de jours la durée du stage (supérieur à 36 jours) |            |  |                 |                  |                 |

Synthèse des différents congés de maladie – RH Police 2017  
CMO Réglementation

|  | POLICIERS   | PATS  | CONTRACTUELS/<br>ADS/CADETS/<br>BERKANIENS  | ELEVES ET<br>POLICIERS<br>STAGIAIRES  | OUVRIERS D'ETAT  |
|--|---|---|---|---|--|
| Quand intervient le contrôle ?                                 | - Pour un arrêt > 15 jours consécutifs ou cumulés sur 12 mois<br>- Au bout de 6 mois pour interroger le médecin sur l'aptitude du fonctionnaire   | - À tout moment<br>- Au bout de 6 mois pour interroger le médecin sur l'aptitude du fonctionnaire   | - À tout moment<br>- Au bout de 6 mois pour interroger le médecin sur l'aptitude du fonctionnaire   | - Pour un arrêt >=15 jours consécutifs ou cumulés sur 12 mois<br>- Au bout de 6 mois pour interroger le médecin sur l'aptitude du fonctionnaire   | À tout moment  |
| Qui contrôle ?   | - service médical à tout moment<br>- service médical à demande du chef de service   | - service médical à tout moment<br>- service médical à demande du chef de service   | - service médical à tout moment<br>- service médical à demande du chef de service   | - service médical à tout moment<br>- service médical à demande du chef de service   | - service médical à tout moment<br>- service médical à demande du chef de service  |
| Y-a-t-il obligation de délivrance d'un certificat de reprise ? | Oui, après 15 jours d'arrêt   | Non, sauf après 6 mois de congés consécutifs. Il ne pourra reprendre son service qu'après avis du comité médical.   | Oui, après 15 jours d'arrêt (ADS)<br>Non, sauf après 6 mois de congés consécutifs. Il ne pourra reprendre son service qu'après avis du comité médical.  | Oui, après 15 jours d'arrêt   | Non, sauf après 6 mois de congés consécutifs. Il ne pourra reprendre son service qu'après avis de la commission de réforme.  |
| Si oui, par qui ?  | - Service médical,<br>- Médecin de l'administration,<br>- Médecins conventionnés  | Comité médical  | Comité médical  | - Service médical,<br>- Médecin de l'administration,<br>- Médecins agréés   | Commission de réforme  |
| Quelles sont les issues d'un CMO ?                             | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLM<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- retraite pour invalidité | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLM<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- retraite pour invalidité | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CGM<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement des ADS si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLM<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement (si BS) si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- fin de stage/scolarité | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLM<br>- Congé sans salaire pour maladie<br>- reclassement dans le secteur privé<br>- retraite pour invalidité |

Synthèse des différents congés de maladie – RH Police 2017  
Disponibilité pour maladie – Congé sans traitement pour maladie – Réglementation

|  | POLICIERS  | PATS   | CONTRACTUELS/<br>ADS/CADETS/<br>BERKANIENS  | ELEVES ET<br>POLICIERS<br>STAGIAIRES   | OUVRIERS D'ETAT   |
|--|--|--|---|--|---|
| Textes en vigueur  | - loi 84-16 du 11/01/84, article 34<br>- décret 86-442 du 14/03/86<br>- décret 95-654 du 09/05/95<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   | - loi 84-16 du 11/01/84, article 34<br>- décret 86-442 du 14/03/86<br>- décret 95-654 du 09/05/95<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   | - décret 86-83 du 17/01/1986<br>- Circulaire du 04/07/05<br>NOR/INT/C/05/00072/0<br>(cadets)<br>- Circulaire du 16/08/99 (ADS)<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008  | - loi 84-16 du 11/01/84, article 34<br>- décret 94-874 du 07/10/94<br>- décret 95-654 du 09/05/95<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   | - décret 86-83 du 17/01/1986<br>- décret 72-154 du 24/02/72<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   |
| Conditions pour obtenir une disponibilité pour maladie ou disponibilité d'office | <b>Le fonctionnaire a épuisé ses droits à :</b><br>- CMO,<br>- CLM,<br>- CLD,<br>- ne peut prétendre à aucun autre congé de maladie que celui au terme duquel il est parvenu,<br>- après consultation du CM, l'administration conclut à l'incapacité physique du fonctionnaire à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité de le reclasser dans un autre emploi,<br>- l'intéressé n'est pas reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions ni susceptible d'être admis à la retraite | <b>Le fonctionnaire a épuisé ses droits à :</b><br>- CMO,<br>- CLM,<br>- CLD,<br>- ne peut prétendre à aucun autre congé de maladie que celui au terme duquel il est parvenu,<br>- après consultation du CM, l'administration conclut à l'incapacité physique du fonctionnaire à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité de le reclasser dans un autre emploi,<br>- l'intéressé n'est pas reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions ni susceptible d'être admis à la retraite | <b>CONGE SANS TRAITEMENT</b><br><b>L'agent a épuisé ses droits à :</b><br>- CMO,<br>- CGM,<br>- ne peut prétendre à aucun autre congé de maladie que celui au terme duquel il est parvenu,<br>- après consultation du CM, l'administration conclut à l'incapacité physique du fonctionnaire à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité de le reclasser dans un autre emploi,<br>- l'intéressé n'est pas reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions ni susceptible d'être admis à la retraite | <b>Le fonctionnaire a épuisé ses droits à :</b><br>- CMO,<br>- CLM,<br>- CLD,<br>- ne peut prétendre à aucun autre congé de maladie que celui au terme duquel il est parvenu,<br>- après consultation du CM, l'administration conclut à l'incapacité physique du fonctionnaire à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité de le reclasser dans un autre emploi,<br>- l'intéressé n'est pas reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions ni susceptible d'être admis à la retraite | <b>CONGE SANS SALAIRE</b><br><b>L'agent a épuisé ses droits à :</b><br>- CMO,<br>- CLM ou 24 mois,<br>- CLD,<br>- ne peut prétendre à aucun autre congé de maladie que celui au terme duquel il est parvenu,<br>- après consultation du CM, l'administration conclut à l'incapacité physique du fonctionnaire à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité de le reclasser dans un autre emploi,<br>- l'intéressé n'est pas reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions ni susceptible d'être admis à la retraite |
| Qui émet un avis sur ce congé ?  | - comité médical suite à la demande de l'intéressé ou du service médical<br>- commission de réforme lors du dernier renouvellement   | - comité médical suite à la demande de l'intéressé ou du service médical<br>- commission de réforme lors du dernier renouvellement   | - comité médical suite à la demande de l'intéressé ou du service médical<br>- commission de réforme lors du dernier renouvellement  | - comité médical suite à la demande de l'intéressé ou du service médical<br>- commission de réforme lors du dernier renouvellement   | - commission de réforme suite à la demande de l'intéressé ou du service médical   |
| Durée des droits   | - accordé par périodes de 3 à 6 mois<br>- durée d'un an maxi renouvelable 2 fois et éventuellement 3 fois si le CM   | - accordé par périodes de 3 à 6 mois<br>- durée d'un an maxi renouvelable 2 fois et éventuellement 3 fois si le CM   | 12 mois   | - accordé par périodes de 3 à 6 mois<br>- durée d'un an maxi renouvelable 2 fois et éventuellement 3 fois si le CM   | Durée maxi 30 mois puis 6 mois après avis de la CR si susceptible de reprendre ses fonctions.   |
|  | <b>POLICIERS</b>   | <b>PATS</b>  | <b>CONTRACTUELS/<br/>ADS/CADETS/<br/>BERKANIENS</b>   | <b>ELEVES ET<br/>POLICIERS<br/>STAGIAIRES</b>  | <b>OUVRIERS D'ETAT</b>  |
|  | estime que l'agent pourrait reprendre ses fonctions à l'issue  | estime que l'agent pourrait reprendre ses fonctions à l'issue  |   | estime que l'agent pourrait reprendre ses fonctions à l'issue  |   |
| Droits à traitement  | 1/2 traitement pendant 1 an (LJSS)   | 1/2 traitement pendant 1 an (LJSS)   | Sans traitement mais avec IJ  | Sans traitement mais avec IJ   | Sans traitement mais avec IJ  |
| Quand intervient le contrôle ?   | À tout moment et à l'expiration de la période  | À tout moment et à l'expiration de la période  | À tout moment et à l'expiration de la période   | À tout moment et à l'expiration de la période  | À tout moment et à l'expiration de la période   |
| Qui contrôle ?   | - Service médical : à tout moment<br>- expertise : aptitude au travail   | - Service médical : à tout moment  | - Service médical : à tout moment   | - Service médical : à tout moment  | - Service médical : à tout moment   |
| Y-a-t-il obligation de délivrance d'un certificat de reprise ?                   | Oui  | Oui  | Oui   | Oui  | Oui   |
| Si oui, par qui ?  | - comité médical<br>- l'avis de la commission de réforme remplace celui du CM lors du dernier renouvellement de la dispo ou lorsque celle-ci suit le congé accordé pour une affection d'origine professionnelle relevant d'une maladie ouvrant droit au CLD  | - comité médical<br>- l'avis de la commission de réforme remplace celui du CM lors du dernier renouvellement de la dispo ou lorsque celle-ci suit le congé accordé pour une affection d'origine professionnelle relevant d'une maladie ouvrant droit au CLD  | Comité médical  | - comité médical<br>- l'avis de la commission de réforme remplace celui du CM lors du dernier renouvellement de la dispo ou lorsque celle-ci suit le congé accordé pour une affection d'origine professionnelle relevant d'une maladie ouvrant droit au CLD  | La CR émet un avis pour le renouvellement de la disponibilité ou lorsque celle-ci suit le congé accordé pour une affection d'origine professionnelle relevant d'une maladie ouvrant droit au CLD  |
| Quelles sont les issues d'une disponibilité pour maladie ?                       | - reprise à temps complet<br>- reclassement si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- mise à la retraite si incapacité définitive   | - reprise à temps complet<br>- reclassement<br>- mise à la retraite si incapacité définitive   | - reprise à temps complet<br>- reclassement (si BS) si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- mise à fin de contrat si incapacité définitive   | - reprise à temps complet<br>- reclassement (si BS) si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- mise à fin de scolarité si incapacité définitive (élèves)<br>- licenciement pour incapacité physique (stagiaires)   | - reprise à temps complet<br>- reprise à temps partiel thérapeutique,<br>- reclassement dans le secteur privé<br>- mise à la retraite si inapte   |



**Congé de Longue Maladie (position statutaire : activité)**

**Placement dans la position lorsque l'agent est atteint d'une affection :**

- à caractère invalidant et de gravité confirmée,
- l'empêchant d'exercer toute activité professionnelle
- et nécessitant des soins prolongés

La liste des pathologies est fixée par arrêté du 14 mars 1986 modifié par l'arrêté du 01/10/1997. Il est possible d'accorder un CLM à titre exceptionnel pour une maladie qui ne figure pas sur la liste. Dans ce cas, il faut un avis supplémentaire du comité médical supérieur.

Titulaires et stagiaires : pas de condition de durée de service

Contractuels (=Congé de grave maladie) : justifier de 3 ans de services effectifs de manière permanente.

Placement dans cette position par décision du comité médical.

| A la demande de l'agent   | A la demande de l'administration  |
|---|---|
| 1- lettre de l'agent demandant son placement en CLM, accompagnée d'un courrier du médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier d'un CLM (CGM)<br>2- le médecin traitant adresse directement au comité médical ses observations et pièces complémentaires (conclusions d'examens, etc.)<br>3- Possibilité de contre-visite par le comité médical<br>4- Avis du comité médical, transmis à son administration, puis au fonctionnaire<br>5- Cet avis peut faire l'objet d'un recours devant le comité médical supérieur par l'administration ou l'agent | 1- A l'initiative du chef de service<br>2- par rapport écrit du médecin chargé de la prévention, attaché au service auquel appartient le fonctionnaire<br>3- dossier transmis au comité médical |

**Renouvellement :**

- accordé et renouvelé par arrêté et par périodes de 3 à 6 mois sur proposition du comité médical. Le placement en CLM est rétro-actif sur les périodes de CMO déjà écoulée pour la pathologie évoquée.
- la demande de renouvellement est envoyée 1 mois avant l'expiration de la demande de CLM en cours
- dernier renouvellement : le CM doit aussi donner un avis sur l'aptitude présumée de l'agent à reprendre ses fonctions.

*Nota bene* : il est possible d'accorder plusieurs CLM à un agent, pour différentes pathologies, à condition que l'agent reprenne ses fonctions au moins une année entre chaque période de CLM.

**Rémunération :**

1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement. La rémunération à demi-traitement ne peut être inférieure au montant des IJSS (sinon, indemnité différentielle). Pas de primes

**Droits administratifs :** toute la période de CLM est prise en compte pour l'avancement, les droits à retraite, etc.

**Reprise du travail :** après visite chez un médecin agréé et avis favorable du comité médical (à la demande de l'agent) ; le CM peut demander des aménagements des conditions de travail et se prononce ensuite tous les 3 à 6 mois sur leur maintien.

Si inaptitude définitive : soit reclassement dans un autre emploi, soit disponibilité d'office, soit retraite pour invalidité

Le demi-traitement est maintenu le temps que la décision.

Synthèse des différents congés de maladie – RH Police 2017

Congé de Longue Maladie ou Congé de Grave Maladie\* - Réglementation

|  | POLICIERS  | PATS  | CONTRACTUELS<br>/ADS/<br>CADETS+/BERKANIENS  | ELEVES ET POLICIERS<br>STAGIAIRES  | OUVRIERS D'ETAT  |
|--|--|---|--|--|--|
| Droits à traitement  | 1 an à PT et 2 ans à ½ T<br>Il y a perte des primes pendant ce congé.  | 1 an à PT et 2 ans à ½ T<br>Il y a perte des primes pendant ce congé.   | 1 an à PT et 2 ans à ½ T<br>Il y a perte des primes pendant ce congé.<br>Sauf ADS selon contrat.   | 1 an à PT et 2 ans à ½ T<br>Il y a perte des primes pendant ce congé.  | 6 mois à PT et 6 mois à ½ T  |
| Quand intervient le contrôle ?                                 | A l'expiration de la date de fin de congé  | A l'expiration de la date de fin de congé   | A l'expiration de la date de fin de congé  | A l'expiration de la date de fin de congé  | A l'expiration de la date de fin de congé  |
| Qui contrôle/expertise ?                                       | - Service médical à tout moment<br>- Contrôle administratif à tout moment  | - Service médical à tout moment<br>- Contrôle administratif à tout moment   | - Service médical à tout moment<br>- Contrôle administratif à tout moment<br>- Contrôle Sécurité sociale éventuel  | - Service médical à tout moment<br>- Contrôle administratif à tout moment  | - Service médical à tout moment<br>- Contrôle administratif à tout moment  |
| Y-a-t-il obligation de délivrance d'un certificat de reprise ? | Oui,<br>- attestation suite à l'avis du comité médical<br>- arrêté préfectoral   | Oui,<br>- attestation suite à l'avis du comité médical<br>- arrêté préfectoral  | Oui,<br>- attestation suite à l'avis du comité médical<br>- arrêté préfectoral   | Oui,<br>- attestation suite à l'avis du comité médical<br>- arrêté préfectoral   | Oui,<br>- attestation suite à l'avis de la commission de réforme<br>- arrêté préfectoral   |
| Si oui, par qui ?  | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste  | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste  | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste  | - commission de réforme<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   |
| Peut-on reconstituer ses droits à CLM ou CGM ?                 | Reconstitution des droits à CLM pour la même pathologie si reprise du travail pendant 1 an et 1 jour   | Reconstitution des droits à CLM pour la même pathologie si reprise du travail pendant 1 an et 1 jour  | Reconstitution des droits à CGM pour la même pathologie si reprise du travail pendant 1 an et 1 jour   | Reconstitution des droits à CLM pour la même pathologie si reprise du travail pendant 1 an et 1 jour   | Reconstitution des droits à CLM pour la même pathologie si reprise du travail pendant 1 an et 1 jour   |
| Le CLM ou CGM peut-il être fractionné ?                        | Le CLM peut être fractionné en fonction de la pathologie (dialyse, chimiothérapie, etc.)   | Le CLM peut être fractionné en fonction de la pathologie (dialyse, chimiothérapie, etc.)  | Le CGM peut être fractionné en fonction de la pathologie (dialyse, chimiothérapie, etc.)   | Le CLM peut être fractionné en fonction de la pathologie (dialyse, chimiothérapie, etc.)   | Le CLM peut être fractionné en fonction de la pathologie (dialyse, chimiothérapie, etc.)   |
| Quelles sont les issues d'un CLM ou CGM ?                      | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLD si pathologie ouvre droit<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- retraite pour invalidité<br>- poste aménagé | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLD si pathologie ouvre droit<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- retraite pour invalidité | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- congé sans traitement pour 1 année maximum<br>- licenciement si inapte à la fonction | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLD si pathologie ouvre droit<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- mise à fin de scolarité si inaptitude définitive (élèves)<br>- licenciement pour inaptitude physique (stagiaires) | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- CLD<br>- Congé sans salaire pour maladie (24 mois)<br>- reclassement dans le secteur privé<br>- mise à la retraite |

**Congé de Longue Durée (position statutaire : CLD)**

Le CLD est ouvert après une période de CLM à plein traitement.

Le placement en CLD peut être rétro-actif sur la période de CLM ; le placement en CLD après un CLM n'est pas obligatoire et il est soumis à avis médical.

Si, au lieu de passer en CLD, l'agent souhaite poursuivre en CLM, le placement en CLM ne pourra intervenir qu'une année après la reprise d'activité.

Si l'affection a été contractée dans l'exercice de ses fonctions, la demande de caractère professionnel de la maladie doit être formulée dans les 4 ans suivant la 1ère constatation médicale.

**Pour 5 affections :**  
- tuberculose,  
- maladie mentale,  
- affection cancéreuse,  
- poliomyélite,  
- déficit immunitaire grave et acquis (SIDA)

**Renouvellement :**

- accordé et renouvelé par arrêté et par périodes de 3 à 6 mois (continue ou fractionnable) sur proposition du comité médical.
- dernier renouvellement : le CM doit aussi donner un avis sur l'aptitude présumée de l'agent à reprendre ses fonctions.

**Rémunération :**

| Maladie non professionnelle |                 | Maladie professionnelle |                 |
|-----------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|
| Plein traitement            | Demi traitement | Plein traitement        | Demi traitement |
| 3 ans                       | 2 ans           | 5 ans                   | 3 ans           |

**Droits administratifs :** toute la période de CLD est prise en compte pour l'avancement, les droits à retraite, etc.

**Reprise du travail :** après visite chez un médecin agréé et avis favorable du comité médical (à la demande de l'agent) ; le CM peut demander des aménagements des conditions de travail et se prononce ensuite tous les 3 à 6 mois sur leur maintien.

Si inaptitude définitive : soit reclassement dans un autre emploi, soit disponibilité d'office, soit retraite pour invalidité  
Le demi-traitement est maintenu le temps que la décision.

**Remarques :**

Le CLD n'est pas de l'activité ; l'agent placé dans cette position peut être remplacé immédiatement. Il sera réintégré en surnombre puis à la 1ère vacance d'emploi correspondant à son grade.

Congé de Longue Durée – Réglementation

|  | POLICIERS   | PATS  | CONTRACTUELS/ADS/<br>CADETS/BERKANIENS | ELEVES ET POLICIERS<br>STAGIAIRES   | OUVRIERS D'ETAT  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
|--|---|---|--|---|--|-------|-------|----|-------|-------|--|--------|-------|-------|----|-------|-------|------|-------|-------|--|--|--------|-------|-------|----|-------|-------|------|-------|-------|---------------------------|
| Textes en vigueur  | - loi 84-16 du 11/01/84, art. 34<br>- décret 86-442 du 14/03/86<br>- arrêté du 14/03/86 modifié par arrêté du 01/10/97<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   | - loi 84-16 du 11/01/84, art. 34<br>- décret 86-442 du 14/03/86<br>- arrêté du 14/03/86 modifié par arrêté du 01/10/97<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008         |  | - loi 84-16 du 11/01/84, art. 34<br>- décret 86-442 du 14/03/86<br>- arrêté du 14/03/86 modifié par arrêté du 01/10/97<br>- décret 94-874 du 07/10/94<br>- circulaire FP n°1711 du 30 janvier 1989<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008  | - décret 65-836 du 24/09/65<br>- décret modifié 72-154 du 24/02/72<br>- décret 2008-1191 du 17/11/2008   |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Quelles sont les conditions pour prétendre à un CLD ?          | L'agent a droit à un CLD en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis (SIDA)   |   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Qui émet un avis sur ce congé ?                                | Le comité médical à la demande du fonctionnaire avec certificat médical   | Le comité médical à la demande du fonctionnaire avec certificat médical   |  | La commission de réforme à la demande du fonctionnaire avec certificat médical  | La commission de réforme à la demande du fonctionnaire avec certificat médical   |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Durée des droits ?   | Tout CLD commence par un CLM d'un an. Le CLM est alors transformé en CLD ; le CLD est accordé par périodes de 3 à 6 mois pour une durée maxi de 5 ans ou 8 ans (si imputabilité au service)   | Tout CLD commence par un CLM d'un an. Le CLM est alors transformé en CLD ; le CLD est accordé par périodes de 3 à 6 mois pour une durée maxi de 5 ans ou 8 ans (si imputabilité au service)                     |  | Tout CLD commence par un CLM d'un an. Le CLM est alors transformé en CLD ; le CLD est accordé par périodes de 3 à 6 mois pour une durée maxi de 5 ans ou 8 ans (si imputabilité au service)   | le CLD est accordé par périodes de 3 à 6 mois pour une durée maxi de 3 ans   |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Le CLD peut-il être imputable au service ?                     | Imputabilité du CLD soumis au comité médical supérieur. Si reconnaissance, CLD de 8 ans. Le fonctionnaire doit en faire la demande dans les 4 années suivant la 1ère constatation médicale  | Imputabilité du CLD soumis au comité médical supérieur. Si reconnaissance, CLD de 8 ans. Le fonctionnaire doit en faire la demande dans les 4 années suivant la 1ère constatation médicale                      |  | Imputabilité du CLD soumis au comité médical supérieur. Si reconnaissance, CLD de 8 ans. Le fonctionnaire doit en faire la demande dans les 4 années suivant la 1ère constatation médicale  | Oui  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Droits à traitement  | <table border="1"> <tr> <td>CLD de</td> <td>8 ans</td> <td>5 ans</td> </tr> <tr> <td>PT</td> <td>5 ans</td> <td>3 ans</td> </tr> <tr> <td>DT</td> <td>3 ans</td> <td>2 ans</td> </tr> </table>  | CLD de  | 8 ans                                  | 5 ans   | PT   | 5 ans | 3 ans | DT | 3 ans | 2 ans | <table border="1"> <tr> <td>CLD de</td> <td>8 ans</td> <td>5 ans</td> </tr> <tr> <td>PT</td> <td>5 ans</td> <td>3 ans</td> </tr> <tr> <td>1/2T</td> <td>3 ans</td> <td>2 ans</td> </tr> </table> | CLD de | 8 ans | 5 ans | PT | 5 ans | 3 ans | 1/2T | 3 ans | 2 ans |  | <table border="1"> <tr> <td>CLD de</td> <td>8 ans</td> <td>5 ans</td> </tr> <tr> <td>PT</td> <td>5 ans</td> <td>3 ans</td> </tr> <tr> <td>1/2T</td> <td>3 ans</td> <td>2 ans</td> </tr> </table> | CLD de | 8 ans | 5 ans | PT | 5 ans | 3 ans | 1/2T | 3 ans | 2 ans | 1 an à PT<br>2 ans à 1/2T |
| CLD de   | 8 ans   | 5 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| PT   | 5 ans   | 3 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| DT   | 3 ans   | 2 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| CLD de   | 8 ans   | 5 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| PT   | 5 ans   | 3 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| 1/2T   | 3 ans   | 2 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| CLD de   | 8 ans   | 5 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| PT   | 5 ans   | 3 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| 1/2T   | 3 ans   | 2 ans   |  |   |  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Quand intervient le contrôle ?                                 | A l'expiration de la date de fin de congé   | A l'expiration de la date de fin de congé   |  | A l'expiration de la date de fin de congé   | A l'expiration de la date de fin de congé  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
|  | POLICIERS   | PATS  | CONTRACTUELS/ADS/<br>CADETS/BERKANIENS | ELEVES ET POLICIERS<br>STAGIAIRES   | OUVRIERS D'ETAT  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Qui contrôle/expertise ?                                       | Service médical à tout moment   | Service médical à tout moment   |  | Service médical à tout moment   | Service médical à tout moment  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Y-a-t-il obligation de délivrance d'un certificat de reprise ? | Oui   | Oui   |  | Oui   | Oui  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Si oui, par qui ?  | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   |  | - comité médical<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   | - commission de réforme<br>- avis du médecin de prévention si aménagement de poste   |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Peut-on reconstituer ses droits à CLD ?                        | Pour la même pathologie, un seul CLD pour toute la carrière   | Pour la même pathologie, un seul CLD pour toute la carrière   |  | Pour la même pathologie, un seul CLD pour toute la carrière   | Pour la même pathologie, un seul CLD pour toute la carrière  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Le CLD peut-il être fractionné ?                               | Oui   | Oui   |  | Oui   | Oui  |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |
| Quelles sont les issues d'un CLM ou CGM ?                      | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- retraite pour invalidité consécutive ou non consécutive | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- retraite pour invalidité consécutive ou non consécutive |  | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- disponibilité pour raison médicale<br>- reclassement si inapte aux fonctions actives mais apte aux fonctions administratives<br>- mise à fin de scolarité si inaptitude définitive (élèves)<br>- licenciement pour inaptitude physique (stagiaires) | - Reprise à temps complet<br>- Reprise à temps partiel thérapeutique (50 à 90%) à partir de 6 mois d'arrêt<br>- reclassement dans le secteur privé<br>- mise à la retraite pour invalidité |       |       |    |       |       |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |  |  |        |       |       |    |       |       |      |       |       |                           |

## Mémo Fiche 72-1 Le jour de carence



### Références :

- Article 115 de la loi 2017-1837 du 30 décembre 2017
- Circulaire du 15 février 2018 relative au non versement de la rémunération au titre du premier jour de congé de maladie des agents publics civils et militaires

**Le délai de carence d'une journée est applicable aux agents publics à compter du 1er janvier 2018.**

### 1. – Les personnels concernés

Sont concernés par ce dispositif tous les agents publics, titulaires et non titulaires, civils et militaires, notamment :

- les fonctionnaires, stagiaires et titulaires, et les élèves fonctionnaires ;
- les personnels militaires ;
- les agents contractuels de droit public ;
- les ouvriers de l'État.

### 2. – Les situations de congé de maladie auxquelles s'applique le délai de carence

**Tous les congés de maladie** sont concernés par l'application du délai de carence. Les situations liées à l'état de santé, auxquelles le délai de carence ne s'applique pas, sont limitativement énumérés par le II de l'article 115 de la loi du 30 décembre 2017.

#### **Le délai de carence n'est pas applicable :**

1 - Les situations dans lesquelles l'arrêt de travail présenté par l'agent public correspond à des **blessures ou à une maladie contractée ou aggravée soit en accomplissant un acte de dévouement** dans un intérêt public, soit **en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes**.

- Pour les fonctionnaires : blessures ou une maladie contractée ou aggravée soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.
- Pour les militaires : blessures de guerre, d'un attentat ou d'une lutte dans l'exercice des fonctions, d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou du fait d'avoir exposé ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.

2 - au **2<sup>ème</sup> congé de maladie**, lorsque la **reprise du travail** entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause **n'a pas excédé 48 heures**. De plus, le délai de carence ne s'applique pas à la **prolongation d'un arrêt de travail**.

Il est aussi admis, par extension, qu'en cas de **reprise de travail n'excédant pas 48 heures** entre la fin de l'arrêt initial et le début de l'arrêt suivant, le délai de carence n'est pas appliqué, à la condition que le nouvel arrêt prescrit prolonge l'arrêt précédent et qu'à ce titre le médecin prescripteur ait coché la case prolongation. **Dans cette situation, le délai de 48 heures, décompté en jours calendaires, commence à courir à partir du premier jour qui succède au dernier jour de l'arrêt de travail.**

**Attention** à une prolongation un lundi qui suit un arrêt qui irait jusqu'au vendredi précédent, inclus.

3 - au **congé pour invalidité temporaire imputable au service**, aux congés pour **accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle**, au **congé de longue maladie**, au **congé de longue durée** et au **congé de grave maladie (contractuels)** ;

4 - aux congés de maladie accordés postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (**ALD**)

**En cas d'arrêts de travail successifs liés à une même affection de longue durée, le délai de carence ne s'applique qu'une seule fois au cours d'une même période de 3 ans débutant à compter du premier arrêt de travail au titre de cette ALD.** La période de 3 ans est calculée de date à date.

*Pour les congés de maladie liés à une ALD, le délai de carence s'applique au premier arrêt de travail accordé au titre d'une ALD intervenant après le 1er janvier 2018. La période de 3 ans pendant laquelle ce délai ne s'applique pas débute également à compter de la date du premier congé de maladie accordé en lien avec une ALD et ayant donné lieu à l'application du délai de carence.*

**Lorsque l'agent public souffre d'ALD différentes, le délai de carence s'applique, par période de trois ans, pour le premier congé de maladie engendré par chacune des ALD.**

**Le délai de carence ne s'applique ni au congé de maternité, ni aux deux congés supplémentaires liés à un état pathologique résultant de la grossesse ou des suites de couches** (qui sont traités comme le congé de maternité, à cet égard).

### **3. – Les modalités de mise en œuvre du délai de carence**

La loi prévoit que les agents publics en congé de maladie ne bénéficient de leur traitement ou de leur rémunération **qu'à compter du deuxième jour de ce congé**. Le jour au titre duquel s'applique le délai de carence correspond à la date du premier jour à compter duquel l'absence de l'agent à son travail est justifiée par celui-ci par un avis d'arrêt de travail établi par un médecin.

**Lorsque l'arrêt de travail est établi le même jour que celui où l'agent a travaillé**, puis s'est rendu chez son médecin traitant, **le délai de carence ne s'applique que le premier jour suivant l'absence au travail réellement constatée**

## Dispositions au titre de la déduction du délai de carence et de la retenue pour transmission tardive de l'arrêt de travail :

Elles doivent être **mises en œuvre simultanément**. Attention : la retenue pour transmission tardive ne s'applique pas le même jour que celui au titre duquel s'applique le délai de carence.

**La retenue pour transmission tardive ne s'applique donc qu'à partir du jour suivant le délai de carence.**

En effet, il ne peut y avoir pour la même journée correspondant au premier jour du congé de maladie, une retenue au titre du délai de carence à hauteur de 100 % de la rémunération et une retenue pour transmission tardive de l'arrêt maladie à hauteur de 50 %.

**Le premier jour de congé de maladie ne peut en aucun cas être compensé par un jour d'autorisation spéciale d'absence, un jour de congé ou un jour relevant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).**

En ce qui concerne plus particulièrement l'appréciation des **droits à congé de maladie rémunéré à plein ou à demi-traitement**, le **délai de carence** faisant partie du congé de maladie **devra être décompté**.

*Exemple : si un fonctionnaire est en congé de maladie pendant plus de trois mois, il a droit, désormais, à 89 jours à plein traitement sur une année de référence mobile. Le passage à demi-traitement s'opère après 89 jours de congé de maladie rémunérés à plein traitement. Si, au cours de cette même période, deux jours de délai de carence ont été appliqués, le passage à demi-traitement s'opérera après 88 jours.*

## 4. – Le non versement des éléments de rémunération au titre du délai de carence

L'assiette :

- la rémunération principale ou le traitement indiciaire brut ;
- l'indemnité de résidence ;
- le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire ;
- les primes et indemnités qui sont liées à l'exercice des fonctions.

*Sont, par exemple, concernées l'indemnité d'administration et de technicité, l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité de sujétions spéciales de police ou bien encore l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise du RIFSEEP.*

En, revanche, **sont exclus** de la retenue les primes et indemnités suivantes :

- le supplément familial de traitement ;
- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- les primes et indemnités liées à l'organisation du travail ;
- les avantages en nature ;
- les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi, dès lors que le service a été fait ;
- la part ou l'intégralité des primes et indemnités dont la modulation est fonction des résultats et de la manière de servir ;

- les versements exceptionnels ou occasionnels de primes et indemnités correspondant à un fait générateur unique ;
- la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

### **Cas des agents à temps partiel**

L'assiette de calcul de la retenue correspond à la **rémunération proratisée**.

### **Date de la retenue :**

Dans toute la mesure du possible, **la retenue est effectuée sur les éléments de rémunération devant être versés au titre du mois au cours duquel est survenu le premier jour de maladie**. Il est recommandé d'opérer cette retenue au titre du mois suivant, lorsqu'elle n'a pas pu être prise en compte sur la paie du mois pendant lequel est survenu le congé de maladie.

### **Hypothèses de remboursement du trentième retenu au titre du délai de carence :**

Lorsque l'agent bénéficie d'un congé de maladie et est placé, **rétroactivement, après avis du comité médical, en congé de longue maladie ou de longue durée**, il a droit au **remboursement** de la retenue effectuée au titre du délai de carence.

## **5. – Effets du délai de carence sur la situation administrative des agents**

### **Effets sur la carrière**

S'agissant des fonctionnaires, le délai de carence faisant partie du congé de maladie, sa mise en œuvre n'interrompt pas la position d'activité. À ce titre, il est assimilé à du temps de service effectif dans le grade du corps ou cadre d'emplois dont relève le fonctionnaire pour les avancements et promotions. Cette règle s'applique également aux agents contractuels sous quasi statut qui bénéficient d'un déroulement de carrière.

### **Effets sur la retraite**

Le délai de carence ne donne pas lieu à cotisation et contribution sociales, y compris les cotisations, contributions et retenues pour pension, versées par l'agent public ou l'employeur. Le délai de carence faisant partie du congé de maladie, il est retenu comme du temps passé dans une position statutaire comportant l'accomplissement de services effectifs et pris en compte pour la retraite au titre de la constitution du droit à pension et la durée de services liquidables.



**Mémo Fiche 72-2**  
**Non transmission de l'avis d'arrêt de travail**



La décision d'octroi d'un congé de maladie appartient à l'employeur ou à son représentant (le chef de service par exemple).

Pour être placé en congé de maladie ordinaire, l'agent doit adresser à celui-ci, au plus tard dans un **délai de 48 heures**, un certificat médical indiquant la durée probable de l'incapacité de travail, établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme. La non-transmission de l'avis d'arrêt de travail dans ce délai peut donner lieu à sanction.

Les conséquences d'une transmission hors délai sont les suivantes :

➔ à la première transmission hors délai, l'employeur informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de réitération d'un envoi tardif dans les deux années suivant la date d'établissement du premier arrêt de travail considéré.

➔ en cas de récurrence dans ce délai de 2 ans, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié, sauf si l'intéressé justifie d'une hospitalisation ou, dans les huit jours suivant l'établissement de l'arrêt, de son impossibilité d'envoyer celui-ci dans les délais.

La réduction est appliquée sur le traitement indiciaire brut ainsi que sur les primes et indemnités perçues à l'exception de remboursements de frais et de certaines primes (par exemple : la part ou l'intégralité des primes et indemnités dont la modulation est fonction des résultats et de la manière de servir).

## Mémo Fiche 73 Les congés maladie (régime des contractuels)



### Références :

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission à des emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.
- Code de la sécurité sociale

### I. Les différentes catégories de congés maladie

Il existe deux catégories de congés de maladie :

- le congé de maladie ordinaire,
- le congé de grave maladie.

#### A - Le congé de maladie ordinaire (CMO)

Les conditions sont différentes de celles applicables aux agents titulaires en ce qui concerne la durée maximale du congé ainsi que les droits à traitement :

- après quatre mois de services : la durée maximale du congé est de deux mois dont un mois à plein traitement et un mois à demi-traitement,
- après deux ans de services : la durée maximale du congé est de quatre mois dont deux mois à plein traitement et deux mois à demi-traitement,
- après quatre ans de services : la durée maximale du congé est de six mois, dont trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

#### B - Le congé de grave maladie (CGM)

##### Les conditions d'octroi

Le congé de grave maladie peut être accordé aux agents qui ont au moins trois ans de service.

##### Durée du congé

Le congé de grave maladie est d'une durée maximale de trois ans. Il est accordé par période de 3 mois minimum et 6 mois maximum.

##### Droits à salaire

L'agent est payé à plein traitement pendant un an, puis à demi-traitement les deux années suivantes sous déduction des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Pour bénéficier de ces indemnités journalières, l'agent doit adresser chaque mois à son centre de sécurité sociale une prolongation de l'arrêt de travail.

## **Les modalités d'attribution**

### **Première demande**

L'agent doit :

- Faire établir deux certificats médicaux (un simple et un circonstancié),
- Rédiger une demande d'octroi du congé,

Il doit transmettre son dossier (demande de congé et certificats médicaux) au gestionnaire des ressources humaines (GRH) de sa structure, qui informera le médecin de prévention. Le dossier complet est ensuite transmis par la structure au président du comité médical compétent. La décision finale (octroi ou non octroi) est prise par le chef de service après avis du comité médical compétent.

### **Renouvellement**

L'agent doit, un mois avant la fin de la période du congé :

- Faire établir par le médecin un certificat de demande de renouvellement,
- Rédiger une demande de renouvellement.

Il doit ensuite les adresser au GRH qui les transmettra au président du comité médical compétent.

### **La reprise d'activité**

Un mois avant l'expiration de la période du congé (trois ou six mois), l'agent doit demander sa reprise d'activité à temps plein. Celle-ci ne peut intervenir qu'après avis du comité médical. Une visite médicale obligatoire doit être prévue avec le médecin de prévention avant la reprise d'activité.

L'agent non titulaire peut reprendre son activité à mi-temps pour raisons thérapeutiques après un congé de grave maladie. Ce mi-temps est proposé par le médecin conseil de la sécurité sociale qui en fixe la durée. Il est accordé après avis du comité médical compétent. Ce mi-temps ne dure qu'à concurrence de la durée du contrat.

Durant cette période, l'agent perçoit son traitement selon la quotité de travail réellement effectuée (50 %). Sur avis du médecin conseil, la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) peut lui allouer une indemnité en complément du traitement versé par l'employeur (article L. 321-1 du Code de la sécurité sociale).

### **Fin du congé de grave maladie**

En cas d'inaptitude non définitive à l'issue du CGM, deux possibilités se présentent :

- si l'agent non titulaire est apte à reprendre ses fonctions mais ne peut pas retravailler tout de suite, il est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an (éventuellement prolongée de six mois au maximum),

- si, à l'issue de ce congé, il n'est toujours pas apte à reprendre ses fonctions, il est licencié.

En cas d'inaptitude définitive à la reprise du service, il y a licenciement de l'agent avec possibilité pour lui de percevoir les allocations de l'assurance invalidité du régime général de la sécurité sociale.

Situation des contrats à durée déterminée Ces congés n'ont de conséquence vis-à-vis de l'administration qu'à concurrence de la durée du contrat et n'induisent pas de prolongation du contrat à durée déterminée.

## Mémo Fiche 74 Médecine statutaire et de contrôle



**La police nationale bénéficie d'un service médical spécifique** (service médical statutaire et de contrôle de la police nationale – **SMSCPN**) dont la mission essentielle est de vérifier que les fonctionnaires de police sont aptes physiquement à occuper les différents métiers exercés dans la police nationale.

La médecine de la police nationale est de ce fait appelée **médecine statutaire et de contrôle**. Elle a pour objet la détermination et le suivi des aptitudes physiques des agents à exercer leur emploi, le suivi des positions médico-administratives des personnels actifs (malades ou blessés), le contrôle de l'absentéisme et des arrêts de maladie des personnels.

### **Composition :**

Les **médecins statutaires**, qui constituent le service médical et de contrôle, sont placés sous l'autorité fonctionnelle du **médecin-chef** de la police nationale, assisté d'un médecin-chef adjoint. Ce sont des médecins agréés. Ils sont environ 270 (chiffre 2017).

Dans les SGAMI ou les délégations régionales, le **service médical statutaire et de contrôle** est placé sous la responsabilité d'un **médecin inspecteur régional** (MIR) qui exerce une compétence fonctionnelle sur l'activité médicale et médico-administrative des médecins agréés de la police nationale.

Le MIR est sous l'autorité hiérarchique du préfet délégué à la défense et à la sécurité. Il travaille en liaison constante avec la structure administrative chargée des affaires médicales au sein du SGAMI. Il contrôle les avis donnés par les médecins de la police nationale (locaux) en matière d'aptitude physique.

### **Organisation :**

- Médecin chef du service statutaire et de contrôle : médecin chef de la police nationale
- 1 service statutaire et de contrôle administration centrale : services centraux, formateurs, outre-mer, COM
- 1 service statutaire et de contrôle dans chaque SGAMI et dans les délégations régionales existantes : médecin inspecteur régional
- 1 service statutaire et de contrôle SGAMI zone de défense de Paris (PP, petite et grande couronne)

### **Fonctionnement :**

Le service médical de contrôle est en lien avec l'ensemble des services administratifs et les autorités hiérarchiques des personnels de la police nationale.

**En matière de détermination de l'aptitude physique à l'emploi, il est de la responsabilité du chef de service de convoquer l'agent pour toute visite, par le biais du service médical.**

**En cas de restriction d'aptitude**, le chef de service saisit la médecine de prévention pour que soient aménagés au mieux et les conditions de travail et le poste de travail de l'agent.

**L'autorisation médicale de réarmement** relève exclusivement du service médical statutaire et de contrôle.

### **RAPPEL**

**S'agissant des personnels Administratifs, Techniques et Scientifiques** dépendent des contrôles de l'absentéisme effectués par des médecins agréés par les directeurs départementaux chargés de la cohésion sociale (anciennes DDASS). Contacter la Préfecture ou le SG.

**N.B :** les médecins du SMSCPN peuvent être sollicités pour effectuer le contrôle.

*Le site intranet de la DRCPN spécifie que "Le SMSCPN s'exerce au bénéfice des fonctionnaires actifs de la police nationale, des adjoints de sécurité de la PN et, **sur demande de l'administration**, pour le contrôle des arrêts maladie auprès des personnels administratifs, techniques et scientifiques" ([http://drcpn.mi/index.php?option=com\\_sobi2&catid=487&Itemid=202](http://drcpn.mi/index.php?option=com_sobi2&catid=487&Itemid=202)).*

**S'agissant des personnels actifs de la police nationale :** ils relèvent des médecins de la Police Nationale.

### **Pourquoi cette différence ?**

Les PATS ne dépendent pas des mêmes comités médicaux et surtout des mêmes commissions de réforme. Ils ne sont représentés par leurs organisations syndicales que dans les instances départementales dépendant de la cohésion sociale.

**Mémo Fiche 75**  
**Le comité médical**  
**La commission de réforme**



**Le comité médical (CM) interdépartemental** de la police nationale est une instance consultative chargée de donner des avis sur la situation médicale des fonctionnaires avant que l'administration ne se prononce sur la mise en œuvre des dispositions médico-administratives.

**La commission de réforme (CR)** est une instance consultative médicale et paritaire qui a pour mission de donner un avis en matière d'imputabilité de blessures en service, de taux temporaires d'invalidité, de maladies professionnelles.

**Les comités médicaux interdépartementaux de la police nationale et les commissions de réforme instituées auprès des SGAMI** ne sont compétents que pour les corps actifs de la police nationale. *L'article 57 du décret n°95-654 du 9 mai 1995 qui institue les comités médicaux interdépartementaux de la PN vise uniquement les "fonctionnaires actifs des services de la police nationale affectés dans la métropole".*

**Tous les autres personnels (PATS ou techniques IOM en périmètre police) affectés en police relèvent selon leur affectation :**

- **du comité médical et de la commission de réforme ministériels**
- **des comités médicaux et des commissions de réforme départementaux de la cohésion sociale dans les départements.**

*Exemple des ASPTS, le décret n°2002-812 du 3 mai 2002 portant statut particulier de ce corps, prévoit que ces personnels sont régis par les dispositions du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat. Les ASPTS ne relèvent donc pas des dispositions du décret du 9 mai 1995 précité.*

### **Composition**

Les comités médicaux sont composés de 2 médecins généralistes et de médecins spécialistes agréés, extérieurs, désignés par l'administration avant que celle-ci ne se prononce sur la position médico-administrative du fonctionnaire.

Les commissions de réforme sont composées de 2 représentants de l'administration, de 2 représentants du personnel et des membres du comité médical.

Le médecin de prévention doit être informé de ces instances et de leur objet.

Le secrétariat des comités médicaux et des commissions de réforme est assuré par le médecin inspecteur régional statutaire et de contrôle. Toutefois, le MIR n'est pas membre de ces deux instances.

## **Fonctionnements**

Les comités médicaux et les commissions de réforme se situent au niveau des **SGAMI ou des délégations régionales**.

Les comités médicaux donnent un avis sur les contestations d'ordre médical en matière, soit d'aptitude aux emplois publics, soit d'octroi ou de renouvellement des congés maladie. *Après 6 mois de congé maladie ordinaire l'administration doit saisir le comité médical pour la suite à donner.* Ils ne lient pas l'administration sauf pour la reprise de fonctions après 12 mois de congés maladie ordinaire (CMO), la reprise après un congé de longue maladie ou de longue durée, l'octroi d'un temps partiel thérapeutique.

**Le comité médical supérieur**, placé auprès du ministre de la Santé, ne peut être saisi que par l'administration compétente, soit à son initiative soit à l'initiative du fonctionnaire. Il peut être considéré comme un organisme d'appel des avis du comité médical. Il statue à Paris. Le délai moyen pour une décision a été réduit à 4 mois, en 2017.

**Les commissions de réforme** sont consultées pour :

- Les congés de maladie consécutifs aux accidents survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.
- L'examen des reconnaissances d'imputabilité au service. (depuis l'ordonnance du 19 janvier 2017 -Compte personnel d'activité-, l'imputabilité au service est présumée).
- L'application des dispositions du code des pensions civiles et militaire de retraite pour invalidité.

## Mémo Fiche 76 Incidence des congés pour raison de santé sur les droits à ARTT



(Attention la circulaire du 18 janvier 2012 relative à la mise en œuvre de l'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit un autre mode de calcul pour la retenue des RTT en cas de maladie : 228 jours / nb de RTT selon le régime ce qui donne un quotient, exemple pour 40H30 on doit retirer 1 jour de RTT pour chaque 8 jours de maladie).

**Ce mode de calcul n'est pas appliqué :**  
Voir fiche incidences des maladies sur les RTT.

### Références :

- Loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, article 115 ;
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Dans son article 115, la loi de finances 2011 précise que « la période pendant laquelle le fonctionnaire ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail. »

L'acquisition des jours ARTT est liée à la réalisation d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures ; les absences au titre des congés pour raisons de santé réduisent donc le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

### 1. Les personnels concernés

- L'ensemble des fonctionnaires, stagiaires et titulaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- L'ensemble des agents publics non-titulaires régis par les dispositions du droit commun et notamment les agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée ou indéterminée soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

### 2. Les situations d'absence entraînant une réduction des droits à l'acquisition de jours ARTT

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours ARTT sont les congés pour raisons de santé :

- pour les fonctionnaires : **congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé résultant d'un accident de service ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ;**



- pour les agents non titulaires : congé de maladie, congés de grave maladie, congé sans traitement pour maladie, congé résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

S'agissant de l'incidence des congés pour raison de santé sur les droits à JRTT, la circulaire citée ne tient pas compte de 3 types de congés :

- maternité,
- paternité,
- adoption.

### **3. Application au temps partiel thérapeutique**

Le fonctionnaire en congé de maladie ordinaire pour une même affection (suppression de la condition de 6 mois de CMO continus, en congé de longue maladie, de longue durée ou pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions peut solliciter un temps partiel thérapeutique.

Si elle présente notamment des particularités en termes de rémunération, la période de temps partiel thérapeutique est assimilée, tant pour la détermination des droits à congés annuel et à jours de RTT que pour la détermination du coefficient de réduction, à une période de temps partiel normale.

### **4. Procédure de réduction des jours ARTT**

Les congés pour raisons de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement par l'agent absent.

Les jours ARTT sont défalqués au terme de l'année civile de référence. Si le nombre de jours ARTT à défalquer est supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent.

La reprise du service permet à l'agent de générer à nouveau des jours ARTT.

**La règle de calcul est la suivante :**

- **N1= nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N = 228)**
- **N2= nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire**
- **quotient de réduction  $Q = N1/N2$  : c'est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise.**

La circulaire du 18 janvier 2012 présente plusieurs exemples de calcul de la réduction des jours ARTT.

| Régime hebdomadaire        | Jours ouvrables N1 | Nombre de jours ARTT N2 | Quotient de réduction Q            | Observations  |
|----------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------------|---|
| 37 h                       | 228                | 12                      | $228/12=19$                        | Dès que l'absence du service atteint 19 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 12 jours ARTT |
| 38 h                       | 228                | 18                      | $228/18=12.6$<br>arrondis à 13     | Dès que l'absence du service atteint 13 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT |
| 39 h à temps partiel (80%) | 182.4              | 18.5                    | $182.4/18.5=9.85$<br>arrondis à 10 | Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT |

## 5. A quelle période faut-il appliquer le quotient de réduction ?

Le quotient de réduction s'applique sur l'année civile. Seront donc pris en compte tous les jours de congés pour raison de santé déposés entre le 1er janvier et le 31 décembre.

Lorsqu'un congé de maladie débute en année (n) et se termine en année (n+1), les jours de maladie sont répartis entre chacune des périodes en fonction de leur date de survenance.

### *Exemple :*

*Un congé de maladie de 5 jours débute le lundi 31 décembre et se termine le vendredi 4 janvier suivant :*

*– 1 jour sera décompté au titre du nombre des congés pour raison de santé de l'année n ;*

*– 4 jours initialiseront le décompte de l'année (n+1)*

## 6. Modifications pouvant intervenir en cours d'année dans le régime de travail d'un agent, comment calculer de manière la plus simple possible l'incidence des jours de congés pour raison de santé sur sa dotation de JRTT ?

Il existe une manière très simple de déterminer le nombre de jours de RTT à déduire en fin d'année, et ce quel que soit les événements qui ont une incidence sur le régime de travail de l'agent : il suffit de rapporter le nombre de jours de maladie (M) ayant une incidence sur le calcul des droits à JRTT dont l'agent a bénéficié sur une période donnée au quotient de réduction (Q) correspondant à la période (dit « rapport M/Q »), puis d'additionner en fin d'année les résultats correspondants.

Le nombre total de JRTT correspondra à la partie entière du résultat de l'addition des différents rapports M/Q.

Cette méthode présente l'avantage de rendre le calcul indépendant de la durée ou des durées respectives des périodes homogènes : le quotient de réduction étant par ailleurs connu (voir le tableau de la question 12), la seule donnée à connaître est le nombre de jours de maladie sur la période.

### Exemple :

Un agent en régime hebdomadaire à 40h30 travaille à temps complet du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin, puis passe à 80 % hebdomadaire jusqu'à la fin de l'année. Il est malade 15 jours le 1<sup>er</sup> semestre, et 9 jours le second.

|                                  | 1 <sup>er</sup> semestre | 2 <sup>ème</sup> semestre |
|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nb de jours maladie (M)</b>   | <b>15</b>                | <b>9</b>                  |
| <b>Quotient de réduction (Q)</b> | <b>8</b>                 | <b>8*</b>                 |
| <b>Rapport M/Q</b>               | <b>1,87</b>              | <b>1,12</b>               |

8\* : 182,4 jours travaillent à 80 % (par rapport à 228 temps complet), 23 RTT,  
Quotient 7,93 arrondi à 8

La somme des rapports est de 2,99 arrondie à 3. Le nombre de jours RTT à déduire est donc de 3.

## ANNEXE

### Point sur la restitution de journées ARTT retirées

« **DESORMAIS**, le législateur, a prévu dans l'article 115 de la loi de finances pour 2011 que « la période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail ».

« **Autrement dit, depuis le 1er janvier 2011, la position de congés maladie emporte la réduction du nombre de jours ARTT.** »

Le décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, a créé les journées ARTT.

Dans son **article 2**, le temps de travail effectif était défini comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Afin d'éclairer l'application de ce dispositif, le DRH, et le DAPN ont publié respectivement une circulaire (SG du 27/02/2002) et une instruction (PN 10/01/2003).

Toutes deux disposent que les congés de maladie, ne peuvent être regardés comme du travail effectif. De ce fait, les services gestionnaires ont retiré des jours d'ARTT aux agents en congé maladie.

**Deux recours contentieux** : le juge administratif l'a entendu autrement **dans un premier temps**, jugeant que les congés maladie ne devaient en aucun cas être exclus du temps effectif de travail des agents. Que partant de là, ils ne devaient donner lieu à aucun retrait de jours ARTT. Ces recours ont entraîné la condamnation de l'Etat à restituer les jours d'ARTT défalqués pour congés de santé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**La DRCPN ayant été saisie officiellement à ce sujet**, vient d'amender le dossier d'une interprétation contraire et restrictive.

En effet, selon une analyse communiquée le 17 janvier 2013, il y a lieu de considérer que les jugements rendus par le tribunal administratif de Lille mal fondés en droit, sont à ce titre contestables et ne sauraient faire jurisprudence en l'état.

**De ce fait, si les congés pris pour raison de santé sont considérés comme service accompli (article 1<sup>er</sup> du décret n°84-972), pour autant ces mêmes congés ne peuvent générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail (jours d'ARTT), faute de pouvoir être considérés comme du travail effectif (cf. circulaire DGPN INTC0200192C du 18 octobre 2002).**

## Mémo Fiche 77 Les réductions d'ARTT dues à certaines absences



(Attention la circulaire du 18 janvier 2012 relative à la mise en œuvre de l'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit un autre mode de calcul pour la retenue des RTT en cas de maladie : 228 jours / nb de RTT selon le régime ce qui donne un quotient, exemple pour 40H30 on doit retirer 1 jour de RTT pour chaque 8 jours de maladie). Ce mode de calcul n'est pas appliqué à ce jour.  
Voir fiche incidences des maladies sur les RTT.

### Les réductions d'ARTT dues à certaines absences

La liste ci-après énumère les absences qui réduisent à due proportion les droits à l'acquisition annuelle de jours ARTT.

Cette réduction est désignée sous le terme générique de **quotient réducteur**.

#### Ces absences sont les suivantes :

- le congé de maladie, le congé de longue maladie et le congé de longue durée
- ceux résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet ;
- le congé de formation professionnelle ;
- le congé pour accomplir une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve civile ;
- le congé parental, le congé de présence parentale ;
- la mise en disponibilité ;
- la cure thermale, lorsqu'elle ne fait pas suite à un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet ;
- les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde ;
- les autorisations spéciales d'absence et les crédits d'heures accordés pour l'exercice d'une fonction publique élective ;
- les autorisations d'absence pour fêtes ou cérémonies religieuses ne coïncidant pas avec des jours fériés légaux ;
- la grève ;
- les autorisations d'absence accordées aux agents de l'Etat parents d'élèves ;

**En régime hebdomadaire**, le crédit annuel de jours ARTT sera amputé **d'une demi-journée** à chaque fois qu'un agent, en cours d'année civile, atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence du service (voir tableau ci-dessous) :

|                            | REGIME HEBDOMADAIRE |         |         |         |
|----------------------------|---------------------|---------|---------|---------|
|                            | 40h30               | 39h25   | 39h00   | 38h00   |
| <b>CCD</b>                 | 6 jours             | -       | -       | 6 jours |
| <b>CC art.10</b>           | 6 jours             | -       | -       | 6 jours |
| <b>CAIOM et AAE art.10</b> | 6 jours             | -       | 6 jours | 6 jours |
| <b>CC</b>                  | 4 jours             | -       | -       | 7 jours |
| <b>CEA</b>                 | -                   | 5 jours | -       | 7 jours |
| <b>PATS</b>                | 4 jours             | -       | 5 jours | 7 jours |
| <b>ADS</b>                 | 4 jours             | -       | -       | 7 jours |
| <b>Contractuels</b>        | 4 jours             | -       | 5 jours | 7 jours |

**En régime cyclique**, le crédit annuel de vacances ARTT sera amputé d'une vacation à hauteur de la durée moyenne journalière (DMJ) à chaque fois qu'un agent, en cours d'année civile, atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence du service (voir tableau ci-dessous)

|                            | REGIME CYCLIQUE                      |                       |                                    |                                    |                |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------|
|                            | 4/2 Classique<br>4/2 Panaché<br>8h10 | 4/2 Compressé<br>8h10 | 2/2-3/3-<br>2/2/3-2/2/3<br>à 11h08 | 2/2-3/3-<br>2/2/3-2/2/3<br>à 12h08 | Vacation Forte |
| <b>CCD</b>                 | 11                                   | 11                    | 12                                 | 9                                  | 10             |
| <b>CC art.10</b>           | 11                                   | 11                    | 12                                 | 9                                  | 10             |
| <b>CAIOM et AAE art.10</b> | 11                                   | 11                    | 12                                 | 9                                  | 10             |
| <b>CC</b>                  | 16                                   | 16                    | 19                                 | 7                                  | 17             |
| <b>CEA</b>                 | 16                                   | 16                    | 19                                 | 7                                  | 17             |
| <b>PATS</b>                | 16                                   | 16                    | 19                                 | 7                                  | 17             |
| <b>ADS</b>                 | 16                                   | 16                    | 19                                 | 7                                  | 17             |
| <b>Contractuels</b>        | 16                                   | 16                    | 19                                 | 7                                  | 17             |

## Mémo Fiche 78 Le congé pour invalidité temporaire imputable au service



### Les textes :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : article 21 bis
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux stagiaires dans la fonction publique d'État (FPE) Article 24
- L'ordonnance n°2017-23 du 19 janvier 2017 a institué le congé pour invalidité temporaire imputable au service.

Un décret doit paraître, précisant notamment ses effets sur la situation administrative du fonctionnaire ainsi que les obligations de ce dernier. La fiche intégrera ces précisions dès parution du décret.

Si un agent est en **incapacité temporaire de travail à cause d'un accident reconnu imputable au service, d'un accident de trajet ou d'une maladie contractée en service**, il a droit à **un congé pour invalidité temporaire imputable au service**. L'intégralité de votre rémunération est maintenue pendant toute la durée de ce congé, sous réserve du respect de certaines conditions.

### Personnels concernés :

Peuvent être placés en congé pour invalidité temporaire imputable au service :

- L'agent victime d'un accident (quelle qu'en soit la cause) survenu, dans l'exercice de ses fonctions (en l'absence de faute personnelle),
- L'agent victime d'un accident de trajet entre son lieu de travail et son domicile (ou son lieu de restauration),
- L'agent ayant contracté une maladie dans l'exercice de ses fonctions.

### La démarche :

Adresser à l'employeur un certificat médical du médecin traitant. En cas d'accident de trajet, c'est à l'agent d'apporter la preuve qu'il est en lien avec le service.

Imputabilité au service :

Extrait de l'ordonnance du 19 janvier 2017 :

«2- Est présumé imputable au service **tout accident survenu à un fonctionnaire**, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, **dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité** qui en constitue le prolongement normal, **en l'absence de faute personnelle** ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

«3- Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit **en apportent la preuve** ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, **l'accident de trajet** dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.

#### **La durée :**

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service n'a pas de durée maximale.

Il se prolonge :

- jusqu'à ce que l'agent soit en état de reprendre son service,
- ou jusqu'à sa mise à la retraite pour invalidité.

**Attention :** pour le fonctionnaire stagiaire dans la fonction publique d'État, la durée du congé est limitée à 5 ans.

#### **La rémunération :**

L'agent conserve l'intégralité de sa rémunération. Il a également le droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

#### **Les obligations :**

En arrêt maladie, **diverses obligations :**

- se soumettre aux prescriptions et aux visites que votre état de santé nécessite,
- se soumettre aux visites de contrôle demandées par votre administration ou le comité médical,



- cesser tout travail (sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation à l'emploi),
- informer son administration de tout changement de résidence.

Le **non-respect de ces obligations** peut entraîner l'interruption du versement de la rémunération, la perte du bénéfice du congé de maladie, une injonction de reprendre le travail.

#### **Incidences sur la carrière :**

La durée du congé est assimilée à une période de service effectif pour l'avancement et les droits à la retraite.

#### **La fin du congé :**

À l'issue du congé, l'agent réintègre son emploi dans son service. Il peut être autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique.

## Mémo Fiche 79 Maladies professionnelles



### Références

#### Agents titulaires

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- Code des pensions civiles et militaires de retraite
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladies des fonctionnaires
- Circulaire fonction publique n°1711 du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et les accidents de service
- Code de la sécurité sociale
- Arrêté du 28 février 1995 pris en application de l'article D 461-25 du code de la sécurité sociale fixant le modèle type d'attestation d'exposition et les modalités d'examen dans le cadre du suivi post-professionnel des salariés ayant été exposés à des agents ou procédés cancérogènes
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

#### Agents publics non titulaires

- Ces agents sont soumis au régime général de sécurité sociale. L'article 2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 distingue :
  - les agents recrutés à temps incomplet ou sur contrats de moins d'un an, qui sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail, ainsi qu'aux caisses d'allocations familiales (CAF),
  - les autres agents contractuels, qui sont affiliés aux CPAM pour les risques maladie, maternité, invalidité et décès et pour lesquels les prestations dues au titre de la législation du travail et les prestations familiales sont servies par l'administration employeur.

### Définition

Une maladie est "professionnelle" si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique ou biologique et résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

Elle est la conséquence de l'exposition plus ou moins prolongée à un risque qui existe lors de l'exercice habituel de la profession. Ce peut être l'inhalation quotidienne des poussières ou des vapeurs toxiques, ou l'exposition répétée à des agents physiques (bruit, vibrations...). Il est presque toujours impossible de fixer exactement le point de départ de la maladie, d'autant plus que certaines maladies professionnelles peuvent ne se manifester que des années après le début de l'exposition au risque, et même parfois très longtemps après que le travailleur ait cessé d'exercer le travail incriminé.

Les maladies présumées d'origine professionnelle sont reconnues par référence aux tableaux des affections professionnelles prévus aux articles L.461-1 à L.461-3 du code de la sécurité sociale.

L'énumération des affections ou manifestations pathologiques décrites dans les tableaux est limitative. Elles seules sont susceptibles d'ouvrir droit à réparation. La liste des maladies professionnelles est régulièrement révisée et complétée.

### **Obligations de l'employeur**

En vertu de l'article L. 461-4 du code de la sécurité sociale "tout employeur qui utilise des procédés de travail susceptibles de provoquer les maladies professionnelles visées à l'article L 461-2 est tenu d'en faire la déclaration à la caisse primaire d'assurance maladie et à l'inspecteur du travail ou au fonctionnaire qui en exerce les attributions en fonction d'une législation spéciale".

De plus, la réglementation du travail impose aux employeurs qui utilisent des procédés de travail visés à l'article L 461-2 un certain nombre d'obligations qui concernent notamment la prévention des maladies professionnelles.

Ils sont également tenus d'informer les travailleurs des dangers présentés par les produits qu'ils manipulent.

L'étiquetage informatif des substances et préparations est l'un des éléments de cette information.

L'employeur est aussi responsable de l'application des mesures de prévention médicale. Il doit pouvoir prouver à tout moment que ses salariés ont bien été soumis aux visites médicales prévues par la réglementation. Il est aussi obligé de tenir compte de l'éventuel avis d'inaptitude temporaire ou définitive qui lui serait transmis par le médecin du travail à la suite de ces examens.

### **Obligations des travailleurs**

Si l'employeur est responsable de l'application des mesures réglementaires de prévention, les travailleurs sont tenus de se soumettre aux visites médicales, complétées ou non d'examens complémentaires, prescrites par le médecin du travail.

Ce sont les travailleurs eux-mêmes, lorsqu'ils sont atteints d'une maladie professionnelle, qui doivent en faire la déclaration en y joignant un exemplaire du certificat médical établi par le médecin praticien.

Contrairement à ce qui est prévu pour les accidents du travail, l'employeur n'a pas à faire cette déclaration lui-même. En effet, il n'a généralement pas connaissance de la nature de la pathologie qui a pu motiver un arrêt de travail chez l'un de ses salariés.

## **Imputabilité au service**

Apports de l'ordonnance du 19 janvier 2017 (CPA) : **présomption de l'imputabilité au service dans les conditions suivantes :**

1. **Est présumée imputable au service** toute maladie **désignée par les tableaux de maladies professionnelles** mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée **dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions** dans les conditions mentionnées à ce tableau.
2. Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un **tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent** qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.
3. Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Ensuite c'est la commission de réforme qui statuera.

## **Conditions de prise en charge des maladies professionnelles**

La prise en charge des maladies professionnelles est assurée dans les mêmes conditions que celles applicables en matière d'accidents du travail.

## **Rôle des médecins**

Déclaration de la maladie professionnelle

Pour permettre la révision et l'extension des tableaux, l'article L 461-6 du code de la sécurité sociale impose à tout docteur en médecine qui peut en avoir connaissance de déclarer tout symptôme d'imprégnation toxique et toute maladie ayant un caractère professionnel et figurant sur une liste.

Il doit également déclarer tout symptôme et toute maladie non comprise dans la liste mais présentant à son avis un caractère professionnel.

## **Suivi médical post-professionnel**

Les travailleurs qui ont été exposés à des agents ou procédés cancérogènes au cours de leur activité professionnelle peuvent bénéficier, sur leur demande, d'une surveillance médicale post-professionnelle prise en charge par leur organisme de sécurité sociale (décret n°93-644 relatif à la surveillance médicale post-professionnelle, décret n°2001-97 établissant les règles particulières de prévention des risques cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques, décret n°2003-1254 relatif à la prévention du risque chimique).

Ce suivi post-professionnel a pour objectif :

- De permettre aux salariés qui ne sont plus suivis par la médecine du travail de bénéficier d'examens médicaux pour un dépistage et donc de permettre une prise en charge précoce d'affections à révélation tardive comme les cancers, *f* d'améliorer les connaissances sur l'incidence des pathologies à effet retardé dans les différents secteurs d'activité professionnelle,
- De favoriser une meilleure reconnaissance et prise en charge des maladies professionnelles.

Cette surveillance, accordée sur production d'une attestation d'exposition remplie par l'employeur et le médecin du travail, est réalisée sur prescription du médecin traitant.

Les modalités d'application de cette surveillance médicale sont fixées par l'arrêté du 28 février 1995.

Deux types de suivi médical post-professionnel sont prévus en fonction de la nature du risque : une surveillance quinquennale et une surveillance biennale.

Dans cette démarche, le médecin de prévention occupe une place privilégiée puisqu'il est souvent le premier et quelquefois le seul observateur des dommages causés à l'homme par les nuisances professionnelles, qu'elles soient de nature physique, chimique, biologique ou qu'elles soient liées à l'organisation du travail.

## Mémo Fiche 80 Accidents de service et accidents de travail



### Références

#### Agents titulaires

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- Code des pensions civiles et militaires de retraite
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladies des fonctionnaires
- Circulaire fonction publique n°1711 du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'État contre les risques maladie et les accidents de service

#### Agents publics non titulaires

Ces agents sont soumis au régime général de sécurité sociale. L'article 2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié distingue :

- les agents recrutés à temps incomplet ou sur contrats de moins d'un an, qui sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail ainsi qu'aux caisses d'allocations familiales (CAF),
- les autres agents contractuels, qui sont affiliés aux CPAM pour les risques maladie, maternité, invalidité et décès et pour lesquels les prestations dues au titre de la législation du travail et les prestations familiales sont servies par l'administration employeur.

**A savoir :** l'ordonnance du 19 janvier 2017 (CPA) prévoit, en annexe, qu'est **préssumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire**, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

### I. Définitions

La terminologie traditionnelle réserve la dénomination d'accident de service aux accidents survenus à des agents relevant du statut général des fonctionnaires et l'intitulé accident du travail à ceux survenus à des agents relevant de l'application du code de la sécurité sociale (livre IV).

La réglementation relative aux accidents de service ou du travail couvre à la fois l'accident stricto sensu et l'accident de trajet.

## **1. Accident de service (agents publics titulaires)**

La loi n'a pas défini l'accident de service.

La définition retenue par la circulaire de la fonction publique du 30 janvier 1989 se réfère à une jurisprudence du Conseil d'État (CE 24/11/1971 ENV, Lebon, p. 1090) : l'accident de service, pour être reconnu comme tel, doit résulter de l'action soudaine et violente d'une cause extérieure provoquant une lésion au corps humain.

Pour l'accident de trajet, l'administration et les juridictions administratives s'inspirent des mêmes principes que les tribunaux judiciaires par référence à l'article L.411-2 du code de la sécurité sociale (voir ci-après).

## **2. Accident du travail (agents non titulaires)**

"Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise" (article L.411-1 du code de la sécurité sociale).

## **3. L'accident de trajet**

En ce qui concerne l'accident de trajet, le code de la sécurité sociale (article L.411-2) précise que :

"Est également considéré comme accident du travail, lorsque la victime ou ses ayants droit apportent la preuve que l'ensemble des conditions ci-après sont remplies ou lorsque l'enquête permet à la caisse de disposer sur ce point de présomptions suffisantes, l'accident survenu à un travailleur mentionné par le présent livre, pendant le trajet d'aller et de retour, entre :

1°) la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu du travail. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier ;

2°) le lieu du travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où le travailleur prend habituellement ses repas, et dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi."

## **II. Procédure à suivre en cas d'accident de service ou du travail**

- Faire remplir par le médecin le "certificat médical initial d'accident du travail". Cette liasse (jaune pour les agents titulaires, blanche pour les agents non titulaires) est disponible auprès des services administratifs, du cabinet médical et, en tous les cas, auprès du médecin.

- Faire constater le traumatisme par le médecin traitant.

- Déclarer l'accident au plus vite, et dans tous les cas dans les 48 heures, au gestionnaire des ressources humaines.

- Remplir la fiche de déclaration d'accident fournie par le responsable des ressources humaines qui sera contresignée par le responsable de la structure.

- Joindre le rapport d'enquête administrative (imprimé ou manuscrit).

- Recueillir si possible le témoignage d'une personne au moins.

Par ailleurs, le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) doit effectuer une enquête sur les conditions dans lesquelles l'accident est survenu afin de pouvoir proposer les mesures de prévention nécessaires. Note de service du 21 décembre 2004 (DGA/SDDPRS/N2004-1370)

## **Imputabilité au service**

La délivrance des imprimés destinés au paiement des frais médicaux ne vaut pas reconnaissance de l'imputabilité au service.

## **Procédure**

Pour un accident sans arrêt de travail, le chef de service décide de l'imputabilité au service.

Pour un arrêt d'au moins quinze jours, l'administration demande un rapport du médecin de prévention.

L'accident de service dont l'arrêt de travail est supérieur à 15 jours ne sera reconnu qu'après avis de la commission de réforme compétente.

## **Conditions de survenance de l'accident**

Pour les agents titulaires, l'imputabilité au service est définie dans la circulaire du 30 janvier 1989, point 5-1-1. Pour être qualifié d'accident de service, il faut qu'il soit "survenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion de celles-ci".

"Le fait que l'accident soit survenu sur le lieu et pendant les heures de service ne présume pas de l'imputabilité au service".

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.

En cas de litige, c'est au fonctionnaire à apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Il existe des accidents qui se produisent dans des conditions de temps et de lieu sans pouvoir être rattachés au service parce que la cause est étrangère à l'exercice des fonctions.

*Exemple : lésion corporelle subie par l'agresseur lors d'une altercation entre deux collègues. La cause de l'accident est ici la faute de l'agresseur, détachable du service.*

Pour les agents non titulaires, l'accident du travail bénéficie de la présomption d'origine professionnelle. Dès que l'accident s'est produit au temps et sur le lieu du travail, l'agent n'a pas à apporter la preuve de son lien avec le travail. En cas de contestation, c'est à l'employeur de démontrer que la cause de l'accident est totalement étrangère au travail.

Cas particulier de l'accident de trajet : la présomption ne joue pas pour l'accident de trajet. La victime doit prouver la matérialité de l'accident (témoignages, constat de police...) et que cet accident s'est produit sur le trajet domicile-travail sans détour ou interruption (hors les nécessités de la vie courante).

Cas particulier d'accident du travail dont la victime est employée par une structure extérieure (société privée de ménage, intervenants extérieurs) ou par des visiteurs ou des administrés : le régime applicable est celui dont relève la personne accidentée, sans préjudice de l'engagement de la responsabilité de l'administration.



## **Prise en charge des conséquences de l'accident**

### **Incapacité temporaire :**

- L'administration prend en charge, pour les agents titulaires et non titulaires, les frais médicaux, pharmaceutiques, hospitaliers. Elle établit une attestation de prise en charge. Elle délivre à la victime une liasse de feuillets.

- Les fonctionnaires bénéficient d'un congé pour accident de service et conservent l'intégralité de leur traitement jusqu'à la reprise de fonctions. En cas d'inaptitude définitive à l'exercice des fonctions, le fonctionnaire est reclassé (article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984). Si le reclassement est impossible, il est mis à la retraite : sans délai à sa demande, ou à l'expiration d'un délai de douze mois à compter de sa mise en congé, qui peut être porté à huit ans si le congé accordé fait suite à un congé de longue maladie (CLM) ou à un congé de longue durée (CLD).

- Les agents publics non titulaires bénéficient en cas d'accident du travail, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

Les indemnités journalières sont égales au montant du plein traitement (article L.433-1, livre IV du code de la sécurité sociale) pendant un mois dès l'entrée en fonction, pendant deux mois après deux ans de service et pendant trois mois après 3 ans de service. A l'expiration de la période à plein traitement, les indemnités journalières correspondent à 80 % du traitement brut soumis à cotisations (code de la sécurité sociale).

### **Guérison :**

C'est le moment où la victime a recouvré l'intégralité de son aptitude physique. Il n'y a donc pas d'expertise destinée à évaluer les séquelles.

### **Consolidation :**

C'est le moment où, après la période transitoire des soins, les séquelles deviennent stables au point qu'un traitement n'est plus susceptible de les faire évoluer. La consolidation peut être postérieure à la reprise de travail.

Le médecin traitant doit délivrer le certificat final descriptif. Ce certificat doit décrire les lésions encore présentes et indiquer si elles entraînent ou non une incapacité permanente partielle (IPP) : c'est le degré du handicap reconnu à l'agent lors de la consolidation de son accident de service ou travail. L'expertise médicale est réalisée par un médecin assermenté qui fixe le taux d'invalidité suivant le barème indexé au code des pensions civiles et militaires de retraite.

- Les agents titulaires reconnus aptes à l'exercice de leurs fonctions mais atteints d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une IPP d'au moins 10 % peuvent prétendre au bénéfice d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI). L'ouverture du droit à l'ATI est soumise à des règles plus restrictives que celles relatives à l'attribution des congés. Il faut que l'accident soit survenu directement dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. En cas d'accidents ou de blessures multiples, les taux d'invalidité se cumulent mais pour être rémunérés, le total doit être supérieur à 10%.

- Pour les agents non titulaires, lorsque le certificat final descriptif indique la présence de séquelles, il conviendra de faire examiner la victime par un médecin agréé.

Cet expert devra décrire les lésions dont la victime reste atteinte, dire si elles sont en relation directe et certaine avec l'accident, préciser, s'il y a lieu, les infirmités préexistantes, fixer le taux d'IPP en relation directe avec l'accident et fixer la date de consolidation.

L'agent non titulaire touché par une IPP de moins de 10 % touchera une indemnité en capital et, en cas d'IPP égale ou supérieure à 10 %, une rente d'accident de travail versées par l'administration.

**Mémo Fiche 80-1**  
**La présomption d'imputabilité au service en**  
**matière de maladie professionnelle**



L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a surtout été commentée sur le sujet de l'instauration au sein de la fonction publique du Compte Personnel d'Activité (CPA) prévu par la loi Travail. Mais ce texte comprend également d'autres dispositions, passées relativement inaperçues, réformant les questions de santé et de sécurité au sein de la fonction

L'instauration d'une présomption d'imputabilité au service en matière de maladie professionnelle constitue, pour les fonctionnaires, une avancée notable, malgré les risques de complexification du régime de la preuve qui peuvent en résulter (I).

Une ambiguïté rédactionnelle regrettable risque, cependant, si elle n'est pas levée, de fragiliser le principe de la garantie du plein traitement pour les fonctionnaires dont la maladie professionnelle est reconnue (II).

Cette réforme contribue à la « banalisation » du droit de la fonction publique, mais ne supprime pas les différences de régime entre agents titulaires et non titulaires, lesquels ne sont pas soumis aux décisions des mêmes instances et, partant, aux mêmes garanties d'impartialité (III).

### **I- L'instauration d'une présomption d'imputabilité au service en matière de maladie professionnelle : un apport attendu**

Parmi les avancées en matière de santé au travail, l'ordonnance du 19 janvier 2017 instaure, pour les trois catégories de fonctionnaires, trois présomptions d'imputabilité au service, avec des régimes bien distincts. Les deux premières concernent les accidents de service et les accidents de trajet. La dernière, à laquelle on s'intéresse ici, concerne l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle.

En effet, l'article 10 IV de l'ordonnance dispose que :  
*« Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau. »*

Cette disposition est remarquable dans la mesure où elle invalide la jurisprudence du Conseil d'État qui, récemment encore, refusait catégoriquement d'appliquer ces dispositions du code de la sécurité sociale aux agents publics :  
*« Aucune disposition ne rend applicable aux fonctionnaires, relevant de la fonction publique territoriale qui demandent le bénéfice des dispositions combinées du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 et de l'article L. 27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, les dispositions de l'article L. 461-1 du Code de la sécurité sociale instituant une présomption d'origine professionnelle pour toute maladie désignée dans un tableau de maladies professionnelles et contractée dans des conditions mentionnées à ce tableau. Il en résulte que le tribunal administratif n'a pas commis d'erreur de droit en jugeant que la commune de Roissy-en-Brie n'avait pu légalement se fonder, pour refuser de reconnaître l'imputabilité au service de la pathologie dont était atteinte*

*Mme B...*, sur la seule circonstance que l'affection en cause n'était pas prise en compte dans le tableau n° 57 des maladies professionnelles. » (CE, 27 avril 2015, n°374541 ; pour la fonction publique de l'État : CE, 5 mars 2014, n°367454 ; pour la fonction publique hospitalière : CE, 25 février 2015, n°371706).

En inversant la charge de la preuve de l'imputabilité d'une maladie contractée en service, l'ordonnance du 19 janvier 2017 constitue donc une avancée non négligeable tant cette imputabilité peut parfois être complexe à établir.

Si l'apport de cette présomption peut être salué, elle s'accompagne, par ailleurs, d'une plus grande complexité du régime de la preuve.

En effet, désormais, en matière d'imputabilité au service d'une maladie, le régime de la preuve peut prendre les trois formes suivantes :

- Si la maladie est désignée par le tableau, la nouvelle présomption joue en faveur de l'agent (article 10 IV, al. 1er de l'ordonnance du 19 janvier 2017) ;
- Si la maladie est désignée dans le tableau mais qu'elle ne remplit pas l'ensemble des critères prévus par celui-ci, l'agent doit prouver que sa pathologie est directement causée par l'exercice de ses fonctions, de sorte que l'on se ne se trouve plus en présence d'une présomption, mais d'un commencement de preuve en faveur de l'agent (article 10 IV al. 2 de l'ordonnance du 19 janvier 2017) ;
- Si la maladie n'est pas désignée par le tableau, l'agent doit apporter la preuve que sa pathologie est essentiellement et directement liée au service et qu'elle entraîne une incapacité permanente dont le taux sera fixé par un décret en Conseil d'État (article 10 IV al. 3 de l'ordonnance du 19 janvier 2017). Il se peut que cette nouvelle formulation (« essentiellement et directement lié au service ») induise une approche légèrement plus restrictive que celle de l'actuelle jurisprudence, laquelle exigeait un lien direct mais non nécessairement exclusif.

Ces nouvelles dispositions, outre le fait qu'elles confirment le rapprochement du régime des maladies professionnelles des agents publics avec les salariés de droit privé, peuvent générer des difficultés d'application et être source de complexité.

## **II- La charge de la preuve facilitée au prix d'une remise en cause du bénéfice du plein traitement ?**

Si tout le monde s'est félicité des quelques avancées du texte, en revanche, personne n'a soulevé les risques induits par la modification apportée par le II, III et IV de l'article 10 de l'ordonnance du 19 janvier 2017.

De longue date, la reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie permet de bénéficier d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée à plein traitement, et ce pendant toute la durée légale prévue pour ce congé jusqu'à la reprise d'activité ou la mise à la retraite.

Or, l'ordonnance du 19 janvier 2017 a modifié les lois de la fonction publique de l'État du 11 janvier 1984, de la fonction publique territoriale du 26 janvier 1984 et de la fonction publique hospitalière du 9 janvier 1986 de la manière suivante :

### **Version antérieure :**

*« Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite (...) »*

**Nouvelle version :**

*« Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite , à l'exception des blessures ou des maladies contractées ou aggravées en service, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite(...) »*

Partant, les lois du 11 et 26 janvier 1984 et la loi du 9 janvier 1986, relatives à la fonction publique étatique, territoriale et hospitalière, ne garantissent plus le maintien à plein traitement d'un fonctionnaire, victime d'une maladie professionnelle, dans le cadre d'un congé de maladie, de longue maladie et de longue durée.

Il est possible de considérer que le nouvel article 21 bis I de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, créé par l'ordonnance du 19 janvier 2017, vient apporter cette garantie :

*« I. - Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. Ces définitions ne sont pas applicables au régime de réparation de l'incapacité permanente du fonctionnaire.*

*Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. L'autorité administrative peut, à tout moment, vérifier si l'état de santé du fonctionnaire nécessite son maintien en congé pour invalidité temporaire imputable au service. (...) »*

Pour autant, l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 étant uniquement dédié au congé d'invalidité temporaire qui vient d'être créé, la question subsiste de savoir si la garantie de plein traitement du fonctionnaire et la garantie de remboursement de ses frais médicaux tels que mentionnés à l'alinéa 2 du I de cet article présentent toujours une portée générale ou ne s'appliquent désormais qu'aux fonctionnaires bénéficiant d'un tel congé.

Quid de l'agent dont l'accident ou la maladie a été reconnu comme étant imputable au service, souffrant d'une Incapacité Permanente Partielle (IPP) et qui ne peut reprendre son service ? La garantie d'un plein traitement lui est-elle toujours reconnue ?

Si tel n'était pas le cas, les conséquences de cette ordonnance lui seraient gravement préjudiciables.

Ne pouvant bénéficier de ce nouveau congé pour invalidité temporaire, et n'ayant pas droit à un plein traitement pour imputabilité au service, du fait de la modification des trois lois de la fonction publique résultant du II, III et IV de l'article 10 de l'ordonnance du 19 janvier 2017, l'agent souffrant d'une invalidité permanente se trouverait donc dans une situation plus précaire que l'agent souffrant d'une seule invalidité temporaire !

Cette ambiguïté est-elle voulue ?

Le régime indemnitaire des congés maladie aurait-il été sacrifié en échange de la reconnaissance de la présomption d'imputabilité au service ?

Une telle situation serait étrange. Le rapport au Président de la République n'indique pas une telle intention.

La ratification de cette ordonnance doit avoir lieu dans un délai de six mois à compter de sa publication, conformément à l'article 44 de la loi Travail (n°2016-1088).

A cette occasion, une telle clarification serait la bienvenue.

Un décret en Conseil d'État, qui doit venir préciser les modalités d'application de l'ordonnance du 19 janvier 2017, pourrait également contribuer à lever cette ambiguïté rédactionnelle.

### **III- Un rapprochement du régime d'imputabilité au service entre les fonctionnaires et les agents contractuels ?**

L'application aux fonctionnaires de nouvelles dispositions du Code de la sécurité sociale aux fonctionnaires rapproche le régime d'imputabilité au service des agents titulaires de celui des agents non titulaires.

En effet, ces deux catégories d'agents peuvent désormais se prévaloir du tableau des maladies professionnelles du Code de la sécurité sociale afin de faire valoir une présomption d'imputabilité au service.

Néanmoins, de notables différences subsistent.

Lorsque l'Administration refuse de reconnaître elle-même l'imputabilité au service ou que la pathologie dont souffre l'agent n'est pas prévue dans le tableau des maladies professionnelles, l'agent titulaire et l'agent non titulaire se situent dans des situations différentes.

S'agissant des agents titulaires des trois fonctions publiques, la commission de réforme doit préalablement se prononcer sur l'imputabilité au service.

Cette commission, instaurée au sein des trois fonctions publiques (décret du 14 mars 1986, n°86-442 pour la fonction publique de l'État, décret du 26 décembre 2003, n°2003-1306 pour la fonction publique hospitalière et territoriale) comprend :

- Deux représentants de l'administration ;
- Deux représentants du personnel ;
- Deux médecins choisis par l'administration dans une liste établie dans chaque département par le Préfet.

Il en résulte que les deux tiers des membres de cette commission émanent de l'Administration ou sont désignés par elle.

Par conséquent, les membres de la direction du service peuvent être tentés d'orienter l'issue de cette procédure, par exemple pour émettre un avis défavorable quant à l'imputabilité au service.

D'autre part, avant que la commission de réforme ne statue, l'agent est examiné par un médecin agréé par l'administration dont l'impartialité peut ne pas être garantie.

La décision appartient, en tout état de cause, à l'administration qui n'est pas liée par l'avis de la commission de réforme.

S'agissant des agents non titulaires, ceux-ci dépendent de la décision de la caisse primaire d'assurance maladie, seule compétente pour se prononcer sur le caractère professionnel d'une affection, conformément aux articles R. 441-10 et suivants du Code de la sécurité sociale.

Dans ce cadre, il a été institué un comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles prévu à l'article L. 461-1 du Code de la sécurité sociale et dont ses membres, prévus à l'article D. 461-27 du même code, ne sont pas désignés par l'Administration-employeur.

Il en résulte que ces agents semblent bénéficier de garanties d'impartialité plus fortes.

Par conséquent, si le régime de présomption instituée par l'ordonnance du 19 janvier 2017 rapproche les règles applicables aux agents titulaires et non titulaires, des différences notables continuent de subsister du fait qu'ils sont soumis à des instances distinctes (la CPAM ou leur employeur).

Une réforme utile pour les agents titulaires pourrait être de transférer à une instance externe indépendante de leur employeur la reconnaissance de l'imputabilité au service de leur maladie professionnelle.

## Mémo Fiche 81 La réorientation professionnelle du blessé en service



Contribution de la MR2P (DRCPN)

**L'accompagnement du blessé en service** commence dès la survenance de la blessure et se poursuit jusqu'à la reprise de l'activité professionnelle de l'agent qui, dans la mesure du possible, s'effectue sur le même poste.

En cas d'impossibilité pour l'agent de reprendre ses anciennes fonctions, l'administration doit mettre en œuvre **le processus de réorientation professionnelle**.

### **I. Le déclenchement du processus de réorientation professionnelle**

A l'issue des périodes de congés maladie, deux instances médicales sont appelées à prononcer un **avis sur l'aptitude de l'agent** qui a été blessé en service :

Les comités médicaux interdépartementaux de la police nationale et les commissions de réforme instituées auprès des SGAMI ne sont compétents que pour les corps actifs de la police nationale, pour les personnels techniques et scientifiques et les personnels techniques police.

Tous les autres personnels (ainsi que les personnels administratifs, techniques intérieur et outre-mer) affectés en police relèvent du comité médical et de la commission de réforme ministériels et des commissions de réforme départementaux de la cohésion sociale dans les départements.

**Si elle est prononcée à l'encontre d'un policier actif, l'inaptitude définitive peut couvrir deux situations :**

- *L'inaptitude définitive à exercer des missions de voie publique* : le policier n'est plus apte à servir sur la voie publique mais est jugé apte à exercer de fonctions supports où sa qualité de policier pourra être employée sur des tâches administratives, logistiques ou techniques etc. Cela fait souvent suite au prononcé d'aptitudes restreintes de voie publique (exemption travail de nuit, de port d'armes etc) par la médecine statutaire.
- *L'inaptitude définitive à exercer toute mission/fonction de police*. Une inaptitude définitive prononcée dans ce cas est souvent motivée par l'état psychique du policier. Généralement, le policier peut être déclaré apte à être reclassé dans un emploi d'un autre corps du ministère de l'Intérieur.
- Dans certains cas, l'inaptitude définitive peut aller jusqu'à l'inaptitude à être reclassé. On parle alors d'inaptitude totale et définitive à tout emploi dans la fonction publique.



## **II. Les différentes voies de réorientation professionnelle :**

### *- L'adaptation du poste de travail*

L'administration doit adapter le poste de travail du fonctionnaire qui, par suite de l'altération de son état physique, est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions. Cette étape est primordiale.

### *- l'affectation sur un autre emploi de son corps et de son grade*

Lorsque le fonctionnaire n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, de façon temporaire ou définitive, et lorsque les nécessités du service ne permettent pas d'aménager son poste à son handicap, l'administration peut l'affecter sur un autre emploi relevant de son grade, dans lequel les conditions de travail sont compatibles avec son état de santé et lui permettent d'assurer les fonctions correspondant à ce nouvel emploi.

Cette affectation intervient après avis :

- du médecin de prévention, lorsque l'état de santé de l'intéressé n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé maladie ;
- du comité médical, si un tel congé a été accordé.

### *- Le reclassement :*

Selon les règles de la fonction publique, lorsqu'il a été médicalement constaté qu'un agent public se trouve de manière définitive atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, l'employeur public a une obligation de le reclasser dans un autre emploi.

Concernant les fonctionnaires actifs de la police nationale, il est prévu qu'ils puissent être reclassés dans un autre corps de fonctionnaires relevant de l'autorité du ministère de l'intérieur, après avis de la CAP du corps d'accueil.

Ce reclassement se fait par la voie du détachement (article 63 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984). A l'issue d'une période de 12 mois, l'intégration de l'agent dans le corps d'accueil peut être faite, à la demande de l'administration. Après un an (et au-delà) c'est l'agent qui demandera son intégration.

L'arrêté d'intégration mentionne, sous peine de nullité, dans ses visas l'arrêté de radiation du corps d'origine. Si ce n'est pas le cas, le juge administratif invalide l'arrêté d'intégration (sur le fondement que l'agent a ainsi une double position statutaire : détachement qui court toujours et intégration dans un nouveau corps). Il faudra alors réintégrer l'agent et ce en tenant compte de la période de détachement qui a couru (application du principe de la double carrière loi du 3 août 2009)

L'administration doit informer l'agent de son droit à déposer une demande de reclassement dans un emploi relevant d'un autre corps ou cadre d'emploi. Cette demande est effectuée par l'agent lui-même.

Un certain nombre d'éléments doivent figurer dans le dossier de demande de reclassement :

- les PV des instances médicales compétentes : celui du comité médical interdépartemental (pour les actifs) précisant l'inaptitude définitive du fonctionnaire actif à exercer ses fonctions policières et/ou celui du comité médical (actifs, techniques et scientifiques) précisant l'aptitude du fonctionnaire à exercer des fonctions administratives ;

- la demande motivée de l'agent à exercer des fonctions administratives et précisant le lieu géographique de la demande de reclassement ainsi que l'avis sur la demande ;
- le rapport sur la manière de servir ;
- l'arrêté de nomination et les derniers arrêtés d'échelon et d'affectation ;
- le rapport social et le rapport d'adaptation au poste ;
- un CV à jour ;
- droits à pension (pour les actifs) ;
- tous éléments pouvant compléter le dossier (C/R d'accident, lettres de félicitation, blâmes...), notamment sur la formation et le parcours professionnel de l'agent mettant en avant les compétences administratives ou techniques acquises.

Les demandes de reclassement sont étudiées lors des CAPN de mobilité. Le fonctionnaire doit être informé par le SGAMI ou la direction centrale que la CAPN peut émettre un avis défavorable à sa demande.

L'intégration dans le corps d'accueil intervient également dans le cadre de la CAPN de mobilité ou d'avancement.

*- la reconversion professionnelle*

La reconversion professionnelle s'entend comme le fait de trouver un emploi en dehors du ministère de l'Intérieur, dans l'une des trois fonctions publiques, dans le secteur semi-public (SNCF, postes etc.) ou dans le secteur privé (salariat, création d'entreprise).

La police nationale dispose depuis 2011 d'un service dédié à la reconversion des ADS et à la mobilité externe des agents titulaires (actifs, techniques, scientifiques, contractuels) , la Mission Reconversion et Réorientation Police ( M2RP)

Constitué d'un réseau de 29 conseillers mobilité carrière implantés sur tout le territoire métropolitain, ce service peut accompagner le policier dans sa démarche volontaire et confidentielle de transition professionnelle hors police nationale.

La réorientation professionnelle n'est pas toujours possible . L'agent peut alors se retrouver dans les situations suivantes :

*- la mise en disponibilité d'office pour raison de santé :*

Avant la mise à la retraite d'office ou le licenciement, l'agent inapte est mis en position de « disponibilité d'office pour raison de santé ».

Elle est proposée par la commission de réforme en cas d'inaptitude définitive, dans l'attente de la mise à la retraite pour invalidité, pour une durée maximale de 3 ans et permet à l'agent inapte de percevoir des indemnités journalières, d'une allocation d'invalidité temporaire ou d'une allocation chômage.

A la fin de la disponibilité, trois hypothèses peuvent se rencontrer :

- l'inaptitude est totale et définitive : la mise à la retraite pour invalidité (si droit à pension) ou le licenciement (si moins de 15 années de service n'ouvrant pas droit à pension) sont prononcés ;
- l'inaptitude est partielle : l'aménagement du poste est proposé et en cas d'impossibilité, le

reclassement ;

- l'aptitude est retrouvée et la réintégration sur un emploi vacant dans le grade est proposée.

- *la mise à la retraite d'office*

- *le licenciement* :

En cas d'impossibilité de procéder au reclassement, le licenciement de l'agent ne pourra être prononcé que si l'employeur est en mesure de démontrer cette impossibilité. (CE 2/10/2002 n°227868 - C.C.I. de Meurthe et Moselle). Le licenciement concerne les fonctionnaires stagiaires et les contractuels.

### **III. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ADS**

Une procédure d'intégration et de reclassement est prévue, dans des cas exceptionnels de blessures graves survenues à l'encontre d'un ADS en mission. La procédure doit être engagée par l'ADS dont le contrat est en cours.

L'adjoint de sécurité peut ainsi être nommé au 1<sup>er</sup> échelon du grade de gardien de la paix de la police. Il appartient au service médical statutaire et de contrôle de se prononcer sur l'aptitude de l'agent à une telle nomination.

L'aptitude est prononcée directement par le médecin statutaire, sans saisine du comité médical. Le dossier est ensuite soumis à la CAP, après avis favorable, et l'agent est alors intégré directement dans le corps d'encadrement et d'application.

En cas d'inaptitude physique reconnue par le service médical à un emploi de gardien de la paix, l'ADS peut toutefois faire l'objet d'un reclassement dans un corps de fonctionnaires relevant de l'autorité du ministre de l'intérieur, s'il a été victime d'une blessure grave en mission. Le dossier comme pour les demandes de reclassement des actifs, techniques ou scientifiques devra être soumis à l'avis de la CAPN de mobilité compétente. L'agent doit être informé que la CAPN peut émettre un avis défavorable à sa demande. Dans ce cas, la titularisation est prononcée après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

La procédure de reclassement passe par l'avis du comité médical de la DDCS (direction départementale de la cohésion sociale) territorialement compétent, qui se prononce sur :

- l'inaptitude de l'agent à être nommé gardien de la paix, en cas de contestation de la décision du SMSC.

- l'aptitude de l'agent à un emploi public autre que gardien de la paix.

En cas d'aptitude à un emploi public, le dossier est transmis au bureau de gestion concerné de la SDARH (BPATS) qui soumet le cas à la CAP compétente. En cas d'avis favorable, l'agent est reclassé dans un corps relevant du ministère de l'Intérieur autre que celui du CEA sans période de stage.

## **La formation**

**En cas de situation d'inaptitude définitive, le policier est prioritaire pour accéder à une formation lui permettant de réussir sa réorientation professionnelle.**

Cette priorité concerne l'établissement des bilans de compétences prévu par la loi sur la formation professionnelle tout au long de la vie de 2007, l'accès aux stages dans et hors le plan national de formation de la police nationale (PNF).

Par ailleurs, un dispositif particulier a été introduit par l'ordonnance du 19 janvier 2017 relative au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, permettant au blessé en service de préparer son reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an.

Cette période d'un an, en amont du reclassement, est assimilée à une période de service effectif pendant laquelle les conditions de rémunérations sont maintenues.

Enfin, le nouveau dispositif du compte personnel de formation entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018 vise au titre des publics prioritaires pour la mise en œuvre des droits à la formation, les agents susceptibles d'être en situation d'inaptitude professionnelle.

## **Bases juridiques**

-article 63 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État et le décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 sur le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

-article 38 du décret n° 95-654 de mai 1995 fixant les dispositions applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale

-ordonnance du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique modifiant l'article 63 de la loi du 11 janvier 1984

- décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

### Recommandations

Si l'état du policier ne lui permet pas d'exercer, dans toutes ses composantes, les fonctions attachées au poste qu'il occupait avant son accident, des dispositions « conservatoires » pourraient être prises, en fonction de chaque situation, consistant à :

- « aménager » le poste (ex : pas d'horaires de nuit, pas de station debout prolongée, etc) ce qui correspond à la catégorie des « aptitudes restreintes » utilisée par le SMSC. Toutefois, un poste de voie publique, qui nécessite par définition, une aptitude totale pour l'intervention de police, ne peut par définition être « aménagé ».
- « ménager » le temps de travail de l'agent : pas d'horaires de nuit, pas de station debout prolongé durée réduite du travail etc.), correspondant à l'aménagement du poste proposé par la médecine de prévention.

Si le policier ne peut plus exercer sur son poste de façon définitive, le service s'emploie, dans la mesure du possible, à lui trouver un poste adapté à son aptitude sur des fonctions support (administratives, techniques : logistique, radio, informatique, etc). En effet, l'expérience professionnelle acquise par le policier peut souvent être mise à profit pour le service sur d'autres postes/emplois.

La même approche est préconisée dans les cas d'aptitudes fortement diminuées (paralysie par exemple) pour permettre au policier blessé de rester dans la police nationale selon son souhait.

## Mémo Fiche 081-1 Le dispositif de reclassement pour raison médicale



Contribution de la M2RP

### Le dispositif de reclassement spécifique aux personnels actifs la police nationale

#### Références juridiques

- article 63 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État modifié par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- décret n° 95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs de la police nationale articles 37 et 38 .

A la suite d'une blessure dans l'exercice d'une mission de police, la commission de réforme, instance consultative médicale et paritaire, émet un avis sur l'aptitude du policier. Il peut être considéré comme inapte physiquement à toute fonction de police (fonctions opérationnelles et fonctions support), temporairement\* ou définitivement, mais apte à occuper un poste sédentaire au sein de la fonction publique d'État.

Le policier peut alors demander son reclassement selon la procédure prévue par le statut général de la fonction publique d'État.

*\* la situation médico-administrative du policier est alors réexaminée à échéance régulière.*

#### 1. Les principes de ce dispositif spécifique :

A défaut de pouvoir mettre en œuvre cette procédure (décrite dans la fiche n° la réorientation professionnelle), le policier peut demander à bénéficier de dispositions spécifiques aux personnels actifs de la police nationale (élève, stagiaire, titulaire) et demander à être reclassé dans un autre corps de fonctionnaires relevant de l'autorité du ministère de l'Intérieur.

**Il s'agit d'une démarche volontaire du policier qui ne peut être mise en œuvre qu'à la suite d'une demande écrite de l'intéressé sous forme de rapport.** Même en l'absence de demande écrite, l'administration doit être en mesure de prouver qu'elle a invité l'agent à exercer ce droit et qu'il y a renoncé.

L'administration n'est pas tenue de parvenir au reclassement du policier mais elle est dans l'obligation de mettre en œuvre toutes les mesures possibles pour maintenir l'agent dans un emploi. Elle a une obligation de moyen et non de résultat.

Cette obligation est considérée comme remplie dès lors qu'au moins trois emplois pouvant être pourvus dans un corps de niveau inférieur ou équivalent sont proposés à l'agent. Cependant celui-ci garde toute latitude pour candidater sur d'autres offres proposées sur la BIEP.

*A noter que les gardiens de la paix et les brigadiers sont considérés comme devant être reclassés en catégorie C ; les brigadiers chefs et les majors en catégorie B.*

Rien n'impose à l'administration de proposer un poste de reclassement à proximité du domicile de l'agent : le reclassement à l'échelle de la région est jugée par la jurisprudence, « compatible avec la situation de l'agent ».

Ce dernier doit faire acte de candidature sur un ou plusieurs postes ouverts.

Sa candidature sera examinée lors de la tenue de la commission administrative paritaire du corps sollicité (administratif /technique) qui rend un avis ne liant pas l'administration.

En cas d'acceptation par l'administration, le policier est placé en position de détachement dans le corps d'accueil. Au terme d'une année de détachement, le policier peut demander son intégration, et de son côté, l'administration peut la proposer

## **2. La mise en œuvre du dispositif :**

Le service RH du policier transmet le dossier au bureau de personnels administratifs, techniques et scientifiques (BPATS) de la DRCPN.

Le BPATS l'examine et s'il considère qu'il est recevable, le transmet soit au bureau des personnels administratifs soit au bureau des personnels techniques et spécialisés de la direction des ressources humaines du secrétariat général.

La demande de reclassement est à nouveau examinée par les bureaux compétents de la DRH qui, s'ils l'estiment à leur tour recevable, mettent en œuvre la procédure de reclassement.

Les demandes de reclassement sont étudiées lors des CAPN de mobilité compétente du corps de reclassement souhaité. Elle doit être anticipée, très en amont des travaux et réunions préparatoires à la CAPN. Le policier doit être informé par le SGAMI ou la direction centrale, que la CAPN peut émettre un avis défavorable à sa demande.

En effet, les organisations syndicales, lors des CAPN de personnels administratifs s'opposent systématiquement au reclassement des actifs (ce qui n'est pas le cas lorsque la demande de reclassement vise un corps de personnel technique) mettant en avant deux arguments motivant leur refus :

- l'absence de réciprocité (impossibilité pour un personnel administratif d'être détaché dans un corps actif)
- la double carrière. Elles sont convaincues que le fonctionnaire reclassé, une fois intégré dans le nouveau corps, pourra solliciter sa réintégration dans son ancien corps, avant son départ à la retraite.
- le manque de prérequis du policier actif pour occuper un poste administratif : il doit être en mesure de démontrer qu'il possède les compétences attendues d'un personnel administratif, en ayant par exemple exercé des fonctions administratives dans un service de police.

L'intégration dans le corps d'accueil intervient également dans le cadre de la CAPN de mobilité ou d'avancement.

### 3. Les autres règles à connaître :

Dans la fonction publique de l'État, le détachement doit intervenir dans les 3 mois qui suivent la demande de reclassement. Toutefois, en pratique, le délai est beaucoup plus long. Le policier, dans l'attente du passage de sa demande en CAP du corps sollicité et de la décision de l'autorité administrative qui a le pouvoir de nomination, sera maintenu en congés maladie ou, le cas échéant, en disponibilité d'office pour raisons de santé.

Le policier reclassé bénéficie du dispositif de la double carrière tout le temps de son détachement (prise en compte de l'indice le plus favorable entre les deux carrières : en détachement et dans le corps d'origine) et le perd dès son intégration.

L'arrêté d'intégration concomitant avec l'arrêté de radiation du corps d'origine. Si ce n'est pas le cas, le juge administratif invalide l'arrêté d'intégration (sur le fondement que l'agent a ainsi une double position statutaire : détachement qui court toujours et intégration dans un nouveau corps). Il faudra alors revoir l'intégration et ce en tenant compte de la période de détachement qui a couru (application du principe de la double carrière - loi du 3 août 2009).

Dès son intégration, le policier perd ce statut et ne pourra plus demander sa réintégration dans son corps d'origine.

En cas d'impossibilité de reclasser l'agent, celui-ci sera soit licencié soit mis à la retraite d'office selon son ancienneté dans l'administration. Cependant, l'administration devra être en mesure de démontrer qu'il a été impossible de procéder au reclassement.

#### **ANNEXE : les éléments qui doivent figurer dans le dossier de demande de reclassement :**

- les PV des instances médicales compétentes : celui du comité médical interdépartemental (pour les actifs) précisant l'inaptitude définitive du fonctionnaire actif à exercer ses fonctions policières et/ou celui du précisant l'aptitude du fonctionnaire à exercer des fonctions administratives ;
- la demande motivée de l'agent à exercer des fonctions administratives qui doit préciser le lieu géographique de la demande de reclassement ainsi que l'avis sur cette demande ;
- le rapport sur la manière de servir ;
- l'arrêté de nomination et les derniers arrêtés d'échelon et d'affectation ;
- le rapport social et celui d'adaptation au poste ;
- un CV à jour ;
- les droits à pension (pour les actifs) ;
- tout élément pouvant compléter le dossier (C/R d'accident, lettres de félicitation, blâmes...), notamment sur la formation et le parcours professionnel de l'agent, mettant en avant les compétences administratives ou techniques acquises.