

Règlement relatif au temps de travail

En vigueur depuis le 01/07/2016

CONTACT

92, boulevard de la Marne

94214 La Varenne Saint-Hilaire Cedex

Tél. 01 48 89 31 79 – Fax 01 48 85 47 25

infocom94@infocom94.fr

<u>1.</u>	<u>Préambule.....</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>Le champ d'application.....</u>	<u>4</u>
<u>3.</u>	<u>Les dispositions générales relatives au temps de travail.....</u>	<u>4</u>
3.1.	La durée annuelle - garanties.....	4
3.2.	Le temps de travail effectif	5
3.3.	La journée de solidarité.....	5
3.4.	Le travail de nuit.....	5
<u>4.</u>	<u>L'organisation du temps de travail.....</u>	<u>5</u>
4.1.	Le cycle standard	5
4.2.	Le cycle spécifique	6
4.3.	Les dispositions communes aux deux cycles de travail.....	6
4.4.	Les heures supplémentaires	7
4.4.1.	Principe	7
4.4.2.	Exceptions.....	7
4.4.3.	Travail supplémentaire de nuit.....	7
4.5.	Les astreintes d'exploitation	7
4.5.1.	Les cas dans lesquels l'astreinte d'exploitation est mise en place	7
4.5.2.	Les modalités d'organisation.....	7
4.5.3.	Les emplois concernés	8
4.5.4.	L'indemnisation (hors et en intervention)	8
4.6.	La réduction des jours de ARTT.....	8
4.7.	La pause méridienne.....	8
4.8.	Les ordres de mission temporaire ou permanent.....	8
<u>5.</u>	<u>Les congés annuels</u>	<u>9</u>
5.1.	Le rappel réglementaire	9
5.2.	Les jours de fractionnement.....	9
5.3.	Les modalités pratiques.....	9
5.3.1.	Le planning des congés.....	9
5.3.2.	Les autorisations individuelles.....	9

5.3.3.	L'utilisation des congés annuels	10
5.3.4.	Les autorisations spéciales d'absence	10
-	Liées à des événements familiaux	10
-	Liées à des événements de la vie courante.....	11
-	Liées à la maternité.....	12
-	Liées à des motifs civiques.....	12
-	Liées à des motifs religieux	13
-	Autorisations d'absence liées à des motifs professionnels	13
-	Calendrier des fêtes légales	13

PROJET

Avis du Comité technique en date du 17/05/2016

- favorable
- défavorable

Délibération du Comité syndical en date du 14/06/2016

- voix pour
- voix contre
- voix abstention
- à l'unanimité

1. Préambule

Lors de l'observation des temps de travail réels, il s'est avéré que les horaires hebdomadaires dépassaient les seuils attendus, que les congés et RTT n'étaient pas suffisamment pris dans l'année.

A l'issue à ces constats, la relecture du règlement sur le temps de travail a été menée par un groupe composé de l'ensemble des agents. Suite à la constatation de certaines irrégularités (pas de prise en compte de la journée de solidarité, pas suffisamment de jours de RTT, un nombre plus important de congés annuels que l'obligation légale, des manques dans les autorisations spéciales d'absences), de nouvelles règles ont été proposées puis débattues à la majorité et adoptées à l'unanimité.

Dans le contexte de transformation d'INFOCOM'94, il est primordial de reconnaître et remercier les efforts de chacun des agents d'INFOCOM'94. Ce règlement sur le temps de travail est la traduction concrète de cette transformation partagée.

2. Le champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement ...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels).

Il s'applique également aux élèves, étudiants et personnes en formation qui effectuent une période de stage dans le cadre d'une convention signée par leur établissement et INFOCOM'94.

Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Technique puis approuvé par l'assemblée délibérante. Les prescriptions générales et permanentes du règlement peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'autorité territoriale ou son représentant.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est affiché sur le(s) tableau(x) prévu(s) à cet effet et dans un endroit non accessible au public. Un exemplaire est également remis à tout nouvel agent lors de son embauche.

3. Les dispositions générales relatives au temps de travail

3.1. La durée annuelle - garanties

Les agents occupant un emploi à temps complet doivent effectuer une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures. Pour les agents à temps non complet, la durée de travail effectif est réduite en proportion (décret 2000-815 du 25/08/2000 – art 1^{er}).

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies (décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail) :

- ⇒ La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- ⇒ Le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- ⇒ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- ⇒ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 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 sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- ⇒ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

3.2. Le temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

3.3. La journée de solidarité

La journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées est obligatoire. Le nombre de jours de RTT est réduit d'une unité. Le temps de travail est réduit proportionnellement à la durée d'emploi pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

3.4. Le travail de nuit

Est considéré comme travail de nuit la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou toute autre période de travail de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

4. L'organisation du temps de travail

Le Directeur Général des Services veille à la bonne application des dispositions suivantes. Il a la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont il a la charge. Il respecte les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et consulte le Comité Technique du CIG de la Petite Couronne pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans leur service.

Le travail est organisé en cycles de travail définis par des bornes quotidiennes et hebdomadaires et des horaires de travail. Il existe deux types de cycles :

- le cycle standard
- et le cycle spécifique.

4.1. Le cycle standard

Le cycle standard s'organise sur la base de 39 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, soit 7,8 heures/jour (= 7h48min/jour).

Toutes les heures effectuées entre 35h et 39h sont compensées en temps d'aménagement du temps de travail (ATT), soit 22 jours par an (23 jours moins la journée de solidarité).

Ce cycle s'organise selon :

- ⇒ des plages fixes dont la durée ne peut être inférieure à 4 heures par jour : 9h30 – 11h30 / 14h00 – 16h00

⇒ d'une plage variable : de 7h à 20h (du lundi au vendredi)

4.2. Le cycle spécifique

Sont spécifiques les cycles qui entraînent de fortes sujétions liées à la nature des missions qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes par alternance, de modulation importante du cycle de travail.

Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail :

- ⇒ en fonction des besoins spécifiques du service public,
- ⇒ en respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- ⇒ après concertation avec les agents concernés et soumis à l'avis du Comité Technique.

Le cycle spécifique s'organise sur la base de 39 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, soit 7,8 heures/jour (= 7h48min/jour).

Toutes les heures effectuées entre 35h et 39h sont compensées en temps d'aménagement du temps de travail (ATT), soit 22 jours par an (23 jours moins la journée de solidarité).

Pour les techniciens d'exploitation (pupitreurs) du service exploitation, le cycle s'organise selon des horaires fixes, avec un roulement sur 4 semaines :

- ⇒ Semaine 1 : 7h00 – 12h00 / 13h00 – 16h00
- ⇒ Semaine 2 et 3 : 9h00 – 12h00 ou 13h00 / 13h00 ou 14h00 – 18h00. Ces semaines bénéficient de plages fixes dont la durée ne peut être inférieure à 4 heures par jour : 9h30 – 11h30 / 14h00 – 16h00
- ⇒ Semaine 4 : 11h00 – 13h00 / 14h00 – 20h00

Pour le chauffeur/livreur, le cycle s'organise selon les horaires fixes suivants :

- ⇒ 8h00 – 15h00

4.3. Les dispositions communes aux deux cycles de travail

Le cycle standard et le cycle spécifique autorisent un dispositif de crédit-débit. En fin de mois :

- ⇒ en cas de débit, l'agent doit régulariser sa situation dans le mois. Dans le cas contraire, la Direction Générale des Services procède à un décompte sur les droits à congés du temps dû.
- ⇒ en cas de crédit supérieur à 8h, la Direction Générale des Services procède à un écrêtage pour ramener le solde à 8h.

En ce qui concerne le cycle spécifique, la régularisation débit/crédit peut être effectuée sur les horaires de la pause déjeuner des semaines 1 et 2 ou en semaine 3 à laquelle s'applique les plages fixes du cycle standard.

Sur les 22 jours de ARTT par an, un jour doit être pris dans le mois, soit 12 jours dans l'année. Ils peuvent être posés consécutivement à des jours de congés annuels. Un planning prévisionnel est établi tous les trimestres. Les 10 jours d'ARTT restants peuvent être pris librement et posés consécutivement à des jours de congés annuels.

Les jours de ARTT peuvent être pris par demi-journée ou journée, sous réserve des nécessités de service.

Les jours de ARTT sont accordés en début d'année civile, en fonction de la quotité de travail de l'agent.

Les agents employés à temps partiel ainsi que les agents arrivés ou partis en cours d'année bénéficient de ces jours de ARTT au prorata de leur temps de présence. Les agents employés à temps non complet quant à eux n'ont pas droit aux ARTT (base de travail à 35 heures hebdomadaires).

4.4. Les heures supplémentaires

4.4.1. Principe

Les heures supplémentaires décidées par l'assemblée délibérante s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) pour les personnels de catégorie C.

Elles sont effectuées à la demande du Directeur Général des Services en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail pour garantir l'exécution des missions du service public.

Pour les techniciens d'exploitation (pupitreurs) du service exploitation, les heures supplémentaires sont :

- ⇒ soit récupérées au cours des semaines 2 et 3 (horaires de travail : 9h00 – 12h00 ou 13h00 / 13h00 ou 14h00 – 18h00) ou au plus tard dans les trois mois sur dérogation du Directeur Général des Services.
- ⇒ soit rémunérées sur décision motivée du Directeur Général des Services, dans la limites des possibilités statutaires (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% pour les heures suivantes. La nuit, de 22h à 7 h, les heures sont majorées de 100% (multiplier par 2) et 2/3 (multiplier par 1,66) pour des heures effectuées un dimanche ou un jour férié).

Le nombre d'heures supplémentaires est limité à 25 heures par agent et par mois. Les heures du dimanche, des jours fériés et de nuit sont incluses. Le contingent mensuel d'heures supplémentaires est proportionnel à la quotité de travail fixé (20h pour un 80% par exemple).

4.4.2. Exceptions

Ces 25 heures peuvent être dépassées en cas de circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, sur décision motivée du chef du service qui en informe immédiatement le Comité Technique, sans que la durée quotidienne du travail des agents concernés ne puisse dépasser 10 heures.

4.4.3. Travail supplémentaire de nuit

Les heures supplémentaires accomplies entre 22 heures et 7 heures du matin sont des heures supplémentaires de nuit.

4.5. Les astreintes d'exploitation

Pendant une astreinte d'exploitation, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a 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.

4.5.1. Les cas dans lesquels l'astreinte d'exploitation est mise en place

- ⇒ Le jour : le samedi (hors jour férié) ;
- ⇒ Le service concerné : le pôle exploitation ;
- ⇒ L'agent placé aux horaires de la semaine 1 (soit 7h00 – 12h00 / 13h00 – 16h00) du cycle spécifique effectue l'astreinte d'exploitation.

4.5.2. Les modalités d'organisation

- ⇒ Heures de début et de fin de période : de 9h00 à 16h00 ;
- ⇒ Les moyens de communication mis en place pour prévenir l'agent d'astreinte : un téléphone mobile ;
- ⇒ Les outils techniques mis en place pour réaliser l'astreinte : un téléphone mobile, un ordinateur portable ;

- ⇒ Les obligations pesant sur l'agent d'astreinte ainsi que la définition des missions pour lesquelles il est mandaté pour intervenir sont décrites dans une fiche de procédure spécifique ;
- ⇒ La manière dont sont comptabilisées les périodes d'intervention : Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail/travail-domicile sont considérés comme du temps de travail effectif.

4.5.3. Les emplois concernés

- ⇒ Niveau de responsabilité : stagiaire, titulaire ou contractuel ;
- ⇒ Filière / Grades : Technique / Technicien et Adjoint technique ;
- ⇒ Fiches de poste : Technicien d'exploitation informatique / Pupitreurs.

4.5.4. L'indemnisation (hors et en intervention)

Hors intervention, l'astreinte d'exploitation est de 37,40 € le samedi. L'intervention est de 22,00 €. Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), techniciens ou adjoints techniques, si l'agent dépasse ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées, peuvent, à ce titre, donner lieu au versement d'IHTS.

4.6. La réduction des jours de ARTT

La réduction des droits aux jours de RTT est calculée à partir :

- ⇒ du nombre de jours travaillés par an,
- ⇒ du nombre maximum de jours de RTT possible,
- ⇒ du nombre de jours de congé de maladie pris dans l'année.

Un quotient de réduction égal au nombre de jours travaillés divisé par le nombre maximum de jours de RTT est calculé. Dès qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence pour maladie égal à ce quotient, son crédit annuel de jours de RTT est réduit d'une journée.

Le nombre de jours travaillés par an et le nombre maximum de jours de RTT possible sont proratisés. Les agents en congés annuels, en formation, en préparation, en journée de concours, congé maternité, congé paternité ou bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence définie comme du temps de travail effectif dans le cadre réglementaire, sont considérés comme étant présent pour le décompte des jours RTT.

4.7. La pause méridienne

La pause méridienne n'a pas de durée minimale ni de durée maximale dans la limite des plages fixes. Aucun membre du personnel ne conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas, c'est ainsi que cette pause méridienne est prise en dehors du temps de travail.

Un temps de pause réglementaire, soit 20 minutes de pause par temps de travail de 6 heures dans la même journée, est considéré comme du travail effectif et est donc rémunéré.

4.8. Les ordres de mission temporaire ou permanent

Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse du Directeur Général des Services. Les agents en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou permanent dans un cadre annuel (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

5. Les congés annuels

5.1. Le rappel réglementaire

Les agents de droit public en activité ont droit, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts. Pour un agent à temps partiel ou à temps non complet, le droit à congé est calculé en fonction de la quotité de temps de travail. Pour un agent arrivé ou parti en cours d'année, le droit à congé est calculé au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

5.2. Les jours de fractionnement

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en dehors des périodes du 1^{er} mai au 31 octobre, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- ⇒ pour 5, 6 ou 7 jours pris en dehors de la période : un jour supplémentaire
- ⇒ à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : deux jours supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

5.3. Les modalités pratiques

Les congés annuels sont gérés informatiquement via un logiciel de gestion spécifique et gérés de façon dématérialisée.

5.3.1. Le planning des congés

Le Directeur Général des Services établit un calendrier prévisionnel des congés annuels :

- ⇒ après consultation des agents intéressés,
- ⇒ en tenant compte des fractionnements et/ou échelonnements des absences rendus nécessaires dans l'intérêt du service pour en assurer la continuité,
- ⇒ en tenant compte des besoins spécifiques exprimés par les agents.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus). Il n'est donc pas possible d'utiliser en une seule fois l'ensemble de ses droits à congés annuels. Pour les cas particuliers, la réglementation en vigueur sera appliquée.

5.3.2. Les autorisations individuelles

Un agent ne peut partir en congé annuel sans qu'une autorisation de l'autorité administrative dont il relève lui ait été préalablement et expressément accordée.

Toute demande de congés doit être soumise à l'avis du Directeur Général des Services 15 jours avant le départ souhaité. Elles seront traitées par la Direction générale pour assurer la gestion des congés (validation, suivi et archivage).

Les demandes de congés conformes au calendrier débattu par l'ensemble des agents sont prioritaires par rapport aux autres demandes.

En cas d'accord ou refus des congés annuels, la décision sera notifiée et motivée à l'agent par le Directeur Général des Services dans un délai raisonnable compatible avec la prise de congé.

5.3.3. L'utilisation des congés annuels

Les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile et être épuisés au 31 décembre. Il en est de même pour les jours attribués au titre du fractionnement. Le fonctionnaire qui n'a pas utilisé ses droits à congés avant le 31 décembre de l'année perd le bénéfice des congés non utilisés (il n'y a pas d'indemnité compensatrice), sauf autorisation exceptionnelle de report ou alimentation du Compte Epargne Temps.

Le report des congés annuels non soldés au 31 décembre de l'année en cours peut être autorisé de manière exceptionnelle pour une durée précisée par l'autorité territoriale en fonction des besoins et nécessités de service.

5.3.4. Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence liées à des événements familiaux, à des événements de la vie courante, à la maternité, à des motifs civiques, à des motifs religieux, à des motifs professionnels peuvent faire l'objet de congés exceptionnels accordés par l'autorité territoriale sur justificatif et demande écrite de l'agent. Elles n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Ces autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions. Ainsi, en cas d'événement familial imprévisible, un agent ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence. En outre, l'autorisation d'absence n'est pas récupérable.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées si l'événement se déroule un jour normalement travaillé. Elles ne peuvent ni être fractionnées, ni être reportées.

- Liées à des événements familiaux

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 - article 59-4°	Mariage ou PACS		Copie du faire-part ou du certificat de mariage ou du contrat de PACS ou tout document attestant du lien de parenté Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)
	- de l'agent	- 3 jours ouvrés	
	- d'un enfant, père, mère, beau-père, belle-mère, beau-fils, belle-fille, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	- 3 jours ouvrés dont le jour du mariage	
	- oncle, tante, neveu, nièce	- le jour du mariage	
	Décès		Copie du faire-part ou de l'acte de décès et tout document attestant du lien de parenté Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)
	- d'un conjoint (2), enfant, père, mère, beau-père, belle-mère, beau-fils, belle-fille, gendre, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère	- 5 jours ouvrés (5)	
	- d'un oncle, tante, neveu, nièce	- 3 jours ouvrés	
	Maladie très grave		Certificat médical attestant la présence indispensable auprès de la personne gravement malade ou GIR pour dépendance
Accompagnement dépendance ou fin de vie			
	- d'un conjoint (2), enfant, père, mère, belle-mère, beau-père, beau-fils, belle-fille, gendre, autres ascendants	- 11 jours ouvrés par an	

Loi n°46-1085 du 18 mai 1946	Naissance ou adoption	- 3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement (3)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982	Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (4) Doublement possible si l'agent assume seul la charge ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	Certificat médical de l'enfant Autorisation accordée : - par famille, sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - par année civile - à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

(1) Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n°44068 JO AN Q du 14 avril 2000).

(2) La notion de conjoint est étendue aux concubins déclarés et aux pacsés.

(3) Cumulable avec le congé de paternité

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

(5) Jours éventuellement non consécutifs

- **Liées à des événements de la vie courante**

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP/4 n°1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} , sous réserve des nécessités de service
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 - Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985	Concours et examens en rapport avec la Fonction Publique	Un jour avant l'épreuve et le jour des épreuves (1 seul concours ou examen par an)	Copie de la convocation aux épreuves Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989	Don du sang	La ½ journée du prélèvement	Attestation de présence le jour du don Autorisation susceptible d'être accordée
	Déménagement du fonctionnaire	2 jours	Pièce justificative de déménagement Autorisation susceptible d'être accordée Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)

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

(1) Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n°44068 JO AN Q du 14 avril 2000).

- Liées à la maternité

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

- Liées à des motifs civiques

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école maternelles et élémentaires, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service
Code de la Procédure Pénale – articles 266-288 Réponse ministérielle n°1303 du JO du 13 novembre 1997	Jurés d'assises	Durée de la session	Fonction obligatoire Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992	Assesseur délégué de liste / élections prud'homales	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service
Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983	Electeur – assesseur – délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	
Loi n°97-1019 du 28 octobre 1997 Article L122-20-1 du Code du travail	Journée citoyenne	1 jour	Participation obligatoire Maintien de la rémunération

- Liées à des motifs religieux

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP n°901 (1) du 23 septembre 1967	Fêtes religieuses des communautés arménienne, israélite, musulmane, orthodoxe et bouddhiste	Le jour de la fête ou de l'événement. Ces fêtes doivent intervenir un jour travaillé.	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service

(1) Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence

- Autorisations d'absence liées à des motifs professionnels

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 - article 59-4°	Représentants aux CAP et organismes statutaires (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
	Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée

- Calendrier des fêtes légales

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP n°1452 du 16 mars 1983	Jour de l'An Lundi de Pâques Fête du travail (1er mai) Victoire 1945 (8 mai) Ascension Lundi de Pentecôte Fête nationale (14 juillet) Assomption (15 août) Toussaint (1 ^{er} novembre) Victoire 1918 (11 novembre) Noël	Le jour de la fête légale	