

Mise à jour du 19/10/2006

**DIRECTION DU PERSONNEL ET DES RELATIONS SOCIALES
DÉPARTEMENT DU STATUT ET DE LA RÉGLEMENTATION**

PRESENCE AU TRAVAIL

MEMENTO

TOME I

TOME I

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

	SOMMAIRE	PAGES
Chapitre 1	<u>Présence au travail</u>	3
	<u>Validation de la présence au travail</u>	4
	<u>Lexique</u>	5
Chapitre 2	<u>Organisation du temps de travail</u>	7
	<u>Organisation du temps de travail</u>	8
Chapitre 3	<u>Congés annuels - congés supplémentaires</u>	19
	<u>Congés annuels</u>	20
	<u>Congés supplémentaires</u>	29
	<u>Congés annuels cumulés</u>	30
	<u>Congés bonifiés</u>	31
Chapitre 4	<u>Repos supplémentaires - jours fériés, jours chômés</u>	34
	<u>Repos supplémentaires (jours fériés)</u>	35
	<u>Jours chômés</u>	37
Chapitre 5	<u>Astreintes</u>	38
	<u>Astreintes</u>	39
Chapitre 6	<u>Compte épargne - temps</u>	42
	<u>Compte épargne - temps</u>	43
	<u>Compte épargne - provisoire</u>	47
Chapitre 7	<u>Travail de nuit en 32 h 30</u>	48
Chapitre 8	<u>Travail à temps partiel</u>	52
	<u>Travail à temps partiel</u>	53
Chapitre 9	<u>Cessation progressive d'activité</u>	62
	<u>Cessation progressive d'activité</u>	63
Chapitre 10	<u>Textes réglementaires et notes de service</u>	71
Chapitre 11	<u>Questions - réponses</u>	74
	<u>Annexe</u>	103

Site DPRS

<http://dprs.ap-hop-paris.fr> (cliquer sur ce lien)

rubrique Gestion et réglementation

CHAPITRE 1

- VALIDATION DE LA PRÉSENCE AU TRAVAIL

- LEXIQUE

VALIDATION DE LA PRESENCE AU TRAVAIL

La validation de la présence au travail permet à l'agent d'apporter la preuve qu'il a effectué son service.

La validation de la présence au travail est évoquée lors de la mise en cause de la responsabilité de l'Administration :

- en matière de responsabilité hospitalière, la continuité des soins exige la permanence de personnels qualifiés auprès des malades.

Exemple : en cas d'accident survenu à un malade, il est indispensable d'apporter la preuve de la présence des agents concernés.

- en matière d'accident du travail, accident du trajet, celui-ci ne sera considéré comme tel que s'il survient d'une part, à une heure compatible avec la prise ou la fin de fonctions, et d'autre part sur le trajet le plus direct compte tenu des détours autorisés par les nécessités de la vie courante.

La validation de la présence au travail est indispensable au paiement des primes et indemnités ou inversement, à la retenue sur traitement.

- prime de service.

- indemnités de travail de nuit, dimanche, jour férié ...

- en matière de grève, la retenue sur traitement est différente selon le temps d'absence.

La validation de la présence au travail est nécessaire à l'observation de la réglementation.

- respect de l'amplitude de la journée de travail.

- restitution à due concurrence d'un temps d'absence pendant le service (soins médicaux, absence exceptionnelle pour raisons personnelles ...)

- respect du repos nécessaire entre 2 journées de travail.

- décompte de la pause "déjeuner".

La validation de la présence au travail s'avère indispensable tant dans l'intérêt de l'agent que dans celui de l'Administration.

LEXIQUE

A) CONGÉ :

Le congé est un droit statutaire pour le fonctionnaire en activité:

B) AUTORISATION D'ABSENCE :

L'article 45 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 prévoit que des autorisations d'absences, n'entrant pas dans le calcul des congés annuels soient accordées dans certaines circonstances. Bien qu'elles ne soient jamais un droit, elles ne peuvent être refusées que dans l'intérêt du service et pour des motifs impérieux que le juge du contentieux pourrait éventuellement examiner.

C) SUJETION SPECIFIQUE :

Une sujétion spécifique est une contrainte particulière imposée à une personne.

Sont soumis à des sujétions spécifiques :

- Les agents en repos variable : sont des agents en repos variable les agents qui travaillent au moins 10 dimanches et jours fériés pendant l'année civile.
Les agents en repos variable qui effectuent au moins 20 dimanches et jours fériés dans l'année civile bénéficient de deux jours de repos compensateurs supplémentaires.
- Les agents travaillant exclusivement la nuit,

D) REPOS RÉCUPÉRATEUR :

DEFINITION :

Le repos récupérateur est la récupération du temps effectif accompli au-delà de la durée quotidienne prévue par le cycle de travail.

EXEMPLES :

Un agent qui a une référence journalière de 7h36 et qui a travaillé 8h, se voit crédité de 24 minutes au titre du repos récupérateur.

Chaque repos récupérateur vient alimenter un compte personnel à l'agent (RR.)

E) REPOS VARIABLE :

- pour être considéré en repos variable, l'agent doit travailler au moins 10 dimanches et jours fériés pendant l'année civile.

F) JOUR OUVRÉ :

Le jour ouvré est le jour où l'on travaille, sans se préoccuper de savoir s'il tombe la semaine ou le week-end.

G) JOURS OUVRABLES :

Tous les jours de la semaine sauf le dimanche.

LEXIQUE

H) JOURS CHOMES :

Ces jours sont accordés par voie ministérielle.

I) JOURS FERIES :

Ce sont les fêtes légales désignées par décret.

CHAPITRE 2

- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A) DUREE DU TRAVAIL

B) CYCLES DE TRAVAIL

C) RTT

D) LES TEMPS DE REPOS OU DE PAUSE

E) LE TABLEAU DE SERVICE

F) HEURES SUPPLEMENTAIRES

Textes réglementaires et notes de service

- Ordonnance n° 82-272 du 26 mars 1982 modifiée par l'article 31 de la loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 ;
- Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 relative à l'application du décret 2002-9 du 4 janvier 2002 et du décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002;
- Arrêté du 25 avril 2002 fixant la liste des corps, grades ou emplois éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires;
- Protocole AP-HP sur la RTT du 22 janvier 2002;
- Délibération du Conseil d'Administration de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris (mémoire n°C4) certifié exécutoire le 9 juillet 1999 relative à l'attribution des logements par nécessité absolue de service;
- Note directoriale DPRS/DSR/PHS/GG/IT/FC-02 du 31 janvier 2000 relative à la gestion des concessions de logement.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A) DUREE DU TRAVAIL :

La durée hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle du temps de travail est calculée sur la base de 1589 heures

Cette durée annuelle est réduite pour les agents soumis à des sujétions spécifiques.

Elle est donc fixée comme suit :

- agents en repos fixe : de 1589 à 1568 heures
- agents en repos variable >9 DJF : de 1575 à 1554 heures
- agents en repos variable >19 DJF : de 1561 à 1540 heures
- agents de nuit : 1540 heures ; 1470 à 1440 au 1^{er} janvier 2004

TABLEAU DE CONCORDANCE DU PROTOCOLE CENTRAL DU 22 JANVIER 2002

Personnel en repos fixe :

Cycle de référence : 38 heures sur 7 semaines ; Durée de travail journalière : 7 heures 36 ;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Férié	RTT	RR (plafond)
1589	207	7 H 36	104	25	9 ¹	18	2

Personnel en repos variable :

Equipe du matin : Cycle de référence : 38 heures sur 7 semaines ;

Durée de travail journalière : 7 heures 36 ; (repos variables 10 à 19 DJF/an)

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Férié	RTT	RR (plafond)
1575	205	7 H 36	104	25	11	18	2

Equipe d'après-midi : Cycle de référence : 38 heures 20 sur 7 semaines ;

Durée de travail journalière : 7 heures 50 ; (repos variables > 19 DJF/an)

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Férié	RTT	RR (plafond)
1561 ²	199	7 H 50	104	25	11	20	6

Nuit fixe : Cycle de référence : 35 heures sur 2 semaines ; Durée de travail journalière : 10 heures ;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Férié	RR/RTT
1540	154	10 heures	104	25	11	71

Service en 12 heures : Cycle de référence : 35 heures sur 12 semaines ;

Durée de travail journalière : 12 heures ;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Férié	RR/RTT
1540	128	12 heures	104	25	11	97

¹ Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, pour les agents en repos fixe les samedis et dimanches, aucune compensation n'est accordée, soit, au regard des 11 jours fériés légaux, 9 jours en moyenne sur les 10 dernières années.

² Après prise en compte de deux jours de repos compensateurs liés à la sujétion repos variable > 19 DJF/an prévus par la réglementation.

Conformément au protocole national, droit en décompte individuel à 2 jours hors saison + un jour triple fractionnement possible soit 28 CA.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Durée quotidienne du travail :

En cas de travail continu, la durée quotidienne maximum ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit.

Dérogation : A titre exceptionnel, lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, dans le cadre d'une organisation de type structurel, le chef d'établissement peut déroger à la durée quotidienne du travail fixée pour les agents en travail continu, après avis circonstancié du CTLE, sans que l'amplitude maximale de la journée ne puisse dépasser 12 heures.

Toutefois, compte tenu de l'organisation actuelle de certains services en plage d'activité supérieure à 12 heures, un délai de deux ans, à compter du 1^{er} janvier 2002, est retenu pour permettre la mise en place, dans ces secteurs, de nouveaux schémas d'organisation horaire conforme à la réglementation, après concertation avec les personnels concernés.

En cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10h30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures.

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours. La référence n'est pas forcément la semaine. Cette disposition limite à 6 au maximum le nombre de jours consécutifs de travail.

B) les cycles de travail :

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail définis par service ou par fonctions et arrêtés par le chef d'établissement après avis du C.T.L.E.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre et ne peut être inférieure à la semaine ni supérieure à douze semaines.

A l'intérieur du cycle, le temps de travail peut être inégalement réparti entre les semaines, sous réserve de respecter sur l'ensemble du cycle la durée moyenne hebdomadaire maximale retenue pour l'AP-HP, avec un plafond de 44 heures hebdomadaires travaillées, hors heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires éventuelles sont décomptées sur la durée totale du cycle.

Certains cycles de travail peuvent ne pas coïncider avec les 52 semaines d'une année civile.

Durée hebdomadaire moyenne des cycles par type de référence :

- 7h36 ⇒ 38 h / semaine ⇒ 7 semaines par cycle
- 7h50 ⇒ 38h20 / semaine ⇒ 7 semaines par cycle
- 10h ⇒ 35 h / semaine ⇒ 2 semaines par cycle
- 12h ⇒ 35 h / semaine ⇒ 12 semaines par cycle

Toute autre durée journalière retenue en particulier dans le cadre de la variante « horaire variable », doit respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 38 heures et être compatible avec la durée maximale possible du cycle de 12 semaines.

Pour les agents en décompte horaire, la réduction du temps de travail se fait soit quotidiennement, soit **dans le cadre du cycle de travail :**

- pour les agents en cycle de 7 semaines, à raison de :

3 jours par cycle pour les agents en 7h36 ;
4 jours par cycle pour les agents en 7h50.

Elle peut être prise sous forme de récupération des jours RTT par période, dans le cadre d'un différé de la prise du jour RTT et dans la limite de 3 à 4 jours cumulés par cycle, selon les modalités éventuellement définies dans les protocoles locaux.

Pour les agents ayant opté pour un régime de décompte en jours de leur durée du travail, les jours de RTT peuvent être pris en dehors du cycle de travail.

C) : RTT

1) Règle générale :

Au titre de la réduction du temps de travail (RTT), les agents bénéficient de jours supplémentaires de repos, programmés dans le cycle, pour ramener leur durée de travail moyenne à 35 heures hebdomadaires.

En cas de nécessités de service et si le protocole local le prévoit, ces jours peuvent être programmés en dehors du cycle de référence.

Le nombre de jours de RTT est calculé à partir du nombre de jours théoriques travaillés dans l'année et défini en fonction de la durée hebdomadaire prévue par le cycle de l'agent (cf. tableau de concordance, annexe IV du protocole central.)

Pour une durée journalière de 7h36, le décompte est :

- 18 jours RTT + 2 RR pour 38 heures hebdomadaires;
- 18 jours RTT + 4 RR pour 38 heures hebdomadaires (repos variables >19 DJF / an);

Pour une durée journalière de 7h50, le décompte est :

- 20 jours RTT + 4 RR pour 38 heures 20 hebdomadaires (repos variable <19 DJF / an);
- 20 jours RTT + 6 RR pour 38 heures 20 hebdomadaires (repos variable >19 DJF / an).

Pour une durée journalière de 10 h, le décompte est :

- 67,5 RR/RTT pour 35 heures hebdomadaires et 157,5 jours travaillés.

Pour une durée journalière de 12 h, le décompte est :

- 93,75 RR/RTT pour 35 heures hebdomadaires et 131,25 jours travaillés.

Pour un service quotidien de 10h de nuit, le décompte est :

- 78 + 2 RR/RTT pour 32h30 hebdomadaires et 145 nuits travaillées.

Pour un service quotidien de 12h de nuit, le décompte est :

- 103 RR/RTT pour 32h30 hebdomadaires et 122 nuits travaillées.

En cas de départ (retraite, détachement, disponibilité) en cours d'année, les jours de RTT sont calculés au prorata de la présence effective de l'agent.

2) Cas particulier :

Pour les agents dont l'organisation hebdomadaire du temps de travail prévoit des horaires en 4 jours de 8 heures et un jour de 6 heures, il y a lieu d'équilibrer la prise des jours RTT.

Exemple : 16 jours de RTT pris sur des journées de 8 heures et 4 jours de RTT pris sur les journées de 6 heures.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

3) RTT Cadres :

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement définies par arrêté peuvent choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail. Dans ce dernier cas, ils bénéficient d'un forfait de 20 jours de réduction du temps de travail.

4) Valeur de l'absence :

Concernant les agents en horaire de 10 heures, dans la limite de 20 jours d'absence par an (maladie, congés familiaux...), le décompte de l'absence se fait sur la base de 10 heures.

Concernant les agents en horaire de 12 heures, dans la limite de 6 jours par an, le décompte de l'absence se fait sur la base de 12 heures.

Pour les agents en horaire de 7h36 et 7h50, dans la limite de 25 jours d'absence par an (congé de maladie*, congés familiaux...), le droit à RTT est maintenu. Ces 25 jours d'absence sans incidence sur la RTT correspondent aux 200 heures d'absence autorisées pour les agents en horaire de 10 heures (20 jours x 10 heures).

7h36 ou 7h50

Cette disposition s'applique également en cas d'absence de longue durée (congé de maternité, congé longue maladie, congé longue durée) entraînant une non planification des présences de l'agent sur le tableau de service (cf. circulaire du 18 avril 2002.)

Pendant les absences motivées par une formation ou une activité syndicale ainsi que pendant les absences pour accidents de service (travail ou trajet) et maladies contractées dans l'exercice des fonctions, le droit à RTT est maintenu même au-delà de ces plafonds.

Les absences dont la durée couvre toute l'année civile n'ouvrent pas droit au maintien des jours RTT de l'année considérée.

En cas de suspension par mesure conservatoire dans le cadre d'une action disciplinaire, l'agent est considéré en organisation du temps de travail en 35 heures, il ne peut donc prétendre au maintien de ses droits RTT sur toute la période concernée.

* Concernant les jours de maladie, sont comptabilisés les jours d'arrêts correspondant au certificat médical.

Les modalités d'abattement au delà de 25 jours d'absence par an pour les agents en 7 h 36 et 7 h 50 sont précisées en annexe page 101.

D) LES TEMPS DE REPOS OU DE PAUSE :

REPOS QUOTIDIEN :

- Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum.

REPOS HEBDOMADAIRES :

DEFINITION :

- Les agents bénéficient d'un repos hebdomadaire de 38 heures consécutives minimum.
- Le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour deux semaines, deux d'entre eux, au moins devant être consécutifs, dont un dimanche et un samedi, si cette mesure ne soulève pas de difficultés particulières. Dans le respect de cette règle, l'alternance des dimanches de repos et de dimanches travaillés peut différer sur le cycle sans jamais conduire à travailler plus de deux dimanches consécutifs.

Pause déjeuner :

Une pause méridienne, intégrée dans le temps de travail et correspondant au temps de repas de l'ensemble des catégories de personnel, est fixée uniformément à 30 minutes lorsque le temps de travail quotidien est égal ou supérieur à 6 heures consécutives. Le droit de pause s'applique dans les mêmes conditions pour les personnels travaillant sur les horaires d'après-midi et de nuit.

Lorsque la pause repas est supérieure à 30 minutes, le temps supérieur est hors temps de travail selon les dispositions prévues dans le protocole local.

Cas particulier : Si le temps de travail journalier est inférieur à 6 heures, le temps de repas est pris sur le temps personnel de l'agent.

Temps d'habillage et de déshabillage :

Le temps d'habillage et de déshabillage, intégré dans le temps de travail, est fixé au total à 10 minutes, sauf particularités locales après avis circonstancié spécifique du C.T.L.E.

Remarque : Les dispositions sur le droit de pause et sur le temps d'habillage et de déshabillage ont pris effet dès la signature du protocole central AP-HP du 22 janvier 2002.

E) LE TABLEAU DE SERVICE

Un tableau de service, élaboré par le personnel d'encadrement et arrêté par le chef d'établissement, précise les horaires de chaque agent pour chaque mois.

Le tableau de service doit être porté à la connaissance de chaque agent quinze jours au moins avant son application. Il doit pouvoir être consulté, à tout moment, par les agents.

Toute modification dans la répartition des horaires de travail donne lieu, 48 heures avant sa mise en vigueur et sauf contrainte impérative de fonctionnement du service, liée à la nécessité d'assurer la continuité des soins, à une rectification du tableau de service établi et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

F) LES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Un nouveau régime d'heures supplémentaires est mis en place depuis le 1^{er} janvier 2002.

Définition :

Ce sont des heures effectuées, à la demande du chef d'établissement ou de son représentant, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées au cours d'une année est fixée à 180 heures du 1^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005 et à 120 heures à compter du 1^{er} janvier 2006.

Lorsque la durée du cycle de travail est inférieure ou égale à un mois, le nombre maximum d'heures supplémentaires ne peut excéder 15 heures mensuelles puis 10 heures mensuelles à compter du 1^{er} janvier 2006.

Lorsque la durée du cycle de travail est supérieure au mois, le plafond est déterminé par référence à la durée du cycle de travail. Ainsi, pour un cycle de 7 semaines le plafond autorisé est de 24 heures supplémentaires [(180h :52 semaines)x7 semaines] jusqu'au 31 décembre 2005 puis de 16 heures supplémentaires [(120h :52s)x7s] à compter du 1^{er} janvier 2006.

Le temps de déplacement et d'intervention pendant une période d'astreinte est du travail effectif. Il est indemnisé en heures supplémentaires ou compensé en temps d'égale durée (se reporter au chapitre des astreintes).

Dérogation :

Les heures supplémentaires ainsi effectuées dans le cadre des astreintes réalisées par les personnels concourant aux activités de prélèvement et de transplantation d'organes ne sont pas prises en compte dans le calcul des plafonds ci-dessus.

Maintien des garanties :

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de 38 heures consécutives minimum.

Le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour 2 semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs dont un dimanche et un samedi si cette mesure ne soulève pas de difficultés particulières.

Agents bénéficiaires:

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent, être versées aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B ainsi qu'aux agents non titulaires dont la rémunération est au plus égale à celle qui correspond à l'indice brut 380 (indice majoré 348.)

A titre dérogatoire, ce décret autorise également le versement de ces indemnités aux fonctionnaires dont la rémunération est supérieure, à condition qu'ils figurent dans un arrêté du ministre de l'emploi et de la solidarité (actuellement l'arrêté du 25 avril 2002).

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Remarque :

- L'arrêté du 25 avril 2002 va être complété prochainement afin d'inclure les corps des personnels ouvriers et techniques de l'AP-HP exerçant les mêmes fonctions que les corps de la fonction publique hospitalière prévus dans la liste de l'article 1^{er} ainsi que certains corps qui ont été omis : les agents techniques de coordination, les ouvriers professionnels, les blanchisseurs ouvriers professionnels, les blanchisseurs ouvriers d'état, les prothésistes dentaires, et les corps en voie d'extinction : magasiniers, aides préparateurs, aides techniques de laboratoire et de radiologie, inspecteurs de service intérieur et du matériel et chefs d'ateliers. Toutefois, sans attendre la parution du nouveau texte, ces indemnités peuvent être versées à tous ces agents.
- La liste de l'article 1^{er} de ce même arrêté vise des corps et non des grades. Tous les agents des corps listés sont donc éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Par exemple, les cadres supérieurs de santé qui sont un grade du corps des cadres de santé peuvent prétendre à ces indemnités

Sous réserve des observations consignées au paragraphe suivant sur les inéligibilités concernant les personnels au forfait, les personnels non titulaires de droit public, c'est à dire les contractuels, de même niveau que les personnels des corps de titulaires énumérés précédemment et exerçant des fonctions de même nature, sont également éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, ainsi que les informaticiens contractuels.

Compensation et mode de calcul :

Les heures supplémentaires font l'objet, soit d'une compensation horaire donnant lieu à une récupération d'égale durée, soit d'une indemnisation. La compensation peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires sont calculées en prenant pour base le traitement brut annuel de l'agent concerné, au moment de l'exécution des travaux supplémentaires, dans la limite de l'indice brut 638, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820 (soit 52 semaines X 35 heures). Cette rémunération est multipliée par 1,07 pour les 14 premières heures et par 1,27 pour les heures suivantes.

Par exemple, une infirmière anesthésiste dont l'indice brut de rémunération est 680, peut percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Celles-ci sont calculées sur la base de l'indice brut 638 et non de l'indice brut 680.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée de nuit (= entre 21 heures et 7 heures du matin) et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Inéligibilités :

- Les agents dont le contrat fixe une rémunération forfaitaire incluant un forfait d'heures supplémentaires ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- Les personnels d'encadrement ayant opté annuellement et par écrit pour une forfaitisation de la réduction du temps de travail ne peuvent pas bénéficier du régime de décompte horaire ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Incompatibilités :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont exclusives de toute autre indemnité de même nature. Cela vaut notamment pour les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (= IFTS).

En outre, la nouvelle réglementation relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne modifie pas le dispositif de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires versée aux secrétaires médicales et adjoints des cadres hospitaliers. Peuvent seuls prétendre aux indemnités horaires, les agents de ces corps dont l'indice est inférieur à 390 brut, les autres relèvent toujours du régime de l'IFTS.

Les indemnités horaires ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de mission.

Les agents logés par nécessité absolue de service ne peuvent bénéficier du paiement d'heures supplémentaires.

CHAPITRE 3

- Congés annuels

A) GENERALITES

B) CONGES ANNUELS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL

C) REPORT DE CONGES ANNUELS

D) CONGES ANNUELS ET DEPART DE L'AGENT

- Congés supplémentaires

A) LES BENEFICIAIRES

B) LA REGLE

C) LES AGENTS RENTRES EN COURS D'ANNEE

- Congés annuels cumulés

- Congés bonifiés

A) GENERALITES

B) AVANTAGES LIES AUX CONGES BONIFIES

CONGES ANNUELS

Textes législatifs et réglementaires

- Loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 - Article. 41 (titre IV) ;
- Décret n° 91-155 du 06/02/91 modifié (contractuels) ;
- Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 ;
- Décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 ;
- Circulaire DH/8D/86 n° 188 du 17 juin 1987 modifiée (art. 41 (non paiement des congés annuels non pris));
- Circulaire ministérielle n° 89-1711 du 30/01/89, § 6.12 ;
- Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 ;
- Lettre ministérielle relative aux congés annuels, délais de route;
- Note A.P-H.P. n° 91-149 du 08/03/91 (report de congés annuels);

A) Généralités :

-1) Personnels concernés :

- les fonctionnaires titulaires ou agents stagiaires ;
- les contractuels au sens du décret n° 91-155 du 6 février 1991 ;
- les personnels en contrat emplois – jeunes ;
- les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle.

-2) Calcul des congés annuels :

Règle commune : Tout fonctionnaire ou personnel cité ci-dessus, en activité, a 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 ses obligations hebdomadaires de service.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, sur la base de 25 jours ouvrés pour l'exercice de fonctions à temps plein.

Le congé annuel doit être pris au titre de l'année en cours, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

Pour avoir droit à ses congés annuels, l'agent doit donc être en activité, au sens de l'article 40 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 : l'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Les congés prévus à l'article 41 (congé annuel avec traitement, congés de maladie, congés de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de paternité en cas de naissance ou d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour siéger comme représentant d'une association) et au quatrième alinéa de l'article 63 de la loi du 9 janvier 1986 (période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle) sont considérés comme un service accompli.

Pour avoir droit à l'ensemble de ses congés annuels, l'agent doit avoir exercé son activité toute l'année.

CONGES ANNUELS

L'agent qui n'a pas exercé ses fonctions pendant la totalité de la période de référence (arrivée ou départ en cours d'année), a droit à un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction ou avant son départ.

Les congés annuels d'un agent quittant définitivement son établissement, pour quelque motif que ce soit, doivent intervenir avant la date prévue pour la cessation des fonctions.

Mode de calcul dérogatoire pour les agents contractuels en contrat à durée déterminée :

Les agents non titulaires soumis à un contrat à durée déterminée bénéficient de congés annuels, par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction, d'une durée égale au douzième des congés pour l'année entière. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Tableau de correspondance pour les agents en contrat à durée déterminée :

Présence en mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours	nombre de jours ouvrés de CA	nombre de jours ouvrés de CA après arrondi
1 mois	2,08	2,5
2 mois	4,16	4,5
3 mois	6,24	6,5
4 mois et 20 jours = 5 mois	10,4	10,5
6 mois et 12 jours = 6 mois	12,49	12,5

Cas particulier :

Les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle ont droit, l'année de leur entrée en scolarité et l'année de leur sortie, à deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés avant leur départ ou depuis leur retour dans leur établissement.

Les écoles ou instituts de formation se chargent quant à eux de l'attribution des congés prévus par les textes relatifs aux programmes des études.

3) DUREE DES CONGES ANNUELS :

La durée du congé est calculée du premier au dernier jour, déduction faite des repos hebdomadaires et des jours fériés.

Un agent dont le congé annuel se termine la veille de son repos hebdomadaire peut prétendre au bénéfice de ce dernier.

L'absence du service au titre du congé annuel ne peut excéder 31 jours consécutifs.

CONGES ANNUELS

Exception : cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires qui, sur leur demande, bénéficient d'un congé bonifié visé au deuxième alinéa du 1° de l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (DOM = Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion) ou sont autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels conformément au troisième alinéa du 1° du même article 41 sur deux années (originaires de Haute-Corse, Corse-du-Sud, des Territoires d'Outre – Mer comprenant : la Nouvelle – Calédonie, la Polynésie Française et Wallis et Futuna et de Mayotte ou de Saint-Pierre et Miquelon.)

Dépassement autorisé : Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut dépasser les bornes maximums définies ci-dessus, s'il ajoute à ses congés annuels des jours RTT.

4) Cadre annuel des congés :

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

Les congés non pris au titre d'une année et dont le report est accordé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, peuvent alimenter un compte épargne temps dans la limite de cinq jours par an (voir le chapitre sur le CET).

Un congé non pris, et pour lequel il n'y a pas d'autorisation de report sur l'année suivante, doit être considéré comme perdu et ne donne lieu à aucune compensation pécuniaire, sauf pour les agents recrutés par voie de contrat à durée déterminée.

5) Planification des congés annuels :

Le tableau prévisionnel des congés annuels est fixé par le chef d'établissement ou son représentant, après consultation des agents intéressés et compte tenu des nécessités de service.

Il est mis à la disposition de tous les agents concernés au plus tard le 31 mars de l'année considérée.

Le chef d'établissement ou son représentant permet à chaque agent de bénéficier de trois semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

6) Congés annuels et jours fériés :

Le ou les jours fériés situés dans une période de congé annuel sont automatiquement décomptés du congé annuel ; ils ne donnent pas lieu à récupération.

Exemple : Le 14 juillet survenant lors d'une période de congés annuels sera compté comme jour férié (et non jour de C.A) s'il tombe sur un jour ouvré ;

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, la règle de récupération des jours fériés s'applique pour les agents en repos variable.

Aucune compensation n'est accordée lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes incluant le samedi et le dimanche.

Lorsque les repos hebdomadaires interviennent à dates fixes, mais ne comprennent pas simultanément le samedi et le dimanche, la compensation est accordée quand le jour férié coïncide avec le jour ouvré.

CONGES ANNUELS

7) Congés annuels et jours chômés (ou « ponts ») :

Les jours chômés accordés par le ministre de façon conjoncturelle, ne sont pas octroyés aux agents en position de congés annuels. Seuls les agents en service dans les jours qui précèdent et suivent le jour chômé peuvent prétendre à bénéficier de ce jour. Soit ils ne travaillent pas le jour en question, soit ils le récupèrent.

8) Congés annuels et repos récupérateur :

Le repos récupérateur n'est dû que s'il y a eu travail effectif. Ainsi, un agent travaillant en 10 heures de nuit n'acquiert aucun droit à récupération durant ses congés annuels.

9) Congés annuels et congé de maladie :

Le congé de maladie interrompt le congé annuel :

- au jour porté sur le certificat médical si celui-ci est envoyé à l'autorité administrative (= le chef d'établissement ou son représentant) dans un délai de 48 heures (article 15 du décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié) ;
- au jour de l'envoi du certificat médical si celui-ci est envoyé hors délai.

Dans ces deux cas, le cachet de la poste fait foi, il est donc très important pour le bureau du personnel de conserver les preuves de l'envoi postal.

L'arrêt de travail pour maladie ne prolonge pas le congé annuel, l'agent reprend son activité à la date initialement prévue de retour de congé annuel, sauf en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

L'agent peut bénéficier de ses droits à congés annuels à l'issue d'une période de maladie, de maternité ou de paternité sans que l'on puisse lui imposer une reprise effective de son service à partir du moment où il a été déclaré apte à reprendre le service.

Des congés annuels peuvent intervenir entre un congé de maternité et un congé parental.

Les agents qui reprennent leur poste après un Congé de Longue Durée (C.L.D.) ou un Congé de Longue Maladie (C.L.M.) peuvent bénéficier, l'année de leur reprise de fonction, de 25 jours ouvrés de congé annuel (les congés annuels des années antérieures étant perdus).

CONGES ANNUELS

B) AGENTS A TEMPS PARTIEL :

Cas des agents à temps partiel :

Le calcul de la durée de congé annuel dépend de la répartition des obligations hebdomadaires de service. Il convient ainsi de différencier deux types de travail à temps partiel : le temps partiel régulier et le temps partiel irrégulier.

Le temps partiel régulier :

La durée du travail est réduite quotidiennement de manière constante. Si la quotité de travail s'effectue sur 5 jours, les agents autorisés à travailler à temps partiel ont alors droit aux congés annuels auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, soit 25 jours ouvrés.

Le temps partiel irrégulier (hebdomadaire, mensuel ou annualisé) :

Les agents travaillent selon une répartition irrégulière (= par exemple l'agent ne travaille pas le mercredi). Les droits à congés peuvent alors être exprimés en capital d'heures correspondant à 5 fois la durée hebdomadaire que doit effectuer l'agent. Chaque jour de congé est décompté de ce capital pour la durée de service que l'agent aurait dû effectuer ce jour là.

Exemples :

1) pour une obligation hebdomadaire de référence en 35 heures :

L'obligation journalière est de 7 heures.

Chaque fois que l'agent prend un jour de congé annuel, on déduit 7 heures de la durée annuelle des CA

Quotité	Obligation hebdomadaire de référence 35 H	durée totale des CA en heures	durée totale des CA en jours
90 %	31 h 30 m	157 h 30 m	22,5 j
80 %	28 h	140 h	20 j
75 %	26 h 15 m	131 h 15 m	19 j
70 %	24 h 30 m	122 h 30 m	17,5 j
60 %	21 h	105 h	15 j
50 %	17 h 30 m	87 h 30 m	12,5 j

2) Pour une obligation hebdomadaire de référence en 38 heures :

L'obligation journalière est de 7 heures 36 minutes.

Chaque fois que l'agent prend un jour de CA, on déduit 7 heures 36 de la durée des CA

Quotité	Obligation hebdomadaire de référence 38 H	durée totale des CA en heures	durée totale des CA en jours
90 %	34 h 12 m	171 h	22,5 j
80 %	30 h 24 m	152 h	20 j
75 %	28 h 30 m	142 h 30 m	19 j
70 %	26 h 36 m	133 h	17,5 j
60 %	22 h 48 m	114 h	15 j
50 %	19 h	95 h	12,5 j

CONGES ANNUELS

3) Pour une obligation hebdomadaire de référence en 38 heures 20 minutes :

Travail en 7h50 (soit 7h40 au titre de l'obligation journalière de référence et 10 m de RR.)
Chaque fois que l'agent prend un jour de CA, on déduit 7 heures 40 de la durée des CA.

Quotité	Obligation hebdomadaire de référence 38 H 20	durée totale des CA en heures	durée totale des CA en jours
90 %	34 h 30 m	172 h 30 m	22,5 j
80 %	30 h 40 m	153 h 20 m	20 j
75 %	28 h 45 m	143 h 45 m	19 j
70 %	26 h 50 m	134 h 10	17,5 j
60 %	23 h	115 h	15 j
50 %	19 h 10 m	95 h 50 m	12,5 j

Remarque importante :

Pour décompter les congés annuels des personnels en temps partiel irrégulier et quelle que soit la référence hebdomadaire de l'agent (38 heures, 38 heures 20 ou 35 heures), il faut donner au jour de CA la valeur horaire journalière de l'organisation du temps de travail de référence **et maintenir le jour de temps partiel sur le planning de l'année**

Cas des agents travaillant en Cessation Progressive d'Activité (C.P.A.) :

Même régime que les agents travaillant à temps partiel à 50%.

Cas des agents en décompte horaire :

Principe général : Pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, l'agent contractuel horaire pourra prétendre à un congé d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires.

Ainsi, un agent travaillant 15 heures par semaine a droit à 75 heures de CA pour l'année. Dans le cas où l'agent prend une semaine de CA, il lui est décompté 15 heures sur la durée totale des CA.

Mi-temps thérapeutique :

Mêmes droits que les agents à partiel régulier à 50%.

Pendant la période de mi-temps thérapeutique, les jours de RTT programmés sont toujours accordés, ils ne peuvent pas être reportés.

C) LES REPORTS DE CONGES ANNUELS :

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement ou son représentant, et sur demande préalable de l'agent.

A titre indicatif, il peut s'agir d'un des trois cas suivants :

1) Une nécessité impérieuse de service a empêché l'agent de prendre l'intégralité de ses congés annuels planifiés en début d'année ;

2) Un agent victime d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle ou d'une maladie contractée en service n'a pas pu prendre l'intégralité de ses congés annuels.

L'agent doit avoir été déclaré apte à la reprise avant de partir en congé annuel, sans que l'on puisse lui imposer une reprise effective de son service.

Exemple :

Un agent a un accident du travail en 2002, alors qu'il dispose encore de 10 jours ouvrés de congés annuels.

1e hypothèse : il reprend le travail le 7 décembre 2003 :

- il peut prétendre aux 10 jours de congés annuels de 2002 ;
- au titre du congé annuel 2003, il s'absente autant qu'il lui est possible jusqu'au 31 décembre 2003 et le solde peut faire éventuellement l'objet d'une demande de report.

2e hypothèse : il reprend le travail le 8 novembre 2003 :

- il épuise les 10 jours ouvrés de congés annuels de 2002 ;
- au titre de 2003, il a droit à 25 jours ouvrés. Ces jours doivent être pris d'ici au 31 décembre 2003.

3) Les agents originaires de Corse et des TOM qui sont autorisés, sur leur demande, à un cumul sur deux années de leurs congés annuels, demandent le report des congés annuels de l'année en cours sur l'année suivante.

Cas de la réforme après un accident du travail :

L'agent admis à la réforme après un accident du travail et qui ne reprend pas son activité, ne peut pas prétendre aux congés annuels, il n'a aucun droit à récupération, ni à paiement des congés non pris.

CONGES ANNUELS

D) CONGES ANNUELS ET DEPART DE L'AGENT :

1) Règle générale :

L'impossibilité de payer les congés annuels non pris impose d'octroyer les congés annuels auxquels l'agent, quittant définitivement l'établissement, a droit avant la date prévue pour la cessation des fonctions.

Cette règle s'applique aussi bien aux agents démissionnant, qu'à ceux prenant une disponibilité, un détachement hors de la fonction publique hospitalière ou faisant valoir leurs droits à la retraite.

2) Cas particulier :

Radiation des cadres pour abandon de poste :

L'abandon de poste se caractérise par une absence volontaire de l'agent sans explication ou justification jugée valable par l'administration et sans reprise du travail dans le délai fixé par l'administration après avoir été mis en demeure de le faire.

Concernant la procédure, je vous invite à vous référer à la note D 2003 – 3288 (en cours d'élaboration)

L'agent radié des cadres pour abandon de poste perd tout droit aux congés annuels, repos hebdomadaires et repos supplémentaires dont il disposait avant la constatation de l'abandon de poste.

3) Fin de contrat à durée déterminée ou licenciement : indemnité compensatrice de congés annuels :

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent contractuel qui n'a pas pu prendre l'ensemble de ses congés annuels du fait de l'administration, peut percevoir une indemnité compensatrice de congés annuels égale au 1/10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours. L'indemnité est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus non pris.

4) Départ à la retraite :

Lors d'un départ en retraite, la réglementation impose à la collectivité de rémunérer le fonctionnaire jusqu'à la fin du mois civil au cours duquel il est admis à la retraite.

L'agent qui n'a pas exercé pendant l'année complète, avant sa date de retraite, a droit à un congé annuel de 2 jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours, ainsi qu'aux RTT proratisés pour la période réellement travaillée.

Exemples :

L'agent qui fera valoir ses droits à pension au 2 février sera rémunéré jusqu'au 28 février et ouvrira un droit à congé annuel réglementaire de 2 jours ouvrés au titre du mois de janvier + droit aux RTT au titre de janvier.

L'agent qui fera valoir ses droits au 16 mars sera lui aussi rémunéré jusqu'à la fin du mois et ouvrira un droit à congé annuel réglementaire de 6 jours ouvrés au titre de son activité + droit aux RTT pour l'activité du 1^{er} janvier au 15 mars.

CONGES ANNUELS

L'agent qui fera valoir ses droits au 25 juillet sera rémunéré jusqu'à la fin juillet et ouvrira un droit à congé annuel réglementaire de 14 jours ouvrés + .droit aux RTT pour l'activité du 1^{er} janvier au 24 juillet.

L'agent qui fera valoir ses droits au 2 décembre sera rémunéré jusqu'à la fin du mois et ouvrira un droit à congé annuel réglementaire de 22 jours ouvrés + droit aux RTT pour l'activité du 1^{er} janvier au 1^{er} décembre.

L'agent qui fera valoir ses droits à pension au 1^{er} avril cessera son activité le 31 mars et sera pris en compte immédiatement par la CNRACL. Il aura droit à 6 jours de congé annuel + RTT au titre de la période du 1^{er} janvier au 31 mars.

CONGES SUPPLEMENTAIRES

Textes réglementaires :

Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002- article 1^{er} ;
Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002.

A) Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires titulaires ou agents stagiaires ;
- les contractuels au sens du décret n° 91-155 du 6 février 1991 ;
- les personnels en contrat emplois – jeunes ;
- les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle.

B) La règle :

L'agent qui prend trois, quatre ou cinq jours ouvrés de congés en continu ou discontinu, dans la période du 1^{er} novembre au 30 avril (donc en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre) bénéficie d'un jour de congé supplémentaire.

Un deuxième jour supplémentaire est attribué à l'agent lorsque ce nombre est au moins égal à six jours ouvrés.

Ces jours de congés supplémentaires doivent être pris dans la période du 1^{er} novembre au 30 avril.

En outre, l'agent qui fractionne ses congés annuels en au moins trois périodes d'au moins cinq jours ouvrés au titre des congés annuels ou des congés supplémentaires mentionnés précédemment bénéficie d'un jour de congé supplémentaire qui peut être pris à tout moment dans l'année sur autorisation de l'administration qui apprécie les nécessités du service.

- Les jours de RTT ne sont pas comptabilisés dans le calcul ouvrant droit à ces jours de congés supplémentaires.
- Les congés supplémentaires peuvent ne pas être accolés aux congés qui les génèrent.

OBSERVATIONS :

Pour les agents bénéficiaires d'un cumul, les jours de congés supplémentaires sont dus uniquement au titre de l'année de prise du congé.

C) Les agents travaillant à temps partiel :

Les agents à temps partiel régulier peuvent également prétendre à ces congés supplémentaires, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet, mais au prorata de leur quotité du temps de travail.

Pour les agents à temps partiel irrégulier, les périodes de cinq jours s'entendent en incluant le ou les jours de temps partiel en fonction de la quotité du temps de travail.

Le jour de congé supplémentaire est accordé au prorata de la quotité du temps de travail.

Exemple : à 80%, chaque tranche de 5 jours comprend 4 jours ouvrés + un jour de temps partiel.

CONGES ANNUELS CUMULES

Textes:

Loi n° 86-33 du 09/01/86 (art. 41 alinéa 1 et 3);

Lettre du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale relative aux congés annuels, délai de route.

Réglementation :

Les fonctionnaires originaires de la Haute-Corse et de la Corse du Sud, des territoires d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Wallis et Futuna), des collectivités territoriales de Mayotte et de saint-Pierre-et-Miquelon peuvent demander un cumul sur deux années de leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine.

Pour les agents originaires de Corse, des délais de route sont accordés (même en cas de non cumul) équivalant à la majoration totale et forfaitaire d'un jour ouvrable en cas de traversée maritime dûment justifiée et si la durée du séjour est au minimum égale à la moitié du congé annuel (15 jours si l'agent est à temps plein ou selon le nombre de jours de congé annuel si celui-ci est à temps partiel).

EXEMPLES :

Un agent originaire de Corse part en congé annuel pour 3 semaines en Corse :

Si l'agent prend le bateau (aller et retour), il bénéficie d'un jour ouvrable au titre des délais de route sur justificatif.

Si l'agent part 10 jours et prend le bateau, il ne pourra pas bénéficier du délai de route.

OBSERVATIONS:

Les agents contractuels ne peuvent pas prétendre au cumul.

Seule l'autorité ayant pouvoir de nomination (= le chef d'établissement) peut autoriser les conjoints métropolitains d'agents originaires des TOM à bénéficier de congés annuels cumulés.

CONGES BONIFIES

Textes législatifs et réglementaires :

Loi n° 86-33 du 09/01/86 (art. 41) - (titre IV) ;
Décret n° 87-482 du 01/07/87 ;
Circulaire ministérielle du 05/11/80 ;
Circulaire ministérielle n° 87-193 du 08/07/87 ;
Circulaire ministérielle n° 89-9832 du 20/01/89 (taux de l'indemnité de résidence) ;
Circulaire ministérielle n° 93-41 du 12/11/93 (notion de résidence habituelle) ;
Lettre circulaire n° 87-1303 du 19/08/87 ;
Lettre circulaire n° 88-126 du 22/01/88 ;
Lettre circulaire n° 8181 du 17-08/88 ;
Note AP-HP n° 87-243 du 14/04/87 ;
Note AP-HP n° 87-401 du 11/06/87 ;
Note AP-HP n° 87-539 du 10/09/87 ;
Note AP-HP n° 87-601 du 02/10/87 ;
Note AP-HP n° 88-109 du 11/02/88 ;
Note AP-HP n° 90-417 du 20/04/90 ;
Note AP-HP n° 92-500 du 03/07/92 ;
Note AP-HP n° 93-638 du 07/06/93 ;
Note de service référence PHS/MM/26-2001 du 2 octobre 2001.

A) Généralités :

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France, et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer : Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion.

C'est la notion de "résidence habituelle" qui commande l'application du régime des congés bonifiés.

Le lieu de résidence habituelle s'entend comme celui où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent.

Lorsque l'agent demande à bénéficier d'un congé bonifié, il lui appartient d'apporter la preuve, à l'autorité investie du pouvoir de nomination (= le chef d'établissement), du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

Cette preuve s'établira d'après les critères suivants :

Ceux-ci n'ont pas un caractère exhaustif et plusieurs d'entre eux qui ne seraient pas à eux seuls déterminants peuvent se combiner, sous le contrôle de la juridiction compétente, selon les circonstances propres à chaque espèce :

- 1) Domicile des père et mère ou, à défaut, des proches parents (frère, sœur, grands-parents, enfants) ;
- 2) Biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- 3) Domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- 4) Lieu de naissance ;
- 5) Bénéfice antérieur d'un congé bonifié, cumulé ou administratif.

CONGES BONIFIES

La périodicité du congé bonifié :

La durée minimale de service ininterrompue ouvrant droit à un congé bonifié est fixée à **36 mois** écoulés. Elle est calculée à compter de la date de recrutement en qualité de stagiaire, ou à compter de la titularisation lorsque celle-ci n'est pas précédée d'un stage.

OBSERVATIONS:

Les services accomplis en qualité de non titulaire (contractuel par exemple) ne sont pas comptés dans cette durée de 36 mois.

Pour les agents ayant bénéficié d'un congé bonifié, la nouvelle période de 36 mois débute à compter de la fin de la période de 36 mois précédente ayant donné lieu à congé bonifié.

De sorte que, dans les faits, la durée du congé bonifié étant comprise dans les 36 mois, les agents ont la possibilité de partir dès le 1er jour du 35e mois d'ancienneté.

Droits des agents :

L'agent continue à acquérir des droits à congés bonifiés durant les différents congés énumérés à l'article 41 de la loi n°86-33 du 09/01/86 :

- les congés maladie ;
- les congés longue maladie ;
- les congés de maternité ou d'adoption (y compris la période de grossesse pathologique);
- le congé de paternité ;
- le congé pour formation syndicale (ou congé d'éducation ouvrière) ;
- le congé "cadre jeunesse" ;
- les congés annuels.

Le congé pour accident du travail ne suspend pas l'acquisition du droit à congés bonifiés.

Ils sont interrompus par :

- le congé de longue durée ;
- les périodes sans traitement (disponibilité, congé parental, absences non rémunérées supérieures à un mois).

OBSERVATIONS:

En cas d'interruption du cycle de 36 mois, un nouveau cycle devra être effectué pour l'octroi d'un congé bonifié.

Cas des agents à temps partiel : ils ont également droit à des congés bonifiés, dans les mêmes conditions que les agents à temps plein (36 mois à temps partiel = 36 mois à temps plein).

CONGES BONIFIES

B) AVANTAGES LIES AUX CONGES BONIFIES:

Le régime des congés bonifiés se caractérise par :

1) La prise en charge des frais de voyage de l'agent et, le cas échéant, du conjoint légal et des enfants à charge.

Sont pris en charge la totalité des frais de transport par la voie aérienne sur la base du tarif le plus économique en vigueur au jour du départ, et au jour de retour, entre l'aéroport international d'embarquement et l'aéroport international du département d'outre-mer où l'agent doit prendre son congé. Les autres frais de transport sont supportés par les agents.

Pour les agents qui optent pour la voie maritime, les frais de voyage sont pris en charge, dans la limite de la dépense que l'administration aurait supportée si la voie aérienne avait été choisie.

2) La bonification de congé d'une durée maximale de 30 jours consécutifs.

Elle s'ajoute au congé annuel. La durée du congé et celle de la bonification sont consécutives.

L'agent bénéficiaire du congé bonifié perd tout droit à la bonification ou à la fraction de bonification non utilisée. Le congé annuel de l'année au cours de laquelle l'agent prend son congé ne doit pas être fractionné.

Les dispositions prévoyant l'octroi de jours supplémentaires pour congé pris hors saison ne sont pas applicables en l'espèce.

La durée maximale du congé bonifié est donc fixée à **65 jours consécutifs**, repos hebdomadaires et jours fériés compris.

Les délais de route sont inclus dans la durée du congé bonifié, y compris quand le voyage a lieu par la voie maritime.

3) La perception pendant la durée du congé bonifié d'une majoration de traitement.

Cette majoration est versée exclusivement pendant le séjour dans le département d'outre-mer, du jour exclu du débarquement au jour exclu de l'embarquement. Si, pour des raisons personnelles, l'agent anticipe son retour au lieu de sa résidence administrative, la majoration n'est pas due pour la période correspondante.

OBSERVATIONS :

Cette majoration est égale à : 35% pour la Réunion, 40% pour les Antilles et la Guyane.

Ces pourcentages sont appliqués au traitement brut de l'agent, correspondant le cas échéant, à la quotité de travail à laquelle il est normalement astreint.

La majoration donne lieu à imposition mais n'est pas soumise aux cotisations sociales.

Cas particulier d'un couple d'agents originaires de D.O.M. différents bénéficiant la même année d'un congé bonifié : les 2 agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations. En ce cas, la majoration de traitement n'est servie qu'à celui des conjoints qui se rend dans son département d'origine. Cependant, la Guadeloupe et la Martinique sont dans ce cas considérés comme formant un seul et même département.

CHAPITRE 4

- REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

A) LES JOURS FERIES

B) REPOS SUPPLEMENTAIRES

C) JOURNEE SPECIFIQUE DU 1^{ER} MAI

- JOURS CHOMES

REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

Textes réglementaires :

Ordonnance n° 82-272 du 26/03/82,

Loi n° 47-778 modifiée et complétée par la loi n° 48-746 du 28/04/48;

Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002- Titre II;

Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 (article 3.6);

Note A.P-H.P n° AB/28-95 du 27/04/95.

A) LES JOURS FERIES :

1- Liste :

Les jours fériés accordés sont les fêtes légales ainsi désignées :

- le 1^{er} janvier
- le lundi de Pâques
- le 1^{er} mai
- le 8 mai
- l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- le 14 juillet
- l'Assomption
- la Toussaint
- le 11 novembre
- le jour de Noël

2 - Bénéficiaires :

Toutes les catégories de personnels.

3 - Compensation :

Les agents à temps plein, tout comme les agents à temps partiel, ont droit à la compensation des jours fériés listés effectivement travaillés (voir rubrique repos supplémentaires).

Les agents à temps partiel bénéficient de la même compensation.

REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

B) REPOS SUPPLEMENTAIRE :

Règle générale :

Le repos supplémentaire correspond à la récupération des jours fériés travaillés ou non travaillés pour les agents en repos variables.

Les agents travaillant en repos variables tels que définis par le décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 ont droit à la compensation des jours fériés intervenant sur leur repos hebdomadaire : la compensation est égale à un jour calendaire.

Si leur repos fixe ne comprend pas simultanément le samedi et le dimanche, les agents ont droit aussi à une compensation lorsque le jour férié coïncide avec le jour ouvrable : la compensation est égale à un jour calendaire.

Le repos supplémentaire doit être pris en jour et ne peut, en aucun cas, être fractionné en heures.

La récupération des jours fériés doit être prise au cours de l'année civile sauf nécessité absolue de service.

Cas des agents en 10 heures de nuit :

Pour les agents ayant une activité en 10 heures de nuit, les 11 jours fériés sont des jours calendaires. La prise d'un repos supplémentaire n'a donc aucune incidence sur l'attribution des repos récupérateurs.

Cas des agents à temps partiel :

Si un agent exerce ses fonctions à temps partiel en horaire variable, il bénéficie de la récupération d'un RS même dans l'hypothèse où le jour férié est positionné sur le jour de temps partiel.

C) JOURNEE SPECIFIQUE DU 1^{er} MAI :

Le 1^{er} mai est une journée chômée et payée. A la différence des autres jours fériés, ce jour peut être payé au lieu d'être récupéré.

Aussi, tous les personnels, ayant assuré un service normal effectif ce jour là, ont droit :

- soit, au bénéfice d'un jour de repos supplémentaire ;
- soit, au paiement d'une indemnité spéciale égale au montant de la journée.

Les 2 choix ne sont pas cumulables.

OBSERVATIONS :

Les personnels horaires ayant travaillé le 1er Mai, ont le droit de choisir soit le paiement de l'indemnité spéciale soit la récupération du temps effectué.

JOURS CHOMES

Textes réglementaires :

Note A.P-H.P N° 69-01 du 02/01/69;
Note A.P-H.P n° 69-17 du 12/02/69.

Bénéficiaires

Tous les agents.

Les jours chômés sont appelés dans le langage courant des « ponts ». Les ponts sont accordés par voie ministérielle.

Seuls les agents présents à leur poste de travail le jour du pont peuvent prétendre à récupération :

1°) agent en congé annuel, en repos hebdomadaire ou tout autre type de congé :

perte du bénéfice du jour chômé qui sera décompté soit comme congé annuel soit comme repos hebdomadaire mais sans possibilité de récupération ultérieure.

2°) Agent en activité mais qui ne travaille pas le jour chômé :

aucune récupération.

3°) Agent en activité et travaillant le jour chômé :

récupération de ce jour chômé.

Exemple :

Le 14 juillet coïncide avec un jeudi. Le ministère de la santé décide que le vendredi sera chômé : Seuls les agents qui auront été à leur poste le vendredi pourront le récupérer.

Par contre, pour l'agent en congé annuel, le 15 juillet (jour chômé) sera décompté comme congé annuel et ne donnera pas lieu à récupération.

CHAPITRE 5

- ASTREINTES

A) GENERALITES

B) ORGANISATION

C) COMPENSATION OU INDEMNISATION

LES ASTREINTES

Textes réglementaires :

Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié, Titre II ;
Décret n° 2003-507 du 11 juin 2003 relatif à la compensation et à l'indemnisation du service d'astreinte dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
Arrêté du 24 avril 2002.

A) Généralités :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement.

Le recours aux astreintes a pour objet, pour des corps, des grades ou des emplois dont la liste est fixée par arrêté du ministre de la santé (arrêté du 24 avril 2002), de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux établissements dans le cadre de leurs missions de soins, d'accueil et de prise en charge des personnes.

Les astreintes visent également à permettre toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements y concourant, lorsqu'il apparaît que ces prises en charge, soins et interventions ne peuvent être effectués par les seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

Les astreintes doivent conserver un caractère exceptionnel et ne constituent pas un mode normal de l'organisation et du fonctionnement du service.

Le chef d'établissement établit, après avis du C.T.L.E., la liste des activités, des services et des catégories de personnels concernés par les astreintes, ainsi que le mode d'organisation retenu, compte tenu de l'évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l'urgence, des délais de route et de la périodicité des appels.

L'organisation d'un service d'astreinte peut être commun à plusieurs établissements, dès lors que les agents sont en mesure de se déplacer dans un délai raisonnable sur le lieu d'intervention. Les modalités de ce service commun d'astreinte sont fixées par convention entre les établissements après avis des instances représentatives des personnels pour chaque établissement concerné.

Remarque : les dispositions relatives aux astreintes ne sont pas applicables aux personnels de direction et aux agents désignés par le chef d'établissement, qui assurent des gardes techniques et/ou administratives et bénéficient à ce titre d'une concession de logement ou d'une indemnité compensatrice définie par décret.

LES ASTREINTES

B) Organisation :

Les astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires.

Toutefois, ce service ne peut être confié aux agents autorisés à accomplir un service à mi-temps pour raisons thérapeutiques ou les agents exerçant un service à temps partiel selon les modalités prévues à l'article 46-1 de la loi n° 86-33 (naissance, adoption, soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave).

Un même agent ne peut participer au fonctionnement du service d'astreinte que dans la limite d'un samedi, d'un dimanche et d'un jour férié par mois.

La durée de l'astreinte ne peut excéder 72 heures pour 15 jours.

Cette limite est portée à 120 heures pour les services organisant les activités de prélèvement et de transplantation d'organes.

Les agents assurant leur service d'astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés, à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

C) COMPENSATION OU INDEMNISATION :

Le temps passé en astreinte donne lieu soit à compensation horaire, soit à indemnisation.

Les modalités générales de recours à l'une ou l'autre formule sont fixées par le chef d'établissement après avis du C.T.L.E.

La compensation horaire est fixée au quart de la durée totale de l'astreinte à domicile.

L'indemnisation horaire correspond au quart d'une somme déterminée en prenant pour base le traitement indiciaire brut annuel de l'agent concerné au moment de l'astreinte dans la limite de l'indice brut 638 augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820.

LES ASTREINTES

MESURE EXCEPTIONNELLE :

Dans un secteur d'activité et pour certaines catégories de personnels, le taux d'indemnisation des astreintes peut être revalorisé dans la limite du tiers de la somme évoquée ci-dessus lorsque le degré des contraintes de continuité de service est particulièrement élevé dans le secteur et pour les personnels concernés notamment lorsqu'il apparaît que les prises en charges, soins et interventions ne peuvent être effectués par ces seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

La liste des catégories de personnels et des secteurs d'activité bénéficiaires de ce taux dérogatoire est fixée par le chef d'établissement après avis du Comité technique local d'établissement (CTLE).

DEROGATION :

Jusqu'au 1^{er} janvier 2006, les agents qui ont bénéficié avant le 1^{er} janvier 2003, dans le cadre d'activités de prélèvement et de transplantation d'organes, d'un taux d'indemnisation d'astreinte supérieur à ceux évoqués précédemment pourront bénéficier, à titre dérogatoire et strictement personnel, du maintien de ce taux à l'occasion de la réalisation d'heures d'astreinte, à condition que ces dernières soient réalisées au titre de cette même activité.

La liste des agents susceptibles de bénéficier de ces dispositions est établie par le chef d'établissement après avis du CTLE.

L'indemnisation des astreintes, fixée par arrêté pour compenser la période d'astreintes, reste acquise lorsque les agents sont amenés à se déplacer pour effectuer une intervention à l'occasion d'une période d'astreinte.

L'astreinte proprement dite n'est pas du temps de travail effectif.

En revanche, la durée d'intervention et de déplacement est décomptée comme du temps de travail effectif. Elle est soit rémunérée en heures supplémentaires, soit compensée en temps d'égale durée.

D) DECOMPTE DES HEURES D'ASTREINTE ET PLAFONNEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Les heures d'astreinte à domicile, ne sont pas comptabilisées dans le nombre total d'heures supplémentaires autorisé mensuellement.

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des astreintes réalisées par les personnels concourant aux activités de prélèvement et de transplantation d'organes ne sont pas prises en compte dans le calcul des plafonds mentionnés dans le décret relatif aux heures supplémentaires.

CHAPITRE 6

- COMPTE EPARGNE - TEMPS

A) DEFINITION

B) PERSONNES CONCERNEES

C) MODALITES D'ALIMENTATION

D) MODALITES D'UTILISATION

E) GARANTIES

- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

A) COMPTE EPARGNE PROVISOIRE

B) INDEMNISATION DE JOURS RTT

COMPTE EPARGNE - TEMPS

Textes réglementaires :

Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié;
Décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 modifié;
Décret n° 2003-502 du 11 juin 2003 fixant des dispositions transitoires relatives au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
Décret n° 2003-506 relatif aux conditions d'indemnisation des jours de réduction du temps de travail ;
Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002.

A) Définition :

Ce compte permet à l'agent d'accumuler des droits à congés rémunérés.

B) Personnes concernées :

Les agents titulaires ou non titulaires (contractuels) :

Chaque agent, titulaire ou non titulaire, employé de manière continue, peut en bénéficier, sur sa demande, dès lors qu'il a accompli une année de service.

Les stagiaires :

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un C.E.T.

Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un C.E.T., en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, conservent ces droits sans pouvoir les utiliser pendant la période de stage jusqu'au terme de celui-ci. Ils peuvent également, si le stage comporte exclusivement l'essence d'un travail effectif, continuer à alimenter leur C.E.T.

C) Modalités d'alimentation :

Le C.E.T. peut être alimenté annuellement dans la limite de 22 jours ou 154 heures par :

- le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ;
- le report d'une partie des heures ou des jours de R.T.T. dans la limite maximale de 15 jours par an (18 pour les personnels exerçant des fonctions d'encadrement, 20 pour les personnels de direction) ;
- des heures supplémentaires qui n'auront fait l'objet ni d'une compensation horaire ni d'une indemnisation, dans la limite annuelle maximale de la moitié desdites heures. L'année de référence est l'année civile.

Ne peuvent pas y entrer :

- le report de congés bonifiés,
- les jours de congés ou les repos compensatoires acquis avant le 1er janvier 2002.

Remarque :

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement et les personnels de direction bénéficient de dispositions particulières.

Pour le personnel de direction et à titre transitoire, en 2002 et 2003, le nombre maximal de jours pouvant être affecté au C.E.T. est porté à 30 par an, dont 10 jours de congés annuels.

COMPTE EPARGNE - TEMPS

DEROGATION PORTANT SUR LES JOURS DE RTT EPARGNES :

A compter du 1^{er} janvier 2002, les jours supplémentaires de repos prévus au titre de la RTT versés dans le compte épargne temps jusqu'au 31 décembre 2005 sont bonifiés de 10%.

Le chef d'établissement constate, en fin d'année, le nombre de jours de RTT épargnés au titre de cette même année et applique à ce nombre la bonification.

Le nombre de jours de bonification est arrondi à l'entier inférieur si la décimale est inférieure à 0,5, à l'entier supérieur si la décimale est supérieure ou égale à 0,5.

Exemples :

- pour 3 jours versés dans le CET, la bonification est de : $3 \times 10\% = 0,3 = 0$ jour
- pour 5 jours..... : $5 \times 10\% = 0,5 = 1$ jour
- pour 15 jours..... : $15 \times 10\% = 1,5 = 2$ jours

Un jour épargné ne donne lieu qu'à une seule bonification.

Les bonifications ne sont pas prises en compte pour le calcul du seuil des 20 jours nécessaires pour l'utilisation du compte.

D) Modalités d'utilisation :

L'agent peut utiliser le C.E.T. à compter de la date où il a accumulé 20 jours sur son compte.

À partir de cette date d'accumulation, l'agent peut exercer ses droits pendant une période de dix ans. Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de longue maladie ou de longue durée, ce délai peut être prorogé, de la durée desdits congés.

L'agent qui demande à bénéficier de tout ou partie du temps épargné doit obligatoirement respecter un délai d'un mois pour une demande de congé inférieure à 6 jours, de deux mois pour une demande de congés compris entre 6 et 20 jours et de quatre mois pour une demande de congés supérieure à 20 jours.

Le C.E. T. ne peut être utilisé que pour rémunérer des congés d'une durée minimale de cinq jours ouvrés. Selon la durée d'accumulation, les congés utilisés pourront s'élever jusqu'à un an.

Les congés pris au titre du C.E. T. sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle avec conservation, notamment, des droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du C.E.T. est suspendue.

Le C.E.T. peut également être utilisé de plein droit, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité, dès lors que la demande en a été faite auprès du chef d'établissement.

E) Garanties :

1 - Rémunération et avancement

L'agent en congé rémunéré, en utilisant les jours accumulés sur le compte épargne temps, percevra tous les éléments de sa rémunération, y compris les primes et la NBI. De même, étant placé en position d'activité, il bénéficiera des avancements d'échelon ou de grade et des augmentations de la valeur du point de la fonction publique, qui pourront intervenir durant cette période.

2 - Les droits en cas de refus

Lorsque le chef d'établissement s'oppose à une demande de congés au titre du C.E. T., ce refus doit être motivé en fait et en droit et exprimé par écrit à l'agent qui peut saisir la commission administrative paritaire du corps, laquelle transmet un avis motivé à l'autorité compétente.

3 - Les délais

À l'expiration du délai de dix ans, le C.E. T. doit être soldé et si les droits à congés n'ont pu être exercés, le bénéfice est de plein droit pour l'agent.

La durée minimum d'accumulation et le délai de dix ans ne peuvent être opposés aux agents radiés des cadres, licenciés ou parvenus en fin de contrat ou à la date de leur cessation d'activité.

4 - Les droits acquis

Les droits acquis au titre du C.E.T. sont conservés :

les droits acquis sont assurés par le nouvel établissement en cas de :

- mutation ;
- changement d'établissement ;
- détachement dans un autre hôpital.

Les droits acquis sont assurés par l'établissement d'affectation en cas de :

- mise à disposition d'une organisation syndicale nationale

Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf le cas échéant, autorisation du corps de rattachement, en cas de :

- placement en position de hors-cadre,
- disponibilité,
- accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle,
- congé parental

Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'emploi en cas de :

- mise à disposition
- détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

En l'absence d'autorisation, le délai de 10 ans est suspendu.

COMPTE EPARGNE - TEMPS

5 - Le suivi annuel

L'agent est informé annuellement, par son établissement, des droits épargnés et consommés.

Remarque : lorsqu'un agent, quelle que soit sa position au regard du statut qui lui est applicable, quitte définitivement la fonction publique hospitalière (par exemple à l'occasion du départ en retraite), les jours ou heures accumulés sur son C.E.T. doivent être soldés avant sa date de cessation d'activité. En pareil cas, l'administration ne peut s'opposer à sa demande de congés.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

A) Le compte d'épargne provisoire (C.E.P.) :

Jusqu'au 31 décembre 2004, les jours de RTT ni pris ni épargnés peuvent être mis sur un compte épargne provisoire (C.E.P.).

Ce C.E.P. est exclusivement réservé aux jours de réduction du temps de travail dont l'agent ne peut bénéficier régulièrement, au vu de la situation des effectifs réels.

Ce CEP permet aux agents qui le souhaitent de mettre en réserve des jours de RTT qu'ils ne peuvent pas prendre, sans leur imposer les conditions d'utilisation prévues pour le CET. Le CEP n'ouvre pas droit à bonification.

Chaque agent pour lequel un compte d'épargne provisoire aura été constitué, peut en cours de période, faire valoir tout ou partie de ses droits acquis, dès lors que la situation des effectifs le rend possible ; l'appréciation de la situation relève de l'administration.

A l'issue de la période de congé liée au compte provisoire, l'agent retrouve le poste qu'il occupait avant son départ.

La demande fait droit en cas de changement de service ou de site.

Une évaluation régulière des conditions d'application du dispositif est présenté en CTLE.

B) Indemnisation des jours de RTT 2003 :

Les jours supplémentaires de repos prévus au titre de la RTT, **acquis au titre de l'année 2003**, qui n'ont été ni pris ni épargnés peuvent faire l'objet d'une indemnisation, dans la limite de dix jours.

Cette indemnisation ne peut être versée qu'aux personnels travaillant au sein d'un établissement ou d'une unité soumis à de fortes contraintes de continuité de service, dans lesquels l'impossibilité de pourvoir des postes vacants a été constatée.

Le principe du versement de cette indemnité, le nombre maximum de jours susceptibles d'être indemnisés et le champ des effectifs concernés, à l'exception des personnels de direction, sont fixés par le chef d'établissement après avis du CTLE.

Cette indemnité est versée à la demande de l'agent. Le paiement d'une journée de RTT est calculé sur la base du trentième du montant imposable mensuel perçu, en moyenne, par l'agent concerné, pendant les mois de l'année civile précédente au cours desquels l'intéressé était en activité.

Lorsque la quotité de temps de travail au moment du paiement de l'indemnité est différente de la quotité de temps de travail constatée, en moyenne, au cours de l'année précédente, cette indemnité est fractionnée ; Cette fraction est égale au rapport entre la quotité de temps de travail exercée au moment de l'indemnisation de l'agent et la quotité de temps de travail constatée, en moyenne, l'année précédente.

Lorsque l'agent n'a pas travaillé l'année civile précédente l'indemnité est calculée sur la base du trentième du montant imposable mensuel perçu en moyenne, pendant les mois de l'année en cours.

Cette indemnité peut être versée aux agents contractuels.

CHAPITRE 7

- TRAVAIL DE NUIT EN 32 HEURES 30

A) ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DE NUIT

B) RECUPERATION DES JOURS FERIES

C) MESURE TRANSITOIRE APPLICABLE EN 2004 : LA REMUNERATION
DU DIFFERENTIEL LIE AU PASSAGE AUX 32H30

D) PLACEMENT DES RR/RTT SUR UN CET

Textes réglementaires et notes de services

Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié ;
Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 ;
Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 ;
Circulaire DHOS/P1/2003-295 du 24 juin 2003 relative aux mesures d'adaptation de la réduction du temps de travail dans la fonction publique hospitalière ;
Lettre-circulaire n° 92-926 du 25/01/92 du ministre de la santé (agents à temps partiel)
Protocole AP-HP du 22 janvier 2002 ;
Accord du 9 janvier 2003 relatif aux mesures d'adaptation de la réduction du temps de travail dans la fonction publique hospitalière.

TRAVAIL DE NUIT EN 32H30

A) DEFINITION DU TRAVAIL DE NUIT :

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures du matin ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures du matin.

B) BENEFICIAIRES :

Sont des agents travaillant exclusivement de nuit, les agents qui effectuent au moins 90% de leur temps de travail en travail de nuit tel que défini ci-dessus.

Les agents travaillant exclusivement de nuit ne peuvent pas prétendre aux deux jours de repos compensateurs supplémentaires accordés aux agents en repos variables qui effectuent au moins vingt dimanches et jours fériés.

C) ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le passage aux 32H30 de nuit interviendra au 1^{er} janvier 2004 sans modification des schémas horaires de référence.

A compter de cette date, l'organisation du travail des agents exerçant la nuit correspond à :

Pour les agents effectuant un service quotidien de 10 heures :

- 145 nuits travaillées ;
- 104 repos hebdomadaires ;
- 11 jours fériés ;
- 25 jours ouvrés de congés annuels ;
- le cas échéant 1 jour de fractionnement, 0 à 2 jours hors saison et 1 jour de fête des mères ;
- 78 + 2 RR/RTT

La durée théorique de travail étant fixée à 6H30, l'agent acquiert une récupération de 3H30 heures par nuit travaillée au titre du repos récupérateur.

Pour les agents effectuant un service quotidien de 12 heures :

- 122 nuits travaillées ;
- 104 repos hebdomadaires ;
- 11 jours fériés ;
- 25 jours ouvrés de congés annuels ;
- le cas échéant 1 jour de fractionnement, 0 à 2 jours hors saison et 1 jour de fête des mères ;
- 103 RR/RTT.

D) RECUPERATION DES JOURS FERIES

Les jours fériés sont des jours calendaires. La prise d'un repos supplémentaire ne peut avoir pour effet de faire descendre le nombre de RR/RTT en dessous de 78+2.

TRAVAIL DE NUIT EN 32H30

E) MESURE TRANSITOIRE APPLICABLE EN 2004 : LA REMUNERATION DU DIFFERENTIEL LIE AU PASSAGE AUX 32H30

Conformément à l'accord du 9 janvier 2003 relatif aux mesures d'adaptation de la réduction du temps de travail, en 2004, en cas de difficultés constatées empêchant les agents de prendre l'intégralité de leurs repos récupérateurs liés au passage aux 32H30, ces repos pourront être rémunérés en heures supplémentaires (maximum 9 jours pour les agents en 10H et 6 jours pour les agents en 12H) sur la base de 6H30 par jour.

F) PLACEMENT DES RR/RTT SUR LE CET

Les agents travaillant de nuit sont autorisés à placer des RR/RTT sur le Compte épargne temps dans la limite de 15 jours par an.

En conséquence, ces jours sont bonifiés jusqu'au 31/12/2005 (une rubrique spéciale a été créée dans GESTIME à cet effet).

G) DESCENTE DE VEILLE :

La descente de veille est un repos exceptionnel accordé, dans tous les cas, la nuit qui précède le jour où a lieu une formation ou l'exercice d'une activité syndicale.

Elle remplace tout repos qui aurait pu être antérieurement programmé et est allouée de plein droit, chaque fois que survient une formation ou une activité syndicale de jour.

Si un repos avait été initialement prévu, cette nuit là, celui-ci est de droit reprogrammé, dans les meilleurs délais, les semaines suivantes.

Le droit à récupération s'acquiert sur la journée de formation ou d'activité syndicale et non sur la descente de veille.

La descente de veille n'ouvre droit à aucune récupération.

CHAPITRE 8

- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

A) BENEFICIAIRES

B) REGLES GENERALES

C) SUSPENSION DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

D) DROITS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL

E) CUMUL D'ACTIVITE

F) OCTROI DES JOURS FERIES

G) EXPERIMENTATION DE L'ANNUALISATION DU TRAVAIL A
TEMPS PARTIEL

Textes législatifs et réglementaires :

Titulaires :

Ordonnance n° 82-296 du 31/03/1982 modifiée ;
Loi n° 94-629 du 25/07/1994 ;
Décret n° 82-1003 du 23/11/1982 ;
Décret n° 95-248 du 06/03/1995 ;
Décret n° 95-966 du 23/08/1995 ;
[Décret n° 2004-1063 du 1/10/2004 \(consulter ce texte\)](#) ;
Arrêté n° 83-772 du 28/02/1983 ;
Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 ;
Circulaire DH/FH3 14 du 31 mars 1992 ;
Circulaire ministérielle n° 85-89 du 21/03/1985 modifiée ;
Circulaire ministérielle n° 86-438 du 12/03/1986 ;
Circulaire ministérielle n° 87-116 du 05/10/1987 ;
Circulaire ministérielle n° 89-316 du 29/12/1989 ;
Circulaire ministérielle n° 89-992 du 19/04/1989 ;
Circulaire ministérielle n° 92-14 du 31/03/1992 ;
Lettre ministérielle n° 85-8869 du 8/10/1985 ;
Lettre réponse du 25/11/83 ;
Note A.P-H.P n° 81-32 du 5/03/1981 ;
Note A.P-H.P n° 83-56 du 28/02/1983 ;
Note A.P-H.P n° 83-95 du 11/04/1983 ;
Note A.P-H.P n° 85-93 du 29/04/1985 ;
Note A.P-H.P n° 94-1023 du 12/09/1994 ;
Note A.P-H.P n° 94-1038 du 21/09/1994 ;
Note A.P-H.P n° AB/24-95 du 27/03/1995 ;
[Note NB - D2004-10314 du 30/11/2004 \(consulter cette note\)](#) ;
[Note EB – D2006-2707 du 27/03/2006 \(consulter cette note\)](#).

Stagiaires :

Ordonnance n° 82-296 du 31/03/82 ;
Décret n° 83-862 du 23/09/83 ;
Décret n° 97-487 du 12/05/97 ;
Arrêté n° 84-399 du 09/02/84 ;
Lettre-circulaire ministérielle du 02/01/86 ;
Lettre-circulaire ministérielle n° 86-6218 du 25/07/86 ;
Note A.P-H.P n° 83-56 du 28/02/83 ;
[Note EB – D2006-2707 du 27/03/2006 \(consulter cette note\)](#).

Contractuels :

Décret n° 91-155 du 06/02/91 modifié ;
[Note EB – D2006-2707 du 27/03/2006 \(consulter cette note\)](#).

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

A) BENEFICIAIRES

- Titulaires ;
- Stagiaires ;
- Contractuels (en activité employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue).

B) REGLES GENERALES

Pour les agents travaillant à temps partiel, les dispositions législatives et réglementaires sont inchangées.

Toutefois, à compter du 1^{er} janvier 2002, l'autorisation de travailler à temps partiel est donnée pour une quotité de 35 heures de travail sur la base de la nouvelle durée hebdomadaire de travail.

A ce titre, les agents travaillant à temps partiel pourront choisir entre revenir à temps plein ou rester à temps partiel.

1 - Les autorisations

La demande écrite de l'agent n'a pas à être motivée et doit être adressée au directeur de l'hôpital, sous couvert du supérieur hiérarchique.

L'accord est soumis aux nécessités de service (compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail), tout refus doit être motivé et précédé d'un entretien préalable.

L'agent qui se voit opposer un refus à sa demande de travail à temps partiel peut avoir recours à la commission administrative paritaire compétente, ainsi qu'en cas de litiges relatifs à l'exercice du travail à temps partiel et au refus de réintégration anticipée à temps plein.

Est considéré comme service à temps partiel tout service dont la durée hebdomadaire est égale à 50%, 60%, 70%, 75%, 80%, 90% de la durée du service réglementairement requise des agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

2 – Le temps partiel de plein droit

Le temps partiel de plein droit est applicable aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Un temps partiel est accordé de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance et jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou en cas d'adoption (3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté) et pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge, ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel de plein droit sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à 50%, 60%, 70%, 80% de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

REMARQUE :

Une procédure de contrôle permet au directeur de s'assurer de la réalité des motifs invoqués pour ce temps partiel de droit.

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

3 - La durée

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

En conséquence, pendant cette période de 3 ans, il n'y a pas lieu de prendre un arrêté de renouvellement de temps partiel si les conditions ne sont pas modifiées à la demande de l'agent ou de l'autorité compétente.

En revanche, il y a lieu de prendre un nouvel arrêté en cas de modification (par exemple, lorsqu'il y a modification de la quotité de temps partiel).

A l'issue d'une période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

REMARQUES :

- Les agents à contrats à durée déterminée ne peuvent pas bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel excédant la durée de leurs contrats.

- Pas de possibilité de temps partiel pour les stagiaires lorsque le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans une école de formation.

Le titre IV permet le recrutement d'agents exerçant leurs fonctions à temps non complet (contractuels exerçant moins d'un mi-temps). Ces personnels ne relèvent pas du dispositif de temps partiel, mais de dispositions particulières prévues à l'article 9 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986.

4 - Le renouvellement de l'autorisation de travailler à temps partiel

Le renouvellement doit être demandé 2 mois au moins avant la fin de la période en cours, dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Les agents occupant un emploi à temps plein après une période de travail à temps partiel, peuvent demander à travailler à nouveau à temps partiel.

5 - La réintégration

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, l'agent est rétabli sans condition dans ses droits à temps plein. L'absence de demande de renouvellement vaut reprise à temps plein.

Les agents qui souhaitent réintégrer leurs fonctions à temps plein avant l'expiration de la période de travail à temps partiel ou modifier les conditions d'exercice du temps partiel doivent présenter leur demande au moins deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des ressources du foyer ou de changement dans la situation familiale.

REMARQUE :

Les agents bénéficiant, au cours de la période durant laquelle ils sont autorisés à travailler à temps partiel, d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée recouvrent, au terme de cette période, les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein, s'ils sont maintenus en congé de maladie au-delà de la durée prévue du temps partiel.

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

C) SUSPENSION DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée :

- des congés de couches et d'allaitement
- des congés d'adoption
- d'une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel.

Les bénéficiaires de tels congés sont, en conséquence, rétablis, pendant la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

A l'issue de ces congés, l'agent reprend ses fonctions à temps partiel pour le temps restant à courir.

D) DROITS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL

Stage :

La durée du stage est majorée au prorata de la quotité du temps de travail.

Avancement, promotion, formation :

Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein.

Engagement de servir :

Pas de distinction entre temps plein et temps partiel.

EXEMPLE :

soit : 5 ans à temps plein = 5 ans à 50%, 60%, 70%, 75%, 80%, 90%.

Retraite :

Constitution du droit à pension : temps partiel = temps plein.

Liquidation de la pension :

La liquidation de la pension se fait au prorata de la quotité effectuée.

EXEMPLE :

Un agent ayant effectué deux ans à 50% se verra reconnaître une année pour la liquidation de sa pension.

E) CUMUL D'ACTIVITES

Il est interdit aux agents travaillant à temps partiel d'exercer une autre activité publique ; il leur est également interdit d'exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, exception faite pour la production d'œuvres littéraires, scientifiques ou artistiques.

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

F) OCTROI DES JOURS FERIES

a) Agent à temps partiel régulier :

Même règle que pour les agents à temps plein (voir chapitre 4 "jours fériés").

b) Agent à temps partiel irrégulier :

- si le jour férié coïncide avec le jour de temps partiel fixe (exemple le mercredi), aucune récupération ne sera autorisée (sauf si l'agent exerce ses fonctions par roulement) ;

- si le jour férié coïncide avec un jour de travail, l'agent bénéficie du jour férié.

G) EXPERIMENTATION DE L'ANNUALISATION DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Cette rubrique sera modifiée dès la parution du décret relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique hospitalière.

Autorisation accordée pour une année renouvelable.

Quotités : 50 %, 60 %, 70 %, 75 %, 80 %, 90 % de la durée hebdomadaire du travail (appréciée dans un cadre annuel).

Après avis du C.T.E. et du C.H.S.C.T., le directeur détermine :

- le ou les services concernés ;
- les périodes non travaillées alternant avec les périodes travaillées.

L'autorisation accordée définit :

- les périodes travaillées et non travaillées ;
- la répartition des horaires de travail pendant les périodes travaillées ;
- les modalités de liquidation des droits à congés annuels.

Modifications de l'exercice du service à temps partiel, **à titre exceptionnel, et sous réserve d'un délai d'un mois** :

- à la demande de l'agent : pour motifs graves ;
- par l'administration : si les nécessités de service le justifient, après consultation de l'agent ;
- en cas de litiges : la commission administrative paritaire peut être saisie.

Au terme de la période autorisée :

Si l'agent n'a pas accompli l'intégralité des obligations de service : procédure de retenue sur traitement, ou à défaut, reversement pour trop perçu de rémunération.

Interdiction de toute autre activité rémunérée (sauf : production d'oeuvres scientifiques, littéraires ou artistiques).

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

NOMBRE DE TP ACCORDES AUX AGENTS TRAVAILLANT A TEMPS PARTIEL IRRÉGULIER DE JOUR COMME DE NUIT

QUOTITE	NOMBRE DE TP ACCORDES* MENSUELLEMENT	NOMBRE DE TP ACCORDES ANNUELLEMENT
50%	10 TP toutes les 4 semaines	130 TP
60%	8 TP toutes les 4 semaines	104 TP
70%	6 TP toutes les 4 semaines	78 TP
75%	5 TP toutes les 4 semaines	65 TP
80%	4 TP toutes les 4 semaines	52 TP
90%	2 TP toutes les 4 semaines	26 TP

*Ce tableau correspond au nombre de TP devant être attribués lors de l'élaboration des plannings par référence à un cycle de 28 jours. (Exemple : à 80%, l'agent bénéficie de 4 TP par cycle de 28 jours soit pour une année : 13 cycles x 4 TP = 52 TP).

REFERENCE HORAIRE POUR LES AGENTS EN TEMPS PARTIEL (JOUR) EN ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN 7H

Quotité	Temps de travail Base : 7h / jour	Amplitude Horaire Pause 1/2 Base: 7h/j	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 7h30/j
50%	3h30'	4h	4h30'
60%	4h12'	4h42'	5h12'
70%	4h54'	5h24'	5h54'
75%	5h15'	5h45'	6h15'
80%	5h36'	6h06'	6h36'
90%	6h18'	6h18'	6h48'

REFERENCE HORAIRE POUR LES AGENTS EN TEMPS PARTIEL (JOUR) EN ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN 7H36' et 7H50'

Quotité	Temps de Travail Base : 7h36'/ j.	Amplitude Horaire avec Pause 1/2h Base : 7h36'/ j.	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 8h06'/ j.	Temps de Travail Base : 7h50'/ j.	Amplitude Horaire avec Pause 1/2h Base : 7h50'/ j.	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 8h26'/ j.
50%	3h48'	4h18'	4h48'	3h55'	4h25'	4h55'
60%	4h34'	5h04'	5h34'	4h42'	5h12'	5h42'
70%	5h19'	5h49'	6h19'	5h29'	5h59'	6h29'
75%	5h42'	6h12'	6h42'	5h53'	6h23'	6h53'
80%	6h05'	6h05'	6h35'	6h16'	6h16'	6h46'
90%	6h50'	6h50'	7h20'	7h03'	7h03'	7h33'

DEMANDE DE L'AGENT

M..... le Directeur
de

Paris, le

M..... le Directeur,

Pour des raisons personnelles, j'ai l'honneur de solliciter de
votre haute bienveillance l'autorisation de travailler à temps partiel.

J'exerce actuellement en qualité de.....
à temps plein, dans le service de....., chargé(e)
de.....(définition des responsabilités) ; je
souhaiterais désormais, à partir du..... et pour une
période de.....(comprise entre 6 mois et 1 an ou égale à 2 ou
3 ans) exercer mes fonctions à.....%(de 50 % à 90 %).

.....
.....
.....
.....
..... (organisation proposée par l'agent)

Je vous remercie de prendre ma demande en considération et
vous prie d'agréer, M..... le Directeur, l'expression de mes
sentiments distingués.

(Signature de l'agent)

N.B : demande à adresser sous couvert du responsable hiérarchique.

AVIS FAVORABLE

le Directeur de

à

M
s/ couvert du responsable
du chef de service

Paris, le

M,

Vous avez appelé mon attention sur votre désir d'exercer vos fonctions de.....à temps partiel (%), pour une durée de.....à compter du.....

Je vous informe que j'émetts un avis favorable à votre demande de temps partiel selon les modalités suivantes (date d'effet, taux, durée, organisation)

.....
.....
.....

Un arrêté prononçant votre changement de situation sera donc pris prochainement ; je vous indique que si vous souhaitez par la suite renouveler votre demande, vous devrez le faire deux mois au moins avant la fin de votre période de temps partiel, faute de quoi vous reprendrez automatiquement vos fonctions à temps plein.

Je vous rappelle également qu'il est interdit aux agents à temps partiel d'exercer une autre activité publique, ou une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf dérogation accordée : oeuvres littéraires, scientifiques ou artistiques).

Veuillez agréer, M, l'assurance de mes sentiments très distingués.

Le Directeur

AVIS DEFAVORABLE

Paris, le

le Directeur de

à

M
s/ couvert du responsable
du chef de service

M,

Vous avez appelé mon attention sur votre désir d'exercer vos fonctions de.....à temps partiel (.....%), pour une durée de.....à compter du.....

Je vous informe que j'émetts un avis défavorable à votre demande.

En effet.....
.....
.....

(motiver le refus : par exemple quotité inacceptable compte-tenu des nécessités de service, risque de désorganisation de l'équipe dans laquelle travaille l'agent, durée du temps partiel, etc...).

Toutefois je vous rappelle que vous pouvez saisir la Commission Administrative Paritaire de ce refus.

Veuillez agréer, M, l'assurance de mes sentiment très distingués.

Le Directeur

CHAPITRE 9

- CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

Textes législatifs et réglementaires :

Ordonnance n° 82-297 du 31/03/82 ;
Ordonnance n° 82-298 du 31/03/82 ;
Loi n° 91-1406 du 31/12/91 - Art. 46 -(extension aux mères de 3 enfants et plus) ;
Loi n° 93-121 du 27/01/93 (pérennisation de la cessation progressive d'activité et exigence de 25 années de services effectifs) ;
Loi n° 94-628 du 25/07/94 ;
Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
Décret n° 91-155 du 06/02/91 modifié (contractuels) ;
Décret n° 95-251 du 6 mars 1995 relatif à la cessation progressive d'activité des agents non titulaires ;
Décret n° 95-252 du 6 mars 1995 pris pour application des articles 10 et 11 de la loi n° 94-628 du 25 juillet 1994 et relatif à la cessation progressive d'activité des agents titulaires ;
Circulaire n° 82-1474 du 6 juillet 1982 (application de l'ordonnance n° 82-297) ;
Note A.P.-H.P n° 83-57 du 28/02/83 ;
Note A.P.-H.P n° 83-188 du 29/08/83 ;
Note A.P.-H.P n° 93-639 du 07/06/93 ;
Note A.P.-H.P n° 94-250 du 14/03/94 ;
Note A.P.-H.P n° 94-1040 du 22/09/94 ;
Note A.P.-H.P n° AB/ 25/ 95 du 31/ 03/ 95.

I – Règles applicables à compter du 1er janvier 2004

A) CONDITIONS REQUISES :

Les fonctionnaires occupant un emploi à temps complet dont la limite d'âge est fixée à 65 ans, âgés de 57 ans au moins, qui justifient de 33 ans de cotisations ou de retenues (tous régimes de base obligatoires d'assurance vieillesse confondus) et qui ont accompli 25 ans de services de fonctionnaires ou d'agents publics, peuvent être admis à la C.P.A., sous réserve de l'intérêt du service.

B) DEROGATION RELATIVE A L'AGE :

Par dérogation, la condition d'âge est fixée à :

- 55 ans et demi pour l'année 2004,
- 56 ans pour l'année 2005,
- 56 ans et 3 mois pour l'année 2006,
- 56 ans et demi pour l'année 2007.

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

C) MODALITES :

Les agents s'engagent à travailler en C.P.A. jusqu'à la date à laquelle ils atteignent l'âge d'ouverture de leur droits à la retraite.

Le bénéfice de la C.P.A. cesse sur demande à compter de cette date ou lorsque l'agent justifie du nombre de trimestres maximum pour obtenir une pension ou au plus tard à la limite d'âge.

Les agents ont le choix entre deux possibilités d'organisation du travail.

1°/ Dégressive

- Activité à 80 % pendant les deux premières années rémunérée 6/7^{ème} du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités.
- Activité à 60 % ensuite jusqu'à la sortie du dispositif rémunérée à 70 %.

2°/ Fixe

- Activité à 50 % rémunérée à 60 %.

D) CONDITIONS APPLICABLES AUX AGENTS DEJA EN C.P.A. :

Les fonctionnaires et agents publics en C.P.A. à la date du 1^{er} janvier 2004 conservent le bénéfice des dispositions antérieures. Ils peuvent, dans le délai d'un an à compter de cette date, demander à bénéficier du maintien en activité au-delà de leur 60^{ème} anniversaire sous réserve de l'intérêt du service dans les conditions suivantes :

- jusqu' à 61 ans pour les agents nés en 1944 et 1945,
- jusqu'à 62 ans pour les agents nés en 1946 et 1947,
- jusqu'à 63 ans pour les agents nés en 1948.

E) CESSATION D'ACTIVITE :

Les agents admis au bénéfice de la C.P.A. peuvent cesser totalement leur activité, sous réserve d'avoir travaillé au delà de la quotité de travail qu'ils sont tenus d'accomplir sans toutefois être autorisés à cesser leur activité plus de 6 mois avant leur date de mise en retraite.

En conséquence, les agents qui totalisent le maximum de cotisation par rapport à l'année d'ouverture de leurs droits (par exemple 40 ans en 2008) peuvent cesser leur activité 6 mois avant leur 60ème anniversaire.

F) RAPPEL :

Les agents en C.P.A., ont les mêmes droits en matière de congé annuel que les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel.

II – Règles applicables jusqu'au 31 décembre 2003 (RAPPEL)

A) BENEFICIAIRES :

Les agents titulaires et contractuels en contrat à durée indéterminée peuvent solliciter une cessation progressive d'activité (C.P.A).

B) CONDITIONS REQUISES :

- 1° être âgé de 55 ans au moins ;
- 2° avoir accompli 25 ans de services militaires effectifs et services civils effectifs en qualité de fonctionnaire ou d'agent public (pour la comptabilisation des 25 ans, le temps partiel est pris en compte comme du temps plein).
- 3° ne pas pouvoir bénéficier d'une pension à jouissance immédiate ;
- 4° occuper un emploi à temps complet (que l'exercice se fasse à temps plein ou à temps partiel) ;
- 5° être en position d'activité ou de détachement (l'agent en disponibilité doit au préalable demander sa réintégration) ;
- 6° en faire la demande ;
- 7° que l'intérêt du service le permette.

C) REDUCTION DE LA CONDITION DES 25 ANNEES :

6 années au maximum pour tenir compte du congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un conjoint ou à un ascendant handicapé ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

6 années pour les fonctionnaires atteints d'un handicap grave.

D) EXCEPTION AUX CONDITIONS SUSVISEES :

Les agentes âgées de 55 ans au moins, mère de 3 enfants ou d'un enfant handicapé pourront bénéficier de la C.P.A. si elles remplissent toutes les conditions et ce, même si elles peuvent prétendre au versement d'une pension à jouissance immédiate.

Depuis le 1^{er} janvier 1994, elles peuvent prétendre à la C.P.A. dès le 1^{er} jour du mois qui suit leur 55^{ème} anniversaire (si elles remplissent toutes les autres conditions).

Elles sont mises à la retraite au plus tard à la fin du mois au cours duquel elles atteignent l'âge de 60 ans.

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

E) MODALITES :

Les agents demandant à bénéficier d'une cessation progressive d'activité peuvent y prétendre au plus tôt le 1er jour du mois suivant celui de leur 55^{ème} anniversaire.

Les agents en cessation progressive d'activité exercent leurs fonctions à **mi-temps**.

Les bénéficiaires ne peuvent reprendre une activité rémunérée auprès de l'État ou d'une autre personne morale de droit public.

Lorsqu'une cessation progressive d'activité est accordée à des agents effectuant ou ayant effectué des services de catégorie active, l'employeur doit faire parvenir une demande d'accord préalable à la C.N.R.A.C.L.

EXEMPLE :

Un agent, dont l'emploi est classé en catégorie B active, totalisant 12 ans de catégorie sédentaire et 14 ans de catégorie active, soit un total de 26 ans, peut prétendre à la CPA à compter de son 55ème anniversaire jusqu'à ce qu'un droit à pension soit ouvert : 15 ans en catégorie B active. Il doit exercer encore un an en catégorie active pour totaliser les 15 ans de service actif.

Dès ses 56 ans, l'agent devra être mis à la retraite car il ne remplira plus les conditions pour bénéficier de la CPA.

F) MISE A LA RETRAITE :

La cessation progressive d'activité a un **caractère irréversible**.

La mise à la retraite est effective **dès que les conditions d'entrée en jouissance immédiate d'une pension sont remplies**.

La radiation des cadres intervient dès lors au plus tard à la fin du mois au cours duquel ils réunissent les conditions requises pour obtenir une pension à jouissance immédiate.

REGLEMENTATION APPLIQUEE JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2003

DEMANDE DE L'AGENT

Madame la Directrice
Monsieur le Directeur
de
s/ couvert du supérieur hiérarchique

Paris, le

M,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'attribution de la
cessation progressive d'activité à compter du

J'exerce actuellement mes fonctions à temps
(complet ou partiel) en qualité de ; J'aurai 55 ans le
..... (délai minimum de 2 mois entre la date de la demande et la date
anniversaire) et je ne peux prétendre à une retraite à jouissance immédiate.

Par ailleurs, je vous précise que je remplis les différentes conditions pour
obtenir le bénéfice d'une cessation progressive d'activité.

Je vous prie,, de croire en l'assurance de ma
considération distinguée.

(signature de l'agent)

REGLEMENTATION APPLIQUEE JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2003

AVIS FAVORABLE

M
s/ couvert du supérieur hiérarchique

Paris, le

M,

Par lettre du....., vous avez sollicité le bénéfice de votre mise en cessation progressive d'activité à compter du

J'ai le plaisir de vous informer que j'émetts un avis favorable à votre requête. Je vous informe toutefois que ce n'est que le.....(soit le 1^{er} jour du mois suivant le 55^{ème} anniversaire de l'intéressé, soit le 1^{er} jour du mois suivant la condition de durée de services civils et militaires) que vous remplirez les conditions requises pour prétendre à l'application de cette mesure.

Je vous rappelle que la cessation progressive d'activité a un caractère irréversible et que vous serez mis(e) à la retraite dès que les conditions d'entrée en jouissance immédiate de votre pension seront remplies.

La réglementation qui sera en vigueur dès le 1^{er} janvier 2004 prévoit que les agents en C.P.A. avant le 31 décembre 2003 pourront poursuivre, sur leur demande, leur activité au delà de 60 ans dans les conditions ci dessous :

- jusqu'à 61 ans pour les agents nés en 1944 et 1945,
- jusqu'à 62 ans pour les agents nés en 1946 et 1947,
- jusqu'à 63 ans pour les agents nés en 1948.

En attendant, vous exercerez vos fonctions à mi-temps et vous percevrez 50% de votre traitement indiciaire brut et des indemnités correspondant à un temps partiel à 50% auxquels s'ajouteront 30% du traitement au titre de l'indemnité exceptionnelle non soumise à retenue pour pension.

Un arrêté vous plaçant en cessation progressive d'activité vous sera prochainement remis.

Veillez agréer, M....., L'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur

NOUVELLE REGLEMENTATION A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2004

DEMANDE DE L'AGENT

Madame la Directrice
Monsieur le Directeur
de
s/ couvert du supérieur hiérarchique

Paris, le

M,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'attribution de la cessation progressive d'activité à compter du

J'exerce actuellement mes fonctions à temps
(complet ou partiel) en qualité de ; J'aurai ans le
(délai minimum de 2 mois entre la date de la demande et la date anniversaire) et je remplis les conditions de durée de cotisation pour bénéficier d'une cessation progressive d'activité.

Je déclare opter pour la cessation progressive d'activité (préciser :
dégressive ou fixe).

Par ailleurs, je vous précise que je remplis les différentes conditions pour obtenir le bénéfice d'une cessation progressive d'activité.

Je vous prie,, de croire en l'assurance de ma considération distinguée.

(signature de l'agent)

NOUVELLE REGLEMENTATION A COMPTER DU 1^{er} janvier 2004

AVIS FAVORABLE

M
s/ couvert du supérieur hiérarchique

Paris, le

M,

Par lettre du....., vous avez sollicité le bénéfice de votre mise en cessation progressive d'activité à compter du

J'ai le plaisir de vous informer que j'émetts un avis favorable à votre requête. Je vous informe toutefois que ce n'est que le.....(soit le 1^{er} jour du mois suivant l'âge requis de l'intéressé, soit le 1^{er} jour du mois suivant la condition de durée de services civils et militaires) que vous remplirez les conditions requises pour prétendre à l'application de cette mesure.

Je vous rappelle que la cessation progressive d'activité a un caractère irréversible et que vous serez mis(e) à la retraite dès que vous remplirez les conditions d'entrée en jouissance ou au plus tard à votre limite d'âge (selon les conditions fixées par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003).

En attendant, vous exercerez vos fonctions àet vous percevrezde votre traitement indiciaire brut, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités afférentes à votre grade ou à votre emploi ainsi que, le cas échéant, le supplément familial de traitement.

Un arrêté vous plaçant en cessation progressive d'activité vous sera prochainement remis.

Veuillez agréer, M....., l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur

CHAPITRE 10

- TEXTES REGLEMENTAIRES ET NOTES DE SERVICE

TEXTES REGLEMENTAIRES ET NOTES DE SERVICE

Ordonnance n° 82-298 du 31 mars 1982 ;
Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 ;
Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 modifiée ;
Ordonnance n° 82-272 du 26 mars 1982 modifiée par l'article 31 de la loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002 ;

Loi n° 94-629 du 25 juillet 1994 ;
Loi n° 94-628 du 25 juillet 1994 ;
Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993 ;
Loi n° 91-1406 du 31 décembre 1991 - Art. 46 ;
Loi n° 47-778 modifiée et complétée par la loi n° 48-746 du 28 avril 1948 ;

[Décret n° 2004-1063 du 1er octobre 2004 \(consulter ce texte\) ;](#)

Décret n° 2003-507 du 11 juin 2003 ;
Décret n° 2003-506 du 11 juin 2003 ;
Décret n° 2003-502 du 11 juin 2003 ;
Décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 modifié ;
Décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 modifié ;
Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié ;
Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 ;
Décret n° 95-966 du 23 août 1995 ;
Décret n° 95-252 du 6 mars 1995 ;
Décret n° 95-251 du 6 mars 1995 ;
Décret n° 95-248 du 06 mars 1995 ;
Décret n° 91-155 du 06 février 1991 modifié ;
Décret n° 87-482 du 01 juillet 1987 ;
Décret n° 82-1003 du 23 novembre 1982 ;

Arrêté du 25 avril 2002 ;
Arrêté du 24 avril 2002 ;
Arrêté n° 83-772 du 28 février 1983 ;

Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 ;
Circulaire ministérielle n° 93-41 du 12 novembre 1993 ;
Circulaire ministérielle n° 92-14 du 31 mars 1992 ;
Circulaire DH/FH3 14 du 31 mars 1992 ;
Circulaire ministérielle n° 89-316 du 29 décembre 1989 ;
Circulaire ministérielle n° 89-992 du 19 avril 1989 ;
Circulaire ministérielle n° 89-1711 du 30 janvier 1989, § 6.12 ;
Circulaire ministérielle n° 89-9832 du 20 janvier 1989 ;
Circulaire ministérielle n° 87-116 du 05 octobre 1987 ;
Circulaire ministérielle n° 87-193 du 08 juillet 1987 ;
Circulaire DH/8D/86 n° 188 du 17 juin 1987 modifiée ;
Circulaire ministérielle n° 86-438 du 12 mars 1986 ;
Circulaire ministérielle n° 85-89 du 21 mars 1985 modifiée ;
Circulaire n° 82-1474 du 6 juillet 1982 ;
Circulaire ministérielle du 05 novembre 1980 ;

TEXTES REGLEMENTAIRES ET NOTES DE SERVICE

Lettre-circulaire n° 92-926 du 25 janvier 1992;
Lettre circulaire n° 8181 du 17 août 1988 ;
Lettre circulaire n° 88-126 du 22 janvier 1988 ;
Lettre circulaire n° 87-1303 du 19 août 1987;

Lettre ministérielle relative aux congés annuels, délais de route;
Lettre du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale relative aux congés annuels, délai de route.
Lettre ministérielle n° 85-8869 du 8 octobre 1985 ;
Lettre réponse du 25 novembre 1983 ;

Protocole AP-HP du 22 janvier 2002;
Protocole n° 1 du 15 novembre 1991;

Délibération du Conseil d'Administration de l'Assistance publique - hôpitaux de Paris (mémoire n°C4) certifié exécutoire le 9 juillet 1999 relative à l'attribution des logements par nécessité absolue de service;

[Note NB - D2004-10314 du 30/11/2004 \(consulter cette note\) ;](#)

Note de service référence PHS/MM/26-2001 du 2 octobre 2001.
Note Directoriale DPRS/DSR/PHS/GG/IT/FC-02 du 31 janvier 2000;
Note A.P.-H.P n° PhS/04-97 du 05 mai 1997.
Note A. P.-H.P n°97-193 du 28 mars 1997;
Note A.P.-H.P n° AB/28-95 du 27 avril 1995.
Note A.P.-H.P n° AB/ 25/ 95 du 31 mars 1995.
Note A.P.-H.P n° AB/24-95 du 27 mars 1995.
Note A.P.-H.P n° 94-1040 du 22 septembre 1994 ;
Note A.P.-H.P n° 94-1038 du 21 septembre 1994 ;
Note A.P.-H.P n° 94-1023 du 12 septembre 1994 ;
Note A.P.-H.P n° 94-250 du 14 mars 1994 ;
Note A.P.-H.P n° 93-639 du 07 juin 1993 ;
Note AP-HP n° 93-638 du 07 juin 1993 ;
Note AP-HP n° 92-500 du 03 juillet 1992 ;
Note A.P.-H.P. n° 91-149 du 08 mars 1991;
Note AP-HP n° 90-417 du 20 avril 1990 ;
Note AP-HP n° 88-109 du 11 février 1988 ;
Note AP-HP n° 87-601 du 2 octobre 1987 ;
Note AP-HP n° 87-539 du 10 septembre 1987 ;
Note AP-HP n° 87-401 du 11 juin 1987 ;
Note AP-HP n° 87-243 du 14 avril 1987 ;
Note A.P.-H.P n° 85-93 du 29 avril 1985 ;
Note A.P.-H.P n° 83-188 du 29 août 1983 ;
Note A.P.-H.P n° 83-95 du 11 avril 1983 ;
Note A.P.-H.P n° 83-57 du 28 février 1983 ;
Note A.P.-H.P n° 83-56 du 28 février 1983 ;
Note A.P.-H.P n° 81-32 du 5 mars 1981 ;
Note A.P.-H.P n° 69-17 du 12 février 1969.
Note A.P.-H.P N° 69-01 du 02 janvier 1969;

CHAPITRE 11

QUESTIONS - REPONSES

- DECOMPTE DES ABSENCES
- HEURES SUPPLEMENTAIRES
- TRAVAIL DE NUIT
- REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (R.T.T.)
- TRAVAIL DES CADRES
- CONGES BONIFIES
- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL
- INDEMNITES
- CONGES ANNUELS
- COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)
- REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES
- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

DECOMPTE DES ABSENCES

1 - ABSENCES LIEES A LA MALADIE DES AGENTS EN 10 ET 12 HEURES

2 - GESTION DES JOURS DE R.T.T. PENDANT LES ABSENCES LIEES A LA MALADIE

DECOMPTE DES ABSENCES

1 - ABSENCES LIEES A LA MALADIE DES AGENTS EN 10 ET 12 HEURES

Pour les agents en 10 et 12 heures, quel est le système de décompte des absences de maladie sur les jours RT lorsque le seuil du forfait est dépassé ?

L'article 14 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 précise que tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations hebdomadaires de service prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail. Conformément au protocole central, concernant les agents en 10 heures, dans la limite de 20 jours d'absence par an, le décompte de l'absence se fait sur la base de 10 heures et non sur la base de 7 heures. A partir du 21ème jour d'absence dans l'année, l'agent en congé de maladie n'acquiert plus de droit à RR. Pour les agents en 12 heures, dans la limite de 6 jours d'absence par an, le décompte de l'absence se fait sur la base de 12 heures et non de 7 heures. A partir du 7ème jour d'absence dans l'année, l'agent en congé de maladie n'acquiert plus de droit à repos récupérateur.

2 - GESTION DES JOURS DE R.T.T. PENDANT LES ABSENCES LIEES A LA MALADIE

Gestion des congés maternité, CLM et CLD pour le décompte des RTT suite à la circulaire de la DHOS. Des jours RTT peuvent-ils être générés pendant des périodes de congés de maladie ?

Textes de référence décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 et circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002

Pour les agents en 7h36 et 7h50, dans la limite de 25 jours d'absence par an (maladie, congés familiaux...), le droit à RTT est maintenu. Ces 25 jours correspondent aux 200 heures d'absence autorisées pour les agents en 10 heures (20 j x 10 h /7h36 ou 7h50.) Cette disposition s'applique également en cas d'absence de longue durée (congé maternité, congé longue maladie, congé longue durée) entraînant une non planification des présences de l'agent sur le tableau de service (cf. circulaire du 18 avril 2002.)

HEURES SUPPLEMENTAIRES

1 -SEUIL DE DECLENCHEMENT

2 - CALCUL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

HEURES SUPPLEMENTAIRES

1 -SEUIL DE DECLenchement

Seuil de déclenchement des heures supplémentaires ?

Les heures supplémentaires sont effectuées en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

2 - CALCUL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les HS sont calculées sur la base de 1900 heures annuelles ; cela va-t-il changer ?

OUI.

La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base le traitement brut annuel de l'agent concerné, au moment de l'exécution des travaux, dans la limite de l'indice brut 638, augmenté, le cas échéant de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820 (35 h x 52 semaines). Cette rémunération est multipliée par 1,07 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

TRAVAIL DE NUIT

1 - JOURS DE SUJETION POUR LES AGENTS DE NUIT

2 - RR/RTT DES AGENTS DE NUIT

3 - DESCENTE DE VEILLE ET RECUPERATION

4 - DESCENTE DE VEILLE ET CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

TRAVAIL DE NUIT

1 - JOURS DE SUJETION POUR LES AGENTS DE NUIT

L'article 4 du décret précise que les agents de nuit n'ont pas droit aux deux jours de sujétion. Qu'en est-il à l'AP-HP ?

L'AP-HP respecte les termes de l'article 4 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002. La durée annuelle de travail effectif est de 1540 heures pour les agents de nuit jusqu'au 31.12.2003. Elle peut être réduite uniquement par les congés supplémentaires hors saison et fractionnement. Elle peut être au minimum de 1510 heures ($1540 - 3 \times 10 = 1510$).

2 - RR/RTT DES AGENTS DE NUIT

Peut-on différencier le nombre de RTT et de RR pour les agents de nuit ?

NON

Le tableau de concordance du protocole AP-HP du 22 janvier 2002 sur la réduction du temps de travail ne prévoit pas de dissocier le nombre de RR/RTT pour les agents de nuit en 10h00 et en 12h00. Il n'est donc pas possible de les différencier.

3 - DESCENTE DE VEILLE ET RECUPERATION

La descente de veille génère-t-elle un droit à récupération ?

NON

Le droit à récupération s'acquiert sur la journée de formation ou d'activité syndicale et non sur la descente de veille.

4 - DESCENTE DE VEILLE ET CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Un agent de nuit qui part en congé de formation professionnelle a-t-il le droit à la descente de veille ?

OUI

Selon les dispositions du chapitre III de la circulaire ministérielle n°90-346 du 2 août 1990 relative à la mise en œuvre du congé de formation professionnelle des agents hospitaliers publics, l'agent durant ledit congé est en position d'activité ; le temps passé au titre du congé de formation est assimilé à du temps passé dans le service. Ainsi, un agent de nuit qui part en congé de formation professionnelle a droit à ce qu'une descente de veille lui soit accordée la nuit qui précède le jour où a lieu sa formation.

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (R.T.T.)

1 - JOUR DE FRACTIONNEMENT

2 - PAIEMENT DES R.T.T.

3 - CALCUL DES DROITS R.T.T.

4 - PLANIFICATION DE LA R.T.T.

5 - DROITS R.T.T.

6 - CUMUL DES JOURS DE CONGES

7 - VALEUR DU REPOS SUPPLEMENTAIRE

8 - DROITS R.T.T PENDANT LES CONGES DE MATERNITE

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (R.T.T.)

1 - JOUR DE FRACTIONNEMENT

Le jour de fractionnement s'applique-t-il pour les agents en 35 heures ?

OUI

2 - PAIEMENT DES JOURS DE R.T.T.

Pour le paiement de RTT, le protocole parle du paiement de 4 heures par mois? Quelle est la valeur du RTT en heures: 7 heures, 8 heures, 7h36 etc.

Les jours supplémentaires de repos prévus au titre de la RTT, acquis au titre de l'année 2003, qui n'ont été ni pris ni épargnés peuvent faire l'objet d'une indemnisation, dans la limite de 10 jours.

Le paiement d'une journée de RTT est calculé sur la base du trentième du montant imposable mensuel perçu, en moyenne, par l'agent concerné, pendant les mois de l'année civile précédente au cours desquels l'intéressé était en activité.

3 - CALCUL DES DROITS R.T.T.

Sur quelle référence calcule-t-on les droits RTT pour les agents qui quittent l'établissement : nombre de mois travaillés, nombre de jours....

Lorsque l'agent quitte définitivement l'établissement, ses droits à RTT sont calculés au prorata du temps effectué.

Exemple :

Pour une obligation annuelle de 207 jours, un agent en 7h36, ayant travaillé 150 jours, a droit à : $20j \times 150 / 207 = 14,5$ jours

Pour une obligation annuelle de 199 jours, un agent en 7h50, ayant travaillé 150 jours, a droit à : $26j \times 150 / 199 = 19,5$ jours

4 - PLANIFICATION DE LA R.T.T.

L'organisation de la RTT dans un service est-elle liée à l'agent ou au poste ?

L'organisation de la RTT n'est absolument pas liée à l'agent. Conformément au décret n°2002-9 du 4 janvier 2002, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail définis par service ou par fonctions et arrêtés par le chef d'établissement après avis du CTLE.

5 - DROITS R.T.T.

Comment calculer les droits à RTT pour les agents qui changent de référence horaire soit à l'intérieur d'un cycle soit d'un cycle à un autre (mater/bloc) ?

Il est préférable d'éviter ce type d'organisation. A l'intérieur du même cycle, lorsque la référence horaire est majoritairement de 7h36, l'agent qui travaille ponctuellement 7h50 sera crédité de 14 mn de repos récupérateur.

Pour L'agent qui change de référence horaire d'un cycle à l'autre, les droits à RTT sont calculés au prorata du temps travaillé.

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (R.T.T.)

6 - CUMUL DES JOURS DE CONGES

Règles de cumul des jours de congés (CA-RT-RS...) ?

Les cumuls CA-RS sont autorisés, sous réserve des nécessités de service et dans la limite de 31 jours consécutifs.

Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut dépasser les bornages maximums s'il ajoute à ses congés annuels des jours de réduction du temps de travail.

7 - VALEUR DU REPOS SUPPLEMENTAIRE

Un RS 2000 vaut-il un RS 2001 et un RS 2002 au niveau des droits RTT ?

Le RS, quelle que soit son année d'origine, n'a pas de valeur particulière, c'est un jour calendaire. Il est à rendre sur la base « un jour dû = un jour donné », sans décompte débit-crédit.

En cas de paiement, il faut prendre la valeur réelle du jour dû.

Ainsi, pour un agent exerçant son activité de jour, un RS 2001 a une valeur de 7h48 et peut être payé 7h48 ;

un RS 2002 qui a pour valeur 7h36 est payé 7h36 et un RS 2002 qui a pour valeur 7h50 est payé 7h50, aucune autre valeur de décompte du RS ne peut être reconnue.

La prise d'un jour dû n'a aucune incidence sur le nombre de jours de RTT. L'absence vaut 1/5^{ième} de l'obligation hebdomadaire.

Pour les agents en 10h et 12 h, un RS est payé 7 heures dans la mesure où quand l'agent a travaillé sur un RS, il a travaillé 10 heures et récupéré 3 heures.

A partir du 1^{er} janvier 2004, le RS des agents en 10h et 12h est payé 6h30 dans la mesure où quand l'agent a travaillé sur un RS, il a travaillé 10h et récupéré 3h30.

8 - DROITS R.T.T PENDANT LES CONGES DE MATERNITE

Quelles sont les droits à RTT des agents en congés de maternité ?

Ces droits ont été précisés par la note DPRS du 13 avril 2004 relative à la valeur de l'absence ; ils sont les suivants :

Pour les agents en 7h36, 7h50, et les cadres au forfait, le droit à RT est maintenu pendant 25 jours d'arrêts, consécutifs ou non, tous codes confondus (types congés de maladie, congés de présence parentale, etc,...), dans l'année. Au delà, la perte est dégressive et automatisée dans Gestime (cf tableaux en annexe).

Pour les agents en 10h de jour ou de nuit, le bénéfice du RR est maintenu pendant 20 jours d'arrêts, consécutifs ou non, tous codes confondus dans l'année. Au delà, perte du droit à RR.

Pour les agents en 12h de jour ou de nuit, le bénéfice du RR est maintenu pendant 6 jours d'absence.

TRAVAIL DES CADRES

1 - FORFAIT POUR LES CADRES

2 - REGIME DE DECOMPTE FORFAITAIRE

TRAVAIL DES CADRES

1 - FORFAIT POUR LES CADRES

Quelle incitation pour que les cadres adhèrent au principe du forfait ?

Choix du positionnement des 20 jours de RTT et possibilité de positionner le jour de RTT en dehors du cycle..

Problème des cadres au forfait qui indiquent une référence horaire quotidienne.

Une référence horaire est incompatible avec un régime de décompte forfaitaire.

2 - REGIME DE DECOMPTE FORFAITAIRE

Peut-on imposer aux cadres le régime de décompte forfaitaire ?

NON

L'article 12 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, précise que les personnels exerçant des fonctions d'encadrement définies par arrêté peuvent choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail.

L'article 2.6 de la circulaire DHOS/P1 n°2002-240 du 18 avril 2002 relative à l'application du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 prévoit que les chefs d'établissements doivent prévoir les modalités annuelles d'expression du choix des cadres. Ce choix devant être formalisé par écrit, sans préjudice des garanties prévues par les décrets 2002-9 et 2002-8 du 4 janvier 2002.

Par ailleurs, l'article VII de la circulaire DHOS/P1 n° 2003-295 du 24 juin 2003 reprécise la possibilité, pour les personnels exerçant des fonctions d'encadrement, de choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail. La circulaire précise que ce choix doit être librement consenti par les agents, le forfait cadre ne pouvant leur être imposé.

CONGES BONIFIES

1 - DROIT A LA R.T.T.

2 – RH ACQUIS ET CONGES BONIFIES

3 – RETRAITE ET CONGES BONIFIES

4 – FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONGES BONIFIES

5 - CONGE DE MALADIE PENDANT LES CONGES BONIFIES

CONGES BONIFIES

1 - DROIT A LA R.T.T.

Pendant les congés bonifiés, l'agent est-il considéré en 35 heures ou sur son amplitude de service ?

Les droits à RTT sont maintenus pour les agents qui partent en congés bonifiés.

2 - RH ACQUIS ET CONGES BONIFIES

Lorsqu'un agent part en congés bonifiés lors d'une fin de semaine travaillée, qu'advient-il des RH acquis ?

La circulaire ministérielle n° 87-193 du 8 juillet 1987 concernant l'application du décret n° 87-482 du 1^{er} juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers précise que la durée maximale du congé bonifié est fixée à 65 jours consécutifs, dimanches et jours fériés compris. Cette durée maximum s'entend du jour du départ au jour de reprise des fonctions.

Quelle que soit l'organisation du travail, la règle des 65 jours doit s'appliquer sans aucun dépassement.

Par ailleurs, l'article 6 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 précise que le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour 2 semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs, dont un dimanche. Le fait que l'agent parte en congés bonifiés ne modifie en rien ce droit.

En conséquence, les 2 RH ne pouvant s'additionner aux 65 jours de congés bonifiés, pour que l'agent ne perde pas le bénéfice de ses RH, il convient, sans les accoler aux 65 jours, soit de les prendre avant le départ, soit exceptionnellement de les reporter après le retour de congés bonifiés.

3 - RETRAITE ET CONGES BONIFIES

Quels sont les droits aux congés bonifiés d'un agent partant à la retraite en cours d'année ? Sont-ils proratisables ?

Pour avoir droit à l'ensemble de ses congés annuels, l'agent doit avoir exercé son activité toute l'année. Par ailleurs, il est indiqué à l'article 3.2 de la circulaire DHOS/P1 n° 2002-240 du 18 avril 2002 relative à l'application du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 *qu'un agent n'ayant pas exercé ses fonctions pendant la totalité de l'année parce qu'il a pris ses fonctions après le 1^{er} janvier ou parce qu'il est parti avant le 31 décembre bénéficie d'un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction ou avant son départ.*

En outre, l'article 6 du décret n°87-482 du 1^{er} juillet 1987 prévoit que la durée minimale de service ininterrompue ouvrant droit à un congé bonifié est fixée à 36 mois écoulés.

Ainsi, lorsqu'un agent a acquis un droit à congés bonifiés au terme d'une période de 36 mois écoulés, il conserve le bénéfice de la période de bonification dont la durée maximale dans ce cas là s'établit à 30 jours consécutifs auxquels il convient d'ajouter le prorata de congés annuels qu'il a acquis au titre de l'année en cours.

CONGES BONIFIES

4 - FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONGES BONIFIES

Un congé de formation professionnelle interrompt-il le cycle ouvrant droit au congé bonifié ?

NON

L'article 6 du décret n°87-482 du 1^{er} juillet 1987 précise que les différents congés (dont la formation professionnelle) prévus à l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, à l'exception de ceux mentionnés au 4° et les périodes de stage d'enseignement ou de perfectionnement n'interrompent pas la durée de service prise en compte pour l'ouverture du droit à congé bonifié. En conséquence, un congé de formation professionnelle n'a pas lieu d'interrompre le cycle ouvrant droit à un congé bonifié.

5 - CONGE DE MALADIE PENDANT LES CONGES BONIFIES

Quelle est la gestion d'un arrêt maladie survenant pendant le congé bonifié d'un agent ?

Une circulaire de la direction des hôpitaux du 17 août 1988 relative à la situation des agents bénéficiant d'un congé de maladie pendant leur congé bonifié précise que dans cette situation il convient de substituer, pour une durée équivalente, le congé de maladie au congé annuel. Pour la période bonifiée, il convient d'appliquer le 2^{ème} alinéa de l'article 4 du décret du 1^{er} juillet 1987 selon lequel le bénéficiaire du congé bonifié perd tout droit à la bonification ou à la fraction de bonification non utilisée.

Ainsi, les congés annuels sont à récupérer, mais pas la période de congé bonifié non prise.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

1 -DUREE HEBDOMADAIRE

2 - SEMAINE DE 4 JOURS

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

1 -DUREE HEBDOMADAIRE

Application de la réglementation sur les 6 jours de travail maxi. Cela suppose-t-il de couper les RH y compris sans l'accord des agents ?

note sur mesures transitoires à partir d'un planning prévisionnel dans lequel un RT coupe la grande semaine.

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours. Cette disposition limite à 6 le nombre de jours consécutifs de travail et elle doit être respectée par tous les moyens, à savoir, la prise d'un jour de RTT ou d'un RS et en dernier recours par le fractionnement des RH. Il est par ailleurs recommandé de privilégier la prise des RS et de mettre, le cas échéant des jours RTT dans le compte provisoire ou le compte épargne temps.

2 - SEMAINE DE 4 JOURS

Peut-on envisager un fonctionnement en semaines de 4 jours ?

Cette organisation du temps de travail ne correspond pas à la règle de base prévue par le protocole central.

En cas de situations particulières ou dans certains services spécifiques ayant déjà une organisation de ce type, elle peut être maintenue.

INDEMNITES

1 - INDEMNITES DIMANCHES ET JOURS FERIES

2 - INDEMNITES DE NUIT

3 - INDEMNITES POUR TRAVAUX DANGEREUX, INCOMMODES, INSALUBRES, OU SALISSANTS

INDEMNITES

1 - INDEMNITES DIMANCHES ET JOURS FERIES

Indemnisation des dimanches et jours fériés

Circulaire DHOS du 18 avril 2002

Le travail accompli un dimanche ou un jour férié est indemnisé au prorata du nombre d'heures effectuées dans la limite de 12 heures en application du décret n° 92-7 du 2 janvier 1992 instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés dont le montant de base est calculé sur la base de huit heures de travail effectif.

2 - INDEMNITES DE NUIT

Indemnisation des nuits travaillées

Les modalités d'attribution de l'indemnité horaire pour travail de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif telles qu'elles résultent du décret du 30 novembre 1988 subordonnent son paiement à l'exercice effectif des fonctions la nuit.

Le mode de calcul actuel de l'indemnité pour les établissements équipés de Gestime est le suivant : à partir des plannings, Gestime comptabilise le nombre d'heures à indemniser et transmet ces données à Gipsie. L'interface Gipsie/Gestime multiplie ce volume par un coefficient de 40/35. En effet, cette mesure avait été accordée à l'occasion de la mise en place des 35h00 de nuit. Ces règles de calcul n'ont, pour l'instant, pas fait l'objet de modifications depuis le passage aux 32h30 de nuit.

3 - INDEMNITES POUR TRAVAUX DANGEREUX, INCOMMODES, INSALUBRES, OU SALISSANTS

Indemnisation des travaux dangereux, incommodes, insalubres, ou salissants

Conformément à l'article 8 de l'arrêté du 18 mars 1981, les indemnités pour travaux dangereux, insalubres et incommodes sont attribuées par 1/2 journée de travail. Par ailleurs, ces indemnités ne sont pas cumulables entre elles.

Réglementairement, l'indemnité doit être versée pour chaque demi-journée effectuée, quel que soit le nombre d'heures réalisées au cours de cette 1/2 journée. L'indemnité n'est pas versée durant les absences et congés de quelque nature qu'ils soient.

CONGES ANNUELS

1 - DEPART A LA RETRAITE

2 - DEMI - CONGES ANNUELS

3 - CONGES SUPPLEMENTAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS

CONGES ANNUELS

1 - DEPART A LA RETRAITE

L'attribution d'un mois de congés annuels est-elle maintenue, quelle que soit la date de départ à la retraite?

L'attribution d'un mois de congés annuels aux agents titulaires partant à la retraite à 55 ans (actifs) ou 60 ans (sédentaires) est maintenue. Lors d'un départ anticipé, l'agent titulaire a droit à des congés annuels au prorata des mois effectifs de service, soit 2 jours par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours. Les jours de RTT sont attribués au prorata des jours travaillés.

2 - DEMI – CONGES ANNUELS

Peut-on attribuer des demi - congés annuels ?

OUI

L'attribution de congés annuels (CA) par 1/2 journée est tout à fait possible à partir du moment où certains agents génèrent des demis - CA dans leurs compteurs Gestime (ex : agents contractuels en contrat à durée déterminée, agents travaillant en temps partiel irrégulier à 90%, 70%, et 50%). Ainsi cette application a été intégrée dans le logiciel Gestime dans lequel les compteurs CA peuvent être crédités ou débités en journées ou en 1/2 journées.

3 - CONGES SUPPLEMENTAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels en contrat à durée déterminée de courte durée peuvent-ils bénéficier de jours de congés supplémentaires ?

OUI

La circulaire DHOS/P1 n°2002-240 du 18 avril 2002 faisant application des décrets n°2002-8 et n°2002-9 indique que les agents non titulaires liés à l'établissement par un contrat à durée déterminée bénéficient de congés annuels, par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction, d'une durée égale au douzième des congés pour l'année entière. Par ailleurs, la réglementation n'exclut pas les agents contractuels du bénéfice des congés supplémentaires.

COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)

1 - CET ET TRAVAIL DE NUIT

2 - CET ET TEMPS PARTIEL

3 - CET ET AGENTS CONTRACTUELS

4 - CET ET MUTATION

5 – PAIEMENT DES JOURS EPARGNES DANS LE CET

COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)

1 - CET ET TRAVAIL DE NUIT

Les agents de nuit peuvent-ils bénéficier d'un CET ?

OUI

Conformément au décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, ainsi qu'à la circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002, chaque agent de la fonction publique hospitalière qui en fait la demande peut bénéficier d'un CET.

Les agents de nuit peuvent placer 15 jours par an de RR/RTT dans leur CET par assimilation aux droits ouverts pour les agents de jour. Ils peuvent placer également le même nombre de congés annuels ou d'heures supplémentaires que les agents de jour.

2 - CET ET TEMPS PARTIEL

Un agent exerçant en temps partiel doit-il attendre d'avoir épargné 20 jours sur son CET pour pouvoir en bénéficier ?

OUI

La réglementation n'a pas prévu de proratisation du seuil minimum de jours épargnés dans un CET avant de pouvoir en exercer les droits à congés. Par conséquent, conformément au décret n° 2002-788 du 3 mai 2002, les droits à congés acquis au titre du CET ne peuvent être exercés qu'à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé 20 jours sur son compte.

3 - CET ET AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels peuvent-ils bénéficier d'un CET ?

OUI

Le décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière précise que chaque agent, titulaire ou non titulaire, employé de manière continue, peut en bénéficier sur sa demande, dès lors qu'il a accompli une année de service.

COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)

4 - CET ET MUTATION

Quelles sont les dispositions à prendre lors de la mutation hors AP-HP et entrant à l'AP-HP d'un CET provisionné ?

Conformément aux termes de l'article 11 du décret n°2002-788 du 3 mai 2002, les droits acquis par l'agent sont maintenus si l'agent mute dans un établissement de la fonction publique hospitalière.

Il n'existe néanmoins pas de dispositions réglementaires concernant le transfert inter-établissements des moyens alloués au titre des remplacements des agents mobilisant leur CET. Dans ce contexte il appartient à chaque direction de site de l'AP-HP, à l'occasion de la mobilité de l'un de ses agents dans un EPS de vérifier la réalité des droits ouverts au titre du CET de cet agent, et d'en assurer le transfert dans l'établissement d'accueil.

5 - PAIEMENT DES JOURS EPARGNES DANS LE CET

Peut-on bénéficier du paiement des jours épargnés dans un CET ?

NON

Il n'a pas été prévu de procédure d'indemnisation des jours épargnés au titre d'un CET. Par ailleurs, l'article 12 du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 indique que lorsqu'un agent, quelle que soit la position au regard du statut qui lui est applicable, quitte définitivement la fonction publique hospitalière, les jours ou heures accumulés sur son CET doivent être soldés avant sa date de cessation d'activités.

REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

1 - AGENTS CONTRACTUELS ET JOURS FERIES

REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

1 - AGENTS CONTRACTUELS ET JOURS FERIES

Y a-t-il une gestion particulière pour les agents contractuels horaires dont le temps de travail est planifié lors d'un jour férié ?

Les dispositions du décret n°2002-8 du 4 janvier 2002 listant notamment les jours fériés s'applique à l'ensemble des agents exerçant leur activité dans le cadre de la fonction publique hospitalière. Le fait que ces agents soient contractuels ne modifie en rien les droits s'y rattachant.

Par conséquent, lorsqu'un agent contractuel horaire voit son planning coïncider avec un jour férié, il doit pouvoir prétendre au bénéfice de ce dernier sans avoir à rendre le temps de travail non effectué ultérieurement.

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

1 - TEMPS PARTIEL ET CONGES SUPPLEMENTAIRES

2 - TEMPS PARTIEL ET ARRET DE TRAVAIL

3 - TEMPS PARTIEL ET CONGES DE MATERNITE

4 - TEMPS PARTIEL ET MI-TEMPS THERAPEUTIQUE

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

1 - TEMPS PARTIEL ET CONGES SUPPLEMENTAIRES

L'attribution d'un mois de congés annuels est-elle maintenue, quelle que soit la date de départ à la retraite?

OUI

La circulaire DHOS/P1 n° 2002-240 du 18 avril 2002 indique que les agents à temps partiel bénéficient du même droit à congés annuels que les agents exerçant à temps plein.

Afin que les agents exerçant à temps partiel irrégulier puissent bénéficier de leur journée de fractionnement, il faut que les jours de temps partiels (TP) restent positionnés sur le planning pendant les périodes de congés annuels (CA). Les TP doivent être intégrés aux CA manuellement car le positionnement sur planning ne se fait pas automatiquement. Le TP intégré dans la période de CA peut ainsi faire générer le nombre de jours suffisants pour permettre le fractionnement des CA en au moins trois périodes d'au moins cinq jours ouvrés.

2 - TEMPS PARTIEL ET ARRET DE TRAVAIL

Un agent exerçant en temps partiel et étant en arrêt de travail, peut-il récupérer son TP ultérieurement ?

NON

Un agent travaillant en temps partiel irrégulier en arrêt de travail (accident de travail, arrêt maladie,...) et dont l'arrêt couvre une journée de TP ne peut pas récupérer son TP ultérieurement.

3 - TEMPS PARTIEL ET CONGES DE MATERNITE

Quels sont les droits à congés annuels des agents travaillant en temps partiel pendant leurs congés de maternité ?

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée des congés de maternité. Les bénéficiaires de tels congés sont par conséquent, rétablis, pendant la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

4 - TEMPS PARTIEL ET MI-TEMPS THERAPEUTIQUE

Peut-on être en mi-temps thérapeutique et en temps partiel dans la même période ?

La circulaire DH-FH1 n° 12229 du 29 juillet 1997 relative au droit à congé des fonctionnaires accomplissant un service à mi-temps thérapeutique précise qu'il y a lieu de considérer qu'un agent travaillant en mi-temps thérapeutique exerce à temps partiel avec une quotité de travail correspondant à 50% du temps plein.

En application des dispositions de l'article 2 du décret n° 82.1003 du 23 novembre 1982 modifié, un agent doit solliciter une reprise de ses fonctions à temps plein pour motif grave s'il veut pouvoir bénéficier de sa rémunération intégrale pendant la période de mi-temps thérapeutique.

ANNEXE

ABSENCE ET PERTE DE DROIT A RTT

Perte Droit RTT	Nombre de jours d'absence (Agents en 7h36)						
	100%	90%	80%	75%	70%	60%	50%
0,5	31	31	32	33	33	34	36
1	40	43	45	47	48	52	57
1,5	52	55	59	61	63	70	79
2	63	67	72	75	79	87	100
2,5	73	79	87	89	94	105	121
3	84	90	99	103	109	123	142
3,5	96	102	112	118	124	141	164
4	105	114	125	132	139	158	185
4,5	116	126	138	146	155	176	206
5	126	137	152	161	170	194	227
5,5	137	149	165	174	185	211	249
6	149	161	178	188	200	229	270
6,5	158	173	192	203	215	247	291
7	169	185	205	217	230	265	312
7,5	180	197	218	231	246	282	335
8	190	208	231	245	261	301	355
8,5	201	220	245	259	276	318	
9	211	232	258	273	291	335	
9,5	222	244	273	284	306	353	
10	233	256	284	298	321		
10,5	243	268	298	311	337		
11	254	279	311	330	352		
11,5	265	291	324	344			
12	275	303	338	358			
12,5	287	315	351				
13	296	327	364				
13,5	308	338					
14	318	350					
14,5	328	362					
15	339						
15,5	350						
16	360						
16,5							
17							
17,5							
18							

Formule de calcul:

Somme((Nb RT / (durée Année - franchise))x(abs totale - Franchise) x quotité)x(nb jours abs sur quotité / ab

NB:Le Temps Partiel Régulier doit être calculé comme un agent à 100%

Exemple pour un agent a 100% absent 65 jours

$(16 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 1 \times (65 / 65) = 1,8823$

on a donc dans ce cas une retenue de 2 jours de RTT

Exemple pour un agent a 100% et a 50% irregulier absent 65 jours au total dont 50 a 100%

$(16 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 1 \times (50 / 65) = 1,4480$

$(16 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 0,5 \times (15 / 65) = 0,2172$

$1,4480 + 0,2172 = 1,6652$

on a donc dans ce cas une retenue de 1,5 jours de RTT

ABSENCE ET PERTE DE DROIT A RTT

Perte Droit RTT	Nombre de jours d'absence (Agents en 7h50)						
	100%	90%	80%	75%	70%	60%	50%
0,5	30	31	31	32	32	33	35
1	40	41	43	44	46	48	53
1,5	49	52	55	57	59	65	73
2	59	62	67	70	73	81	92
2,5	68	73	79	82	86	96	111
3	77	83	90	95	100	112	129
3,5	87	94	102	107	113	128	148
4	96	104	114	120	127	144	167
4,5	106	115	126	133	140	159	186
5	115	125	138	145	154	174	205
5,5	125	136	149	158	167	191	224
6	134	146	161	170	181	207	243
6,5	144	157	173	183	194	222	262
7	153	167	185	196	208	238	281
7,5	162	178	197	208	221	254	299
8	172	188	208	221	235	269	318
8,5	181	199	220	233	248	285	337
9	191	209	232	246	262	301	356
9,5	200	220	244	258	275	317	
10	210	230	256	271	289	332	
10,5	219	241	268	284	302	348	
11	229	251	279	296	316	364	
11,5	238	262	291	309	329		
12	247	272	303	321	343		
12,5	257	283	315	334	358		
13	266	293	327	347			
13,5	276	304	338	359			
14	285	314	350				
14,5	295	325	362				
15	304	335					
15,5	314	346					
16	323	356					
16,5	332						
17	342						
17,5	351						
18	361						

Formule de calcul:

Somme((Nb RT / (durée Année - franchise))x(abs totale - Franchise) x quotité)x(nb jours abs sur quotité / ab

NB: Le Temps Partiel Régulier doit être calculé comme un agent à 100%

Exemple pour un agent a 100% absent 65 jours

$(18 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 1 \times (65 / 65) = 2,1176$

on a donc dans ce cas une retenue de 2 jours de RTT

Exemple pour un agent a 100% et a 50% irregulier absent 65 jours au total dont 50 a 100%

$(18 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 1 \times (50 / 65) = 1,6289$

$(18 / (365 - 25)) \times (65 - 25) \times 0,5 \times (15 / 65) = 0,2443$

$1,6289 + 0,2443 = 1,8732$

on a donc dans ce cas une retenue de 2 jours de RTT