MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE L'INDUSTRIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Guide des Autorisations d'absence

SRH2D

Septembre 2024

PRINCIPES GENERAUX

Les fonctionnaires et agents contractuels peuvent être autorisés à l'occasion de certains événements à s'absenter du service sur présentation d'un justificatif de l'événement.

Ces autorisations spéciales sont distinctes des congés annuels, des jours ARTT, des jours de récupération du temps de travail[1].

Ces autorisations sont subordonnées à une demande expresse de l'agent à son supérieur hiérarchique.

Lorsque le service dispose d'une application de gestion du temps et des absences, les demandes d'autorisation d'absence doivent être déposées dans cette application.

Les justificatifs sont adressés au BRH de la direction.

Selon leur objet, les autorisations d'absence sont accordées :

- soit de plein droit ;
- soit sous réserve des nécessités de service.

Le temps d'absence couvert par une autorisation d'absence est assimilé à une période de service effectif. L'agent conserve sa rémunération ainsi que ses droits à l'avancement, à la retraite, aux congés annuels et, sauf exception, aux jours ARTT.

Lorsque l'événement survient durant une période pendant laquelle l'agent est absent du service, notamment pour congé annuel ou congé de maladie, aucune autorisation d'absence ne peut lui être accordée et aucune récupération n'est possible.

Au-delà de ces autorisations d'absence, des aménagements horaires peuvent être accordés par le supérieur hiérarchique à l'occasion de situations particulières. Le supérieur hiérarchique devra informer le BRH des aménagements horaires acceptés afin que ceux-ci soient pris en compte, pour les services en disposant, dans l'application de gestion du temps et des absences.

Le présent guide est actualisé en fonction de l'évolution de la réglementation.

[1] Pour de plus amples informations sur les congés annuels, les jours ARTT, les jours de récupération du temps de travail, il convient de se référer au guide des congés ordinaires sur Alizé à la rubrique RH mode d'emploi - Congés, absences et facilités horaires

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Autorisations d'absence liées à certains événements familiaux 5

1. Mariage ou PACS 5

2. Décès ou maladie très grave d'un proche 5

Chapitre 2 – Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la parentalité 7

1. Absences liées à la maternité 7

2. Assistance médicale à la procréation (PMA) 8

3. Garde momentanée d'enfant et garde d'enfant malade 8

3.1 Conditions d'octroi 8

3.2 Durée des absences autorisées 9

4. Handicap d'un enfant 10

4.1 Autorisations spéciales d'absence 10

4.1.1 Pour les parents apprenant la survenue d'un handicap ou d'une maladie grave chez leur enfant 10

4.1.2 Pour accompagner et/ou soigner un enfant en situation de handicap ou en assurer momentanément la garde 10

4.1.3 Pour siéger, en qualité de représentant des parents, aux conseils d'administration et aux conseils de maison des établissements socio-éducatifs 11

4.1.4 Pour encadrer ou accompagner des personnes en situation de handicap en colonie ou en centre de vacances spécialisé 11

4.2 Aménagement d'horaires 11

5. Rentrée scolaire 11

6. Arbre de Noël 12

7. Départs et retours de colonies de vacances 12

Chapitre 3 – Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la santé et aux situations de handicap 13

1. Les absences liées à la médecine de prévention 13

2. Les visites chez les spécialistes 13

3. Les absences pour don du sang ou de plaquettes 13

4. Les absences pour participation à des actions de santé publique 14

5. Les absences pour déclaration de handicap 14

6. Les absences pour formation des proches aidants d'une personne en situation de handicap 14

Chapitre 4 – Absences liées aux fêtes religieuses 15

Chapitre 5 – Déménagement 16

Chapitre 6 – Les facilités horaires liées aux retards dans les transports en commun 17

1. Grèves 17

2. Accidents, incidents techniques et travaux 17

3. Intempéries 17

Chapitre 7 – Canicule 18

Chapitre 8 – Autorisations d'absence liées à la préparation et à la participation à un concours 19

1. Les décharges de service 19

2. Les autorisations d'absence accordées aux parents de jeunes enfants 19

3. Autorisation d'absence pour la veille des épreuves et pour le(s) jour(s) des épreuves 19

Chapitre 9 – Autorisations d'absence liées à des actions de formation animées en qualité de formateur 21

Chapitre 10 – Autorisations d'absence liées à la participation à des jurys de concours 22

Chapitre 11 – Absences liées à l'exercice du droit syndical 23

1. Les absences pour tous les agents 23

2. Les absences pour les représentants syndicaux 24

2.1 Les décharges d'activité de service (crédit de temps syndical - article 16) 24

2.2 Les absences pour participer à des réunions organisées par des syndicats (ASA 13) 24

2.3 Les absences pour participer à des réunions organisées par l'administration (ASA 15) 25

2.4 Les absences pour participer aux réunions des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail 25

2.5 Les absences pour réaliser des enquêtes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail 26

Chapitre 12 – Absences liées à l'engagement politique 27

1. La candidature à un mandat électif 27

2. L'exercice d'un mandat électif local 27

Chapitre 13 – Absences liées à l'engagement dans la société civile 28

1. Les activités mutualistes 28

2. Les activités au sein d'associations relevant des MEF 28

2.1 APAHF et ATSCAF 28

2.2 Autres associations 28

3. Les administrateurs d'offices publics HLM 28

4. Les représentants des parents d'élèves 29

5. Les convocations en justice 29

6. Les membres d'une commission d'adoption 30

7. Les sapeurs-pompiers volontaires 30

8. Les membres d'une association agréée en matière de sécurité civile 30

9. Les réservistes 31

10. Les sportifs de haut niveau 31

Chapitre 1 – Autorisations d'absence liées à certains événements familiaux

1. Mariage ou PACS

A l'occasion de leur mariage ou de la conclusion d'un PACS, les agents peuvent se voir accorder une autorisation d'absence d'une durée maximale de 5 jours ouvrables, sous réserve de l'intérêt du service. Dans certains cas particuliers, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route dans la limite de 48 heures aller-retour.

Cette autorisation d'absence pour événement familial ne constitue pas un droit pour l'agent, mais une simple mesure de bienveillance de la part de l'administration.

Les autorisations d'absence octroyées à l'occasion d'un mariage ou de la conclusion d'un PACS doivent impérativement être prises en jours ouvrables consécutifs. Par ailleurs, elles doivent précéder, entourer ou suivre l'événement.

Ainsi, un agent dont le PACS ou le mariage est fixé un samedi pourra notamment bénéficier d'autorisations d'absence les jeudi et vendredi précédant l'événement ainsi que les lundi et mardi succédant à l'événement. Dans cette situation, le samedi étant un jour ouvrable, doit être décompté dans les 5 jours d'autorisations d'absence.

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel bénéficient de ces jours d'autorisation d'absence dans les mêmes conditions que les agents à temps plein. Toutefois, ces jours d'autorisation d'absence ne peuvent donner lieu à récupération lorsqu'ils surviennent un jour normalement non travaillé en raison du temps partiel.

Textes de référence :

Instruction N° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence

Circulaire FP n° 2874 du 07 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et au pacte civil de solidarité.

☞ *Code SIRHIUS : CA025 - AA pour le mariage et le PACS agent*

2. Décès ou maladie très grave d'un proche

Décès du conjoint, du père ou de la mère de l'agent

Les agents peuvent se voir accorder pour décès ou maladie très grave du conjoint (ou de la personne liée par un PACS) de leur père ou de leur mère, une autorisation d'absence d'une durée maximale de 3 jours ouvrables, sous réserve des nécessités de service.

Dans certains cas particuliers, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route dans la limite de 48 heures aller-retour.

Textes de référence :

Instruction N° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence

Circulaire FP n° 2874 du 07 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et au pacte civil de solidarité.

☞ *Code SIRHIUS : CA026 - AA pour maladie grave ou décès d'un proche*

Décès d'un enfant ou d'une personne à charge

Les agents peuvent se voir accorder pour le décès d'un enfant, une autorisation d'absence de droit.
La durée de cette autorisation d'absence est de **12 jours ouvrables**.

Toutefois, si l'enfant ou la personne effectivement à charge permanente sont âgés de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation d'absence est portée à 14 jours ouvrables.

Elle est également de 14 jours ouvrables si l'enfant décédé, quel que soit son âge, était lui-même parent.

Dans ces deux derniers cas, les agents peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence complémentaire de 8 jours qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

Texte de référence :

Article L622-2 du code général de la fonction publique relatif à une autorisation spéciale d'absence de douze jours ouvrables pour le décès d'un enfant

☞ *Code SIRHIUS : CA026 - AA pour maladie grave ou décès d'un proche*

Chapitre 2 – Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la parentalité

1. Absences liées à la maternité

La femme enceinte, ainsi que la femme qui allaite son enfant, bénéficient d'un régime spécifique d'autorisations d'absence et d'aménagements horaires.

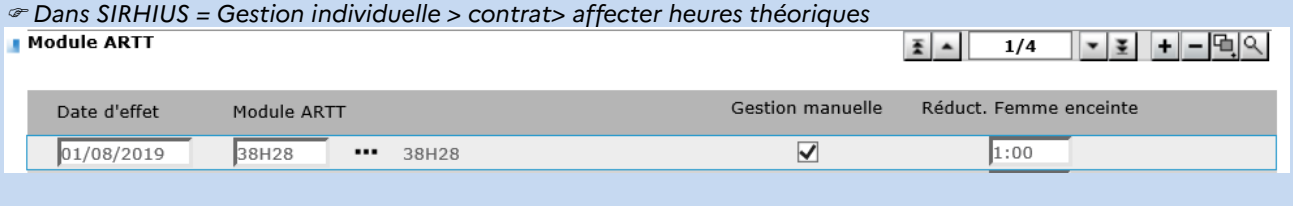
Les aménagements d'horaires pour femmes enceintes

Sur demande de l'intéressée et compte tenu des nécessités liées aux horaires du service d'affectation, le temps de travail de la femme enceinte peut être diminué dans la limite d'une heure maximum par jour à partir du début du 3ème mois de grossesse.

Ces aménagements horaires, qui ne sont pas récupérables, peuvent conduire les femmes enceintes à écourter leur temps de présence sur les plages fixes.

Les agents à temps partiel bénéficient des mêmes droits. Toutefois, la durée de l'aménagement horaire est réduite à 30 minutes lorsque la vacation est égale à une demi-journée (demi-journée non travaillée au titre du temps partiel).

☞ *Dans SIRHIUS = Gestion individuelle > contrat> affecter heures théoriques*



Les examens médicaux obligatoires

Des autorisations d'absence sont accordées de droit aux agents pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, dans les cas où ces examens ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. L'agent public, dont le conjoint est concerné par ces examens, peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois d'entre eux au plus.

☞ *Codes SIRHIUS : 30009 – Examens prénataux ou postnataux (absences en heure)*
CA027 – AA examens antérieurs / post accouchement

Les séances de préparation à l'accouchement sans douleur

Sur avis du médecin du travail et sur présentation des pièces justificatives, le responsable hiérarchique peut accorder les autorisations d'absence nécessaires pour se rendre à ces séances lorsque celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

☞ *Code SIRHIUS : 30013 – Préparation à l'accouchement (absences en heure)*

Allaitement

Des autorisations d'absence sont accordées aux femmes allaitant leur enfant lorsque celui-ci est gardé au sein d'une structure appropriée se situant dans les locaux administratifs mêmes. La durée de ces autorisations est limitée à une heure par jour, à prendre en deux fois.

Lorsque le lieu de garde de l'enfant se situe à proximité du lieu de travail de la mère (crèche ou domicile voisin, etc.), celle-ci peut bénéficier de facilités horaires.

Textes de référence :

Code de la santé publique, article L2122-1 relatif à la surveillance médicale, pour les femmes enceintes, de la grossesse et des suites de l'accouchement

Code du travail, article L1225-16 relatif au bénéfice, pour la salariée, d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement

Circulaire FP/4 du 9 août 1995 relative aux congés de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'Etat

Instruction N° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence

☞*Code SIRHIUS : 3004 – Allaitement*

2. Assistance médicale à la procréation (PMA)

Sous réserve des nécessités de service, l'agente publique bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, dans les conditions prévues par le code de la santé publique, bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

L'agent(e) dont la conjointe bénéficie d'une assistance médicale à la procréation, peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.

Textes de référence :

Code de la santé publique, deuxième partie, livre Ier, titre IV, chapitre Ier

Code du travail, article L1225-16 relatif au bénéfice, pour la salariée, d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement

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

☞*Codes SIRHIUS : CAG11 AA examens médicaux PMA*
CAG12 AA examens médicaux accompagnement PMA

3. Garde momentanée d'enfant et garde d'enfant malade

Sous réserve des nécessités de service, les agents parents d'un enfant ou en ayant la charge, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner cet enfant ou en assurer momentanément la garde.

3.1 Conditions d'octroi

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde sont soumises aux conditions suivantes :

- les enfants pour lesquels elles peuvent être accordées doivent être âgés de moins de 16 ans. Toutefois, aucune limite d'âge n'est applicable pour les enfants en situation de handicap ;
- ces autorisations d'absence sont réservées aux événements survenant de manière impromptue dans l'état de santé ou dans les conditions habituelles de garde de l'enfant. Ainsi, une grève scolaire ou de crèche pour laquelle un préavis a été déposé ou un séjour prévu de l'enfant en cure thermale ne constituent pas des événements ouvrant droit à autorisation d'absence. Au contraire, une grève scolaire inopinée ou la fermeture de la structure collective d'accueil par mesure de santé publique pourront donner lieu à autorisation d'absence ;
- les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence de l'un des parents auprès de l'enfant.

3.2 Durée des absences autorisées

Le décompte des jours d'absence autorisée s'effectue par année civile. Aucun report ni aucune anticipation d'une année sur l'autre ne sont possibles.

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

Cas général

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées dans la limite d'une fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus un jour.

Un agent travaillant à temps plein ou à temps partiel quotidien pourra donc bénéficier de 6 jours d'absence autorisée par an (5 jours + 1 jour).

Dans le cas d'un agent à temps partiel (hors temps partiel quotidien), cette durée est réduite au prorata du temps de travail. Ainsi, pour un agent travaillant à temps partiel selon une quotité de 50 %, le nombre de jours d'absence autorisée est égal à (5 jours x 0,5) + 1 = 3,5 jours.

Majoration de la durée normale des absences autorisées

Les durées définies ci-dessus peuvent être multipliées par deux si l'agent apporte la preuve qu'il est dans l'une des situations suivantes :

- il assume seul la charge de l'enfant ;
- son conjoint est à la recherche d'un emploi. Une attestation d'inscription à Pôle emploi devra alors être fournie ;
- son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément la garde. Dans ce cas, une attestation de l'employeur du conjoint devra être produite.

Par ailleurs, si le conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure[2] à celle dont l'agent bénéficie lui-même, ce dernier pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximale égale à la différence entre deux fois la durée maximale des absences autorisées dont il peut bénéficier et la durée maximale des autorisations d'absence de son conjoint.

Ainsi, si le conjoint d'un agent à temps plein ne bénéficie que de 4 jours d'autorisations d'absence, la durée maximale des autorisations d'absence auxquelles cet agent peut prétendre, s'élève à 8 jours (soit 12 jours - 4 jours).

Cas particulier de deux parents agents de l'Etat

Lorsque les deux parents sont agents de l'Etat, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille[3] peuvent être réparties entre eux à leur convenance.

En fin d'année, en cas de dépassement de la durée maximale individuelle pour un des deux agents, celui-ci doit fournir à son BRH une attestation établie par l'administration dont relève son conjoint, indiquant le nombre de jours d'autorisations d'absence dont ce dernier a bénéficié ainsi que la quotité de temps de travail qu'il a effectuée. Si les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel ou jours RTT de l'année en cours ou de l'année suivante.

Cas particulier d'absence non fractionnée

La durée de l'autorisation d'absence peut être majorée lorsque les jours d'absence sont consécutifs. Un agent à temps plein pourra ainsi prétendre à 8 jours d'absence consécutifs dans le cas général, et à 15 jours s'il est seul à bénéficier d'autorisations d'absence[4].

[2] Pour une raison autre que le temps partiel

[3] Compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun des deux parents

[4] C'est-à-dire lorsque l'agent assume seul la charge de l'enfant ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément la garde.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, ces durées sont réduites au prorata du temps de travail.

Texte de référence :

Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

☞ *Code SIRHIUS : CA014 – AA pour garde enfant malade*

4. Handicap d'un enfant

Les autorisations d'absence ainsi que les aménagements d'horaires ci-après sont accordés aux parents d'enfants handicapés qui présentent un taux d'incapacité égal ou supérieur à 50%.

4.1 Autorisations spéciales d'absence

4.1.1 Pour les parents apprenant la survenue d'un handicap ou d'une maladie grave chez leur enfant

Une autorisation d'absence de droit de 5 jours ouvrables est octroyée aux parents qui apprennent la survenue chez leur enfant :

- d'un handicap ;
- d'un cancer ;
- d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, c'est-à-dire nécessitant un traitement médicamenteux lourd et une hospitalisation.

Les pathologies concernées sont :

- les maladies chroniques prises en charge au titre des articles D. 160-4 et R. 160-12 du code de la sécurité sociale (il s'agit des maladies ou affections comportant un traitement prolongé et des maladies graves ouvrant droit à exonération du ticket modérateur (notamment insuffisance cardiaque grave, diabète, mucoviscidose ...)) ;
- les maladies rares répertoriées dans la nomenclature Orphanet mentionnées à l'article 13 de la directive 2011/24/ UE du Parlement européen et du Conseil du 9 mars 2011 relative à l'application des droits des patients en matière de soins de santé transfrontaliers ;
- les allergies sévères donnant lieu à la prescription d'un traitement par voie injectable.

L'autorisation d'absence peut ne pas être prise immédiatement lors de l'annonce, mais dans un délai raisonnable par rapport à celle-ci.

Cette autorisation d'absence est assimilée à une période de services effectifs, notamment pour le calcul des droits à jours de réduction du temps de travail. Elle peut se cumuler avec l'autorisation d'absence de 3 jours ouvrables consécutifs en cas de maladie très grave de l'enfant.

4.1.2 Pour accompagner et/ou soigner un enfant en situation de handicap ou en assurer momentanément la garde

En complément des autorisations d'absence mentionnées au point 3 ci-dessus pour soigner un enfant ou pour en assurer momentanément la garde, les parents d'enfants en situation de handicap bénéficient d'un contingent supplémentaire de jours d'absence.

Ce contingent est fixé à une fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent plus un jour, soit 6 jours par an (5 jours + 1 jour) pour un agent travaillant à temps plein.

Lorsque l'agent assume seul la charge de l'enfant, le contingent supplémentaire est égal à deux fois les obligations hebdomadaires de travail plus deux jours, soit 12 jours pour un agent à temps plein.

Lorsque la charge de l'enfant est assumée par un ménage composé de deux agents des MEF, la majoration dont bénéficie ce ménage, égale à deux fois les obligations hebdomadaires de travail plus deux jours, est répartie entre les deux conjoints à leur convenance.

Ces autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées, voire en heures afin de permettre aux parents :

- d'assurer momentanément la garde de leur enfant ;
- d'accompagner leur enfant à des visites médicales, des séances de rééducation ou de soins et de l'y assister ;
- d'aller le chercher ou de le raccompagner, notamment en fin et en début de semaine, dans le centre où il se trouve habituellement.

4.1.3 Pour siéger, en qualité de représentant des parents, aux conseils d'administration et aux conseils de maison des établissements socio-éducatifs

Les agents élus représentants des parents d'enfants de situation de handicap peuvent bénéficier, dans les mêmes conditions que celles présentées au chapitre 13 pour les représentants de parents d'élèves, d'autorisations d'absence pour siéger aux conseils d'administration et aux conseils de maison des établissements médico-éducatifs agréés par l'agence régionale de santé.

4.1.4 Pour encadrer ou accompagner des personnes en situation de handicap en colonie ou en centre de vacances spécialisé

Les parents d'enfants en situation de handicap peuvent, sur leur demande et sur justificatif d'associations de personnes en situation de handicap, prétendre, en qualité d'accompagnant ou de responsable, à un mois de congés supplémentaires par an, en dehors de leurs congés annuels.

Textes de référence :

Loi n° 2021-1678 du 17 décembre 2021 visant à l'accompagnement des enfants atteints de pathologie chronique ou de cancer

Décret n° 2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant

Note ministérielle du 11 février 1991 relative aux mesures de faveur des agents, parents d'enfants gravement handicapés

☞ *Codes SIRHIUS : 30021 – AA enfant malade handicapé (absence en heure)*
CA052 – AA pour garde enfant handicapé

4.2 Aménagement d'horaires

L'aménagement des horaires des parents d'enfants en situation de handicap doit être possible, mais sans réduction hebdomadaire du temps de travail. Les responsables hiérarchiques et les agents concernés doivent se concerter pour concilier au mieux les intérêts des personnes et ceux du service.

☞ *Il s'agit de facilités horaires - Code SIRHIUS : 30018 - Régul abs plage fixe non comptabilisée*

5. Rentrée scolaire

Des facilités horaires sont accordées, le jour de la rentrée scolaire, aux pères et mères ainsi qu'aux personnes assumant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, inscrits ou devant être inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette mesure concerne également l'entrée des enfants en classe de sixième.

Ces facilités horaires sont de simples aménagements horaires accordés ponctuellement. Ainsi, l'agent qui en bénéficie doit récupérer ces heures et effectuer la totalité de son binôme horaire.

☞ *Il s'agit de facilités horaires - Code SIRHIUS : 30018 - Régul abs plage fixe non comptabilisée*

Texte de référence :

Circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire

6. Arbre de Noël

Une demi-journée d'autorisation d'absence est accordée aux agents qui souhaitent accompagner leur(s) enfant(s) à l'arbre de Noël organisé par les MEF. Une note du service des ressources humaines précise annuellement les dates et horaires durant lesquels les agents sont autorisés à s'absenter.

☞*Code SIRHIUS : CA205 – AA pour le spectacle de noël*

7. Départs et retours de colonies de vacances

Des facilités horaires sont accordées aux parents accompagnant leurs enfants lors des départs et retours de colonies de vacances organisées par l'EPAF.

Ces facilités horaires ne doivent pas être considérées comme des autorisations d'absence, mais comme de simples aménagements horaires. Ainsi, l'agent devra récupérer les heures non travaillées.

☞ *Il s'agit de facilités horaires - Code SIRHIUS : 30018 - Régul abs plage fixe non comptabilisée*

Chapitre 3 – Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la santé et aux situations de handicap

1. Les absences liées à la médecine de prévention

Dans le cadre de la médecine de prévention, des autorisations d'absence sont accordées de droit aux agents devant subir les examens médicaux prévus par le décret de référence :

- Visites médicales recommandées par le médecin du travail dans le cadre de la surveillance particulière qu'il effectue des agents en situation de handicap, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents exposés à des risques professionnels ou souffrant de pathologies particulières ;
- Visites médicales obligatoires réalisées par le médecin du travail ou un infirmer, qui a lieu au minimum tous les cinq ans ;
- Examens complémentaires recommandés par le médecin du travail ;
- Visites médicales à la demande d'un agent, réalisées par le médecin du travail ;
- Visites médicales réalisées à la demande de l'administration.

Texte de référence :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

☞ *Codes SIRHIUS : 30008 – Examens médicaux (absence en heure)*
CA035 – AA pour surveillance médicale des agents

2. Les visites chez les spécialistes

Des facilités horaires peuvent être accordées aux agents pour la consultation de spécialistes, sur présentation de justificatifs, lorsque la prise de rendez-vous ne peut intervenir hors des heures de service. Les agents ont, dans ce cas, la possibilité d'arriver ou de partir pendant les plages fixes.

Ces facilités horaires ne sont pas des autorisations d'absence, mais de simples aménagements horaires, accordés ponctuellement. Elles doivent donc faire l'objet de récupérations horaires. Ainsi, l'agent qui en bénéficie doit récupérer ces heures et effectuer la totalité de son binôme horaire.

☞ *Il s'agit de facilités horaires - Code SIRHIUS : 30018 - Régul abs plage fixe non comptabilisée*

3. Les absences pour don du sang ou de plaquettes

Des autorisations d'absence sont accordées, sur justificatifs, aux agents qui souhaitent donner leur sang ou leurs plaquettes. La durée de ces autorisations d'absence correspond au temps nécessaire au déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement et, le cas échéant, au retour, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire, sans que cela n'excède la demi-journée.

Texte de référence :

Code de la santé publique - art D1221-2

☞ *Codes SIRHIUS : 30007 – Don du sang (absence en heure)*
CA015 – AA pour don de sang, plasma ou plaquettes

4. Les absences pour participation à des actions de santé publique

Une autorisation d'absence, limitée à une demi-journée par an, peut être accordée pour participer à des actions de sensibilisation à la santé publique organisées conjointement par le Secrétariat général et la MGEFI.

Texte de référence :

Convention de partenariat MEF / MGEFI du 23 janvier 2018

☞ *Code SIRHIUS : CA009 – Autorisation abs diverses*

5. Les absences pour déclaration de handicap

Une autorisation d'absence, limitée à une journée par an, peut être accordée aux agents souhaitant déclarer leur handicap ou renouveler leur reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Cette autorisation d'absence est accordée sur la base d'une attestation sur l'honneur ou d'un justificatif.

Texte de référence :

Accord ministériel handicap du 21 juin 2024

☞ *Code SIRHIUS : AADHA- AA déclaration handicap*

6. Les absences pour formation des proches aidants d'une personne en situation de handicap

Une autorisation d'absence, limitée à une journée par an, peut être accordée aux agents proches aidants lorsqu'ils doivent suivre une formation externe exigée par l'équipe médicale ou médico-sociale qui suit leur proche en situation de handicap.

Cette autorisation d'absence est accordée sur présentation d'un justificatif de l'équipe médicale ou médico-social indiquant la date et les horaires de la formation délivrée.

Texte de référence :

Accord ministériel handicap du 21 juin 2024

☞ *Code SIRHIUS : AAFPA – AA formation proche aidant handicap*

Chapitre 4 – Absences liées aux fêtes religieuses

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents souhaitant participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession et non inscrites sur le calendrier des fêtes chômées. Il s'agit de certaines fêtes orthodoxes, arméniennes, musulmanes, juives et bouddhistes. Ces autorisations d'absence ne sont pas de droit. Elles doivent demeurer compatibles avec le fonctionnement normal du service.

Fêtes catholiques et protestantes :

- Les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.

Fêtes orthodoxes :

- Théophanie : selon le calendrier grégorien ou selon le calendrier julien
- Grand Vendredi Saint
- Ascension

Fêtes arméniennes :

- Fête de la Nativité
- Fête des Saints Vartanants
- Commémoration du 24 avril

Fêtes musulmanes :

- Aïd El Adha
- Al Mawlid Ennabi
- Aïd El Fitr

Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour. Ces fêtes commencent la veille au soir.

Fêtes juives :

- Chavouot (Pentecôte)
- Roch Hachana (jour de l'an : deux jours)
- Yom Kippour (Grand pardon).

Ces fêtes commencent la veille au soir.

Fêtes bouddhistes :

- Fête du Vesak (« jour de Bouddha »).

La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.

Textes de référence :

Circulaire N° FP/901 du 23 septembre 1967 du ministère d'État chargé de la fonction publique et de la réforme administrative, relative aux autorisations d'absence dont peuvent bénéficier les agents de l'État à l'occasion des fêtes religieuses propres à leur confession.

Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions

☞ *Code SIRHIUS : CA012 – AA pour fêtes religieuses*

Chapitre 5 – Déménagement

En cas de déménagement de l'agent, aucune autorisation d'absence n'est accordée.

En conséquence, l'agent devra poser soit une journée de congé annuel, soit une journée ARTT, soit une journée de récupération du temps de travail.

Dans le cadre d'une mutation géographique au sein des services des MEF et compte tenu de la distance entre deux résidences administratives, il peut être accordé :

- 1 à 2 jours maximum pour un changement de résidence en métropole
- 3 jours pour tout changement de résidence vers ou de l'outre-mer.

Il s'agit toutefois d'une mesure exceptionnelle qui doit être examinée au cas par cas.

☞*Code SIRHIUS : CA031 – AA changement de résidence administrative*

Chapitre 6 – Les facilités horaires liées aux retards dans les transports en commun

1. Grèves

Lorsqu'un agent rencontre des difficultés avérées de transport en raison de grève, annoncée ou inopinée, 3 cas peuvent se présenter :

- si l'agent a rejoint son lieu de travail avant le début de la plage fixe, aucune régularisation ne sera opérée.
- si l'agent a rejoint son lieu de travail après le début de la plage fixe (09h45), sa situation sera régularisée de sorte qu'une journée normale (correspondant au binôme choisi) lui soit décomptée, sauf si, le temps de présence de l'agent est supérieur à cette durée. Le dépassement des 45 minutes de pause méridienne sera déduit du forfait journalier.

☞ *Code SIRHIUS : 30019 – Régul abs plage fixe comptabilisée*

- si l'agent n'a pas pu venir travailler et qu'il ne peut pas exercer en télétravail, il doit régulariser cette absence par une journée de congé (congé annuel, jour de fractionnement, jour ARTT, récupération horaires variables, CET).

☞ *Codes SIRHIUS : CV000, CV001, CV002, CV003 ou CV004*

La hiérarchie conserve la possibilité d'octroyer une autorisation d'absence à un agent qui n'a pas pu venir travailler en raison de grèves dans les transports, et qu'il ne peut pas exercer en télétravail, dès lors qu'il en fournit la preuve.

☞ *Code SIRHIUS : CA009 – AA pour motifs divers*

2. Accidents, incidents techniques et travaux

Lorsqu'un agent subit un retard dû à un accident ou à un incident technique affectant son moyen de transport,

- s'il arrive avant le début de la plage fixe (09h45), aucune régularisation n'est opérée.
- s'il arrive après le début de la plage fixe (09h45), sa situation est régularisée sur présentation d'un justificatif. Sa journée de travail sera réputée débuter au début de la plage fixe (9h45).

☞ *Code SIRHIUS : 30019 – Régul abs plage fixe comptabilisée*

3. Intempéries

Lorsqu'un agent subit des difficultés dans son moyen de transport en raison d'une intempérie :

- une absence sera régularisée par une journée de repos (congé annuel, jour ARTT, récupération horaires variables) ;
- un retard sera régularisé par un aménagement d'horaires. Une journée normale (correspondant au binôme choisi) sera décomptée quelles que soient les heures d'arrivée et de départ, sauf, bien sûr, si le temps de présence de l'agent est supérieur à cette durée.

Chapitre 7 – Canicule

En cas de canicule, des aménagements horaires sont accordés aux agents qui travaillent dans un bureau non climatisé ou en extérieur.

Ces facilités horaires ne sont pas des autorisations d'absence, mais de simples aménagements horaires, accordés ponctuellement.

Ainsi, l'agent devra récupérer les heures non travaillées dans les conditions de droit commun.

☞ *Il s'agit de facilités horaires - Code SIRHIUS : 30018 - Régul abs plage fixe non comptabilisée*

Les agents contraints de garder leur(s) enfant(s) en raison de la fermeture, pour canicule, de leur structure d'accueil ou de leur établissement scolaire, pourront bénéficier d'une autorisation d'absence pour garde enfant. Les conditions d'octroi sont décrites au chapitre 2, point 3.

Chapitre 8 – Autorisations d'absence liées à la préparation et à la participation à un concours

1. Les décharges de service

Lorsque, dans le cadre d'une préparation à un concours ou à un examen professionnel, les actions de formation se déroulent pendant leur temps de service, les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service en vue d'y participer.

Cette règle ne s'applique qu'aux formations dispensées sous forme :

- d'enseignements oraux (cours, stages, etc.) ;
- d'examens blancs ou de galops d'essais ;
- de jurys fictifs.

La durée de ces autorisations d'absence, également appelées décharges de service, est fixée à 5 journées de service à temps complet pour une année. Leur octroi est de droit, quelle que soit la quotité de temps de travail de l'agent (100 %, 90 %,...).

Au-delà de 5 journées, des décharges supplémentaires peuvent être accordées par le responsable hiérarchique si elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

Le temps passé en décharge de service est considéré comme un temps de service effectif. L'agent conserve sa rémunération ainsi que ses droits à l'avancement, à la retraite et aux congés.

Lorsque les cours sont dispensés sur le temps de la pause méridienne, il sera décompté à l'agent la durée minimale prévue pour cette pause, soit 45 minutes.

Les préparations dispensées sous forme d'enseignements écrits (fascicules de préparation, cours mis en ligne, etc.) ou les révisions au domicile de l'agent se déroulent en dehors du temps de service des agents et ne donnent pas lieu à l'octroi de décharges de service.

☞ *Code SIRHIUS : CA204 - AA pour préparation à un concours / examen*

2. Les autorisations d'absence accordées aux parents de jeunes enfants

Un volume de 7 heures est accordé une fois par an aux agents en poste au sein des MEF, qui remplissent les deux conditions cumulatives suivantes :

- inscrits à un ou plusieurs concours ou examen(s) professionnel(s) (quel que soit le nombre) ;
- parents d'un ou plusieurs jeunes enfants non encore scolarisé(s) dans l'enseignement secondaire.

Ce crédit de 7 heures se traduit sous la forme d'une autorisation d'absence d'une journée ou de deux demi-journées.

Le crédit non utilisé n'est pas reportable d'une année sur l'autre.

☞ *Code SIRHIUS : CA204 - AA pour préparation à un concours / examen*

3. Autorisation d'absence pour la veille des épreuves et pour le(s) jour(s) des épreuves

Un candidat pourra, sous réserve des nécessités du service et dans la limite d'un concours ou examen professionnel par an, se voir accorder une autorisation d'absence pour la veille des épreuves si ce jour n'est pas un dimanche ou un jour férié et pour le ou les jours des épreuves.

Textes de référence :

Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, articles 19 à 21

Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 (art.7)

Note ministérielle du 17 septembre 2007 relative aux décharges d'activité de services accordées aux agents pour préparer des concours

☞ *Codes SIRHIUS : CA204 - AA pour préparation à un concours / examen*
CA201 - AA pour participation à un concours / examen

Chapitre 9 – Autorisations d'absence liées à des actions de formation animées en qualité de formateur

Les agents qui souhaitent participer à des activités de formation, en qualité de formateur, doivent préalablement obtenir l'accord de leur supérieur hiérarchique.

Conformément à l'article 8 du décret du 30 janvier 2020 relatif au cumul d'activités, ces activités accessoires doivent s'exercer en dehors des heures de service.

Dès lors, si la formation, indépendante des fonctions exercées, se déroule durant les heures de service, l'agent doit déposer un ou plusieurs jours de congés annuels, jours ARTT ou récupération horaires variables.

En revanche, lorsqu'elle est réalisée au profit des services des MEF ou de l'IGPDE, la formation peut faire l'objet d'autorisations d'absence.

Texte de référence :

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

☞ *Code SIRHIUS : CAG03 - AA formation animée en qualité de formateur*

Chapitre 10 – Autorisations d'absence liées à la participation à des jurys de concours

Être membre d'un jury de concours ou d'examen professionnel fait partie des attributions d'un agent public.

Les agents qui souhaitent participer à un jury, doivent préalablement obtenir l'accord de leur supérieur hiérarchique.

Ces autorisations d'absence ne peuvent être accordées que dans le cadre de jurys de concours ou d'examens professionnels organisés pour le recrutement ou la promotion d'agents publics.

☞ *Code SIRHIUS : JURY – AA jury ou surveillance concours / examen*

Chapitre 11 – Absences liées à l'exercice du droit syndical

1. Les absences pour tous les agents

La réunion mensuelle d'information (ex HMI, heure mensuelle d'information)

Les agents peuvent bénéficier, sur leur demande, d'une autorisation d'absence pour assister à une réunion mensuelle d'information organisée par les organisations syndicales représentatives au comité social d'administration de l'administration centrale ou au comité social d'administration ministériel. La durée d'absence pour participer à cette réunion ne peut excéder 1 heure par mois.

Sous réserve des nécessités de service, les organisations syndicales peuvent regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information, notamment en cas de dispersion des services. Toutefois, un même agent ne pourra assister qu'à 3 heures maximum de réunion par trimestre. Un agent ne peut obtenir plus de 12 heures d'absence par an pour assister aux réunions mensuelles d'information, la durée de "délais de route" s'y ajoutant.

Pendant les 6 semaines précédant des élections destinées au renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, une autorisation d'absence peut être délivrée aux agents qui souhaitent assister à une réunion spéciale d'information, organisée par une organisation syndicale candidate au scrutin considéré, dont la durée ne peut être supérieure à 1 heure. La durée de leur participation à cette réunion ne peut excéder 1 heure par mois.

Texte de référence :

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique art. 5

☞ *Codes SIRHIUS : 30010 – heure mensuelle d'information*
30011 – heure trimestrielle d'information

Les crédits d'heures (crédit de temps syndical - article 16)

Les crédits d'heures sont octroyés à tout agent désigné par un syndicat afin de participer aux activités des instances statutaires du syndicat, y compris les réunions de section syndicales ou unions de sections syndicales.

Ils sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une durée minimale d'une demi-journée et comprennent les éventuels délais de route.

Les agents concernés doivent solliciter une autorisation d'absence auprès de leur chef de service au moins trois jours à l'avance. Les refus pour nécessité de service doivent être motivés.

Les agents totalement déchargés d'activité de service ne consomment pas de crédits d'heures (cf. infra, point 2-1).

Textes de référence :

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique art.16

Circulaire numéro SEI 2014-2 du 3 juillet 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat

☞ *Code SIRHIUS : CA003 – Crédit temps syndical*

Le congé pour formation syndicale

Tout agent, titulaire ou contractuel, peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale afin d'effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts habilités par arrêté ministériel.

La demande d'absence doit être présentée au chef de service au moins un mois auparavant. Sans réponse de l'administration au plus tard le 15ème jour précédant la formation, l'autorisation est réputée accordée. Un refus pour nécessité de service doit être motivé.

La durée du congé est limitée à 12 jours ouvrables par an, pouvant être étendue à 18 jours aux MEF. Ces absences sont d'une durée minimale d'une demi-journée et comprennent le délai de route.

À son retour de formation, l'agent remet à son chef de service une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation.

Texte de référence :

Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale

☞ *Code SIRHIUS : CF005 – Congé pour formation syndicale*

2. Les absences pour les représentants syndicaux

2.1 Les décharges d'activité de service (crédit de temps syndical - article 16)

Des décharges d'activité de service, totales ou partielles, exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail, sont réservées aux représentants syndicaux. L'absence correspondante doit faire l'objet formellement d'une décision administrative.

Un agent peut être déchargé, c'est-à-dire absent de son service, à hauteur de 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90 ou 100 % de son temps de travail (qui peut, par ailleurs, être un temps plein ou un temps partiel). On parle de sa quotité de décharge.

Ces décharges d'activité sont attribuées chaque année (pour tout ou partie de l'année) et sont renouvelables sans limitation de durée.

Textes de référence :

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, article 16

Circulaire numéro SEI 2014-2 du 3 juillet 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat

☞ *Codes SIRHIUS : CA300 – Décharge activité de service syndicale*
CA301 – Décharge activité de serv. totale - syndicat
CA302 – Décharge activité de serv partielle - syndic

2.2 Les absences pour participer à des réunions organisées par des syndicats (ASA 13)

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus dans les limites annuelles suivantes :

- 10 jours maximum par an pour assister aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique, ou encore aux réunions ou congrès des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux des unions, fédérations et confédérations précitées ;
- 20 jours maximum par an pour assister à une réunion ou congrès d'une union, d'une fédération ou d'une confédération de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique, ou pour assister à une réunion ou congrès d'une organisation syndicale internationale. Cette durée maximale inclut aussi les absences pour congrès ou réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales, et départementales, de syndicats affiliés aux unions, fédérations et confédérations précitées.

Les deux limites de 10 jours et de 20 jours par an ne sont pas cumulables entre elles. Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours d'absence par an. Les éventuels délais de route s'ajoutent à ces plafonds.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre la durée prévisible de la réunion, un temps égal à la durée de cette réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées.

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée au supérieur hiérarchique, appuyée de la convocation, au moins 3 jours à l'avance. Les refus font l'objet d'une motivation de l'administration.

La participation à des congrès et à des réunions statutaires d'un autre niveau ne peut donner lieu à la délivrance de ce type d'autorisations d'absence, mais peut être couverte par une autorisation d'absence contingentée au titre du crédit de temps syndical.

L'administration ne prend pas en charge les frais afférents aux frais de transport, de nuitée, de repas.

Textes de référence :

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, article 13
Circulaire numéro SEI 2014-2 du 3 juillet 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat

☞ *Codes SIRHIUS : CA022 – ASA 13 syndicat non représenté au CCFP*
CA023 – ASA 13 syndicat représenté au CCFP

2.3 Les absences pour participer à des réunions organisées par l'administration (ASA 15)

Les représentants syndicaux titulaires et suppléants, les experts, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence sur présentation de leur convocation pour siéger à une instance de concertation (conseil commun de la fonction publique, conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, CSA, CAP/CCP…), à des groupes de travail réunis à l'initiative de l'administration ou aux négociations prévues à l'article L221-1 du code général de la fonction publique.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à la durée de cette réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux. La durée est calculée au cas par cas. En tout état de cause, elle ne peut être inférieure à une demi-journée.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'administration qui rémunère l'agent convoqué (titulaire, suppléant lorsqu'il remplace un titulaire et expert).

Textes de référence :

Décret n°84-474 du 15 juin 1984 modifié relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale, article 15

Circulaire numéro SEI 2014-2 du 3 juillet 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat

☞ *Code SIRHIUS : CA004 – ASA 15 Autorisation abs instance syndicale*

2.4 Les absences pour participer aux réunions des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Les représentants syndicaux titulaires et suppléants, membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence. Ce contingent, qui varie entre 2 et 25 jours selon la fonction des membres et le nombre d'agents couverts par le CSA, peut être utilisé par demi-journées.

Textes de référence :

Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, art. 95

Arrêté du 15 juin 2022 fixant le contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la fonction publique de l'Etat

☞ *Code SIRHIUS : CA056 – AA pour mission SSCT - article 95*

2.5 Les absences pour réaliser des enquêtes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Les représentants syndicaux titulaires et suppléants faisant partie de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour réaliser des enquêtes liées aux accidents de service, de trajet et aux maladies professionnelles et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Texte de référence :

Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, article 96

☞ *Code SIRHIUS : CA256 – AA pour mission SSCT - article 96*

Chapitre 12 – Absences liées à l'engagement politique

1. La candidature à un mandat électif

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'État candidats à un mandat électif bénéficient de facilités de service, dans la limite de :

- 20 jours pour les élections législatives et sénatoriales ;
- 10 jours pour les élections régionales, départementales, municipales, à l'Assemblée de Corse, au conseil de la métropole de Lyon et au Parlement européen.

La durée de l'absence ne peut être inférieure à une demi-journée. L'agent doit avertir son administration au moins 24 heures avant le début de chaque absence.

Ces facilités de service, qui ne sont pas des autorisations d'absence, sont accordées :

- soit par imputation sur les congés annuels ou jours ARTT ;
- soit par le report d'heures de travail d'une période sur une autre.

La durée des absences est assimilée à une période de service effectif pour la rémunération, le droit à l'avancement ainsi que pour la détermination des droits à la retraite. Au-delà des limites prévues, l'agent titulaire peut demander à être placé en disponibilité pour convenances personnelles. L'agent non titulaire sera placé en congé pour convenances personnelles.

Textes de référence :

Code du travail - article L3142-79

Circulaire du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective

Note ministérielle du 25 février 2008 relative aux facilités de service accordées aux agents candidats à une fonction élective et aux agents titulaires d'un mandat politique

☞ *Code SIRHIUS : CA004 – ASA 15 Autorisation abs instance syndicale*

2. L'exercice d'un mandat électif local

Les fonctionnaires et agents publics titulaires d'un mandat local bénéficient d'autorisations d'absence et de crédits d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la collectivité dont ils sont élus, ainsi que du ou des organismes auprès desquels ils représentent cette même collectivité.

Pour de plus amples informations sur ce dispositif particulier, prévu par le code général des collectivités territoriales, il convient de se référer au guide des garanties accordées aux agents de la fonction publique titulaires de mandats électifs locaux.

☞ *Codes SIRHIUS : 30012 – Mandat politique (absence en heure)*
CA005 – AA pour mandat électif local
CHMDE – Crédit heure trimestr non rému/mandat électif

Chapitre 13 – Absences liées à l'engagement dans la société civile

1. Les activités mutualistes

Les agents membres du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération, bénéficient d'autorisations d'absence pour se rendre et participer aux séances de ce conseil ou de ses commissions.

Les agents doivent informer leur supérieur hiérarchique de la date des séances dès qu'ils en ont connaissance.

Texte de référence :

Code de la mutualité : article L114-24

☞ *Codes SIRHIUS : CA011 – AA au profit des administrateurs de mutuelle*
CA050 – AA dans le cadre de l'activité mutualiste
CA051 – AA activité mutualiste AG annuelle

2. Les activités au sein d'associations relevant des MEF

2.1 APAHF et ATSCAF

Les membres du conseil d'administration et du bureau de ces deux associations bénéficient d'un contingent d'autorisations d'absence fixé comme suit :

- 10 jours par an pour les membres du conseil d'administration ;
- 7 jours supplémentaires pour permettre à ceux des membres qui constituent le bureau, de participer aux réunions mensuelles de cette instance ;
- D'autres jours pouvant s'ajouter aux 7 journées précédentes, pour permettre aux mêmes agents d'assurer des activités exceptionnelles découlant de leur mandat de membre du bureau.

Par ailleurs, sous réserve des nécessités de service, les agents des MEF peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à l'assemblée générale annuelle de l'APAHF ou à la journée d'étude annuelle de cette association.

Textes de référence :

Conventions pluriannuelles avec l'APAHF et avec l'ATSCAF

☞ *Codes SIRHIUS : CA047 – AA accordées aux responsables de l APAHF*
CA028 – AA membres d'association ou organisme divers
CA051- AA activité mutualiste AG annuelle

2.2 Autres associations

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux membres des conseils d'administration du CSMF et de Place des Arts pour participer aux réunions de ces conseils.

Cette mesure bénéficie également aux membres du conseil d'administration de la Coopérative des finances.

☞ *Code SIRHIUS : CA028 – AA membres d'association ou organisme divers*

3. Les administrateurs d'offices publics HLM

Des autorisations d'absence sont accordées de droit aux agents administrateurs d'offices publics HLM pour participer aux séances plénières des conseils d'administration de ces offices.

Des autorisations d'absence peuvent leur être accordées, sous réserve des nécessités du service, pour participer aux réunions du bureau ou des commissions de ces offices.

Le décompte de ces autorisations d'absence se fait par demi-journées ou par journées.

Texte de référence :

Code de la construction et de l'habitation, article R421-10

☞ *Code SIRHIUS : CAG07 – AA administrateur office HLM (non rémunérée)*

4. Les représentants des parents d'élèves

Selon leur compatibilité avec le fonctionnement normal du service, des autorisations d'absence peuvent être accordées, sur présentation de la convocation, aux agents élus représentants des parents d'élèves et délégués des parents d'élèves, pour participer aux réunions suivantes :

- dans les écoles maternelles ou élémentaires : réunions des comités de parents et des conseils d'école ;
- dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration.

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

Le décompte de ces autorisations d'absence se fait par demi-journées.

Lorsque l'heure de la réunion et le délai de route ne nécessitent pas l'octroi d'une autorisation d'absence, l'agent pourra bénéficier d'une facilité horaire.

Texte de référence :

Circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves

☞ *Code SIRHIUS : CA017 – AA réunion de parents d'élèves délégué*

5. Les convocations en justice

L'agent bénéficie de droit d'autorisations d'absence pour répondre, en qualité de juré[5], de témoin, de citoyen assesseur, à une convocation en justice.

L'autorisation d'absence couvre également le temps de déplacement nécessaire pour se rendre à la convocation.

Dans le cadre de la protection fonctionnelle, des autorisations d'absence rendues nécessaires par la procédure le concernant, peuvent être accordées à l'agent afin de se rendre aux convocations de la police judiciaire et de l'autorité judiciaire, pour assister aux entretiens avec son défenseur et aux réunions de travail organisées par l'administration, ainsi que pour se rendre aux audiences de la juridiction pénale.

Les convocations devant une juridiction pour y répondre d'une affaire personnelle ne donnent pas lieu à autorisation d'absence.

Textes de référence :

Code de procédure pénale - article 288

Code de procédure pénale - articles R139 à R146

Circulaire DGAFP B8 n° 2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat

☞ *Codes SIRHIUS : CA016 – AA session d'assises en tant que juré*
CA029 - AA ds le cadre de la protection fonctionnelle

[5] Les jurés récusés bénéficient d'une autorisation d'absence correspondant au temps nécessaire à leur récusation.
Les jurés suppléants ne bénéficient d'autorisations d'absence qu'à compter du moment où ils sont effectivement convoqués en justice en qualité de juré.

6. Les membres d'une commission d'adoption

Les agents, membres d'une commission d'adoption, bénéficient de droit d'autorisations d'absence pour participer aux réunions de cette instance.

Texte de référence :

Code de l'action sociale et des familles - article L 225-8

☞ *Code SIRHIUS : CA009 – AA pour motifs divers*

7. Les sapeurs-pompiers volontaires

L'agent sapeur-pompier volontaire a droit à une autorisation d'absence dans les cas suivants :

- les missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril ;
- les actions de formation.

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent en effet une formation initiale d'au moins 30 jours au cours des trois premières années de leur engagement, dont 10 jours au moins la première année.

Au-delà des trois premières années, la durée de la formation de perfectionnement est d'au moins 5 jours par an.

A l'issue de leur formation, les agents devront remettre à leur BRH un document attestant de leur participation au stage pour lequel leur absence aura été autorisée.

Une autorisation d'absence ne pourra être refusée que si la présence de l'agent durant la période concernée est absolument indispensable au fonctionnement normal du service. Le refus devra être motivé, notifié à l'intéressé et transmis au service départemental d'incendie et de secours.

Textes de référence :

Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers

Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques

☞ *Codes SIRHIUS : 30016 – Sapeur-pompier volontaire (absence en heure)*
CA036 – AA au profit des sapeurs-pompiers volontaires

8. Les membres d'une association agréée en matière de sécurité civile

L'agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile peut être autorisé à s'absenter du service lorsqu'il est sollicité pour la mise en œuvre du plan ORSEC ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe.

L'autorisation d'absence ne peut être refusée que si les nécessités du service l'exigent.

Pour bénéficier de ce dispositif d'autorisation d'absence, l'agent devra au préalable fournir à son chef de service :

- une photocopie de sa carte de membre actif de l'association ;
- une copie de l'agrément de l'association précisant le type de missions pour lequel elle a été agréée (opérations de secours, actions de soutien aux populations sinistrées, encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées).

A l'issue de l'intervention, l'agent produira, dans un délai de 48 heures, un document établi par l'association, attestant de sa participation aux opérations.

Texte de référence :

Article L122-3 du code général de la fonction publique

☞ *Code SIRHIUS : CA013 – AA membre assoc sécurité civile plan ORSEC*

9. Les réservistes

L'agent qui accomplit, sur son temps de travail, une période d'activité dans la réserve opérationnelle militaire, dans la réserve de sécurité civile, dans la réserve civile de la police nationale (dite également réserve opérationnelle de la police nationale) ou dans la réserve sanitaire, est placé en congé pour la durée de la période considérée.

Ce congé est accordé sous la forme d'autorisations d'absence.

Il est limité à :

- 30 jours par an pour la réserve opérationnelle militaire ;
- 15 jours par an pour la réserve de sécurité civile ;
- 45 jours par an pour la réserve civile de la police nationale.

L'octroi de ces autorisations d'absence est subordonné au bon fonctionnement du service, à l'exception de celles concernant la réserve opérationnelle militaire et la réserve civile de la police nationale qui sont **de droit dans la limite de 10 jours par an**, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois.

Textes de référence :

Code général de la fonction publique - articles L644-1 à L644-5

Code du travail - article L3142-94-3

☞ *Codes SIRHIUS : CD005 – Congé - réserve de sécurité civile*
CD009 – Congé - réserve opérationnelle

10. Les sportifs de haut niveau

Les agents ayant la qualité de sportif de haut niveau (inscrits sur une liste établie par le ministère de la jeunesse et des sports) peuvent bénéficier de conditions particulières d'emploi pour poursuivre leur entraînement et participer à des compétitions sportives.

Texte de référence :

Loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives - article 31

☞ *Codes SIRHIUS : 30017 – Sportif de haut niveau (absence en heure)*
CA018 – AA sportif de haut niveau liste min. sports