



2023

# GUIDE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS DU MEFSIN



## SOMMAIRE

<b>I. Principes généraux .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Autorisations d'absence liées à certains évènements familiaux .4</b>	
<b>A. Mariage ou PACS .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Décès ou maladie grave d'un proche .....</b>	<b>5</b>
1. Décès du conjoint, du père ou de la mère de l'agent .....	5
2. Décès d'un enfant.....	5
<b>III. Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la parentalité5</b>	
<b>A. Absences liées à la maternité .....</b>	<b>5</b>
1. Les aménagements d'horaires pour femmes enceintes .....	5
2. Les examens médicaux obligatoires .....	5
3. Les séances de préparation à l'accouchement sans douleur .....	6
4. Allaitement.....	6
<b>B. Assistance médicale à la procréation (PMA) .....</b>	<b>6</b>
<b>C. Garde momentanée d'enfant et garde d'enfant malade .....</b>	<b>6</b>
1. Conditions d'octroi .....	6
2. Durée des absences autorisées .....	6
3. Majoration de la durée normale des absences autorisées .....	7
4. Cas particulier de deux parents agents de l'Etat .....	7
5. Cas particulier d'absence non fractionnée .....	7
<b>D. Handicap d'un enfant.....</b>	<b>7</b>
1. Autorisations spéciales d'absence .....	7
2. Temps de travail Aménagement d'horaires.....	8
<b>E. Rentrée scolaire .....</b>	<b>8</b>
<b>F. Arbre de Noël.....</b>	<b>9</b>
<b>G. Départs et retours de colonies de vacances .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la santé ..... 9</b>	
<b>A. Les absences liées à la médecine de prévention .....</b>	<b>9</b>
<b>B. Les visites chez les spécialistes.....</b>	<b>9</b>
<b>C. Les absences pour don du sang ou de plaquettes .....</b>	<b>9</b>
<b>V. Absences liées aux fêtes religieuses..... 10</b>	
<b>VI. Déménagement..... 10</b>	
<b>VII. Les facilités horaires liées aux retards dans les transports en commun</b>	
<b>11</b>	
<b>A. Grèves .....</b>	<b>11</b>
<b>B. Accidents, incidents techniques et travaux.....</b>	<b>11</b>

C. Intempéries .....	11
<b>VIII. Canicule.....</b>	<b>12</b>
<b>IX. Autorisations d'absence liées à la préparation et à la participation à un concours.....</b>	<b>12</b>
A. Les décharges de service.....	12
B. Les autorisations d'absence accordées aux parents de jeunes enfants .....	12
C. Autorisation spéciale d'absence pour la veille des épreuves et pour le(s) jour(s) des épreuves .....	13
<b>X. Autorisations d'absence liées à des actions de formation animées en qualité de formateur.....</b>	<b>13</b>
<b>XI. Autorisations d'absence liées à la participation à des jurys de concours</b>	<b>13</b>
<b>XII. Absences liées à l'exercice du droit syndical .....</b>	<b>13</b>
A. Les absences pour tous les agents.....	13
1. La réunion mensuelle d'information (ex HMI, heure mensuelle d'information) .....	13
2. Les crédits d'heures (crédit de temps syndical) (ASA 16) .....	14
3. Le congé pour formation syndicale .....	14
B. Les absences pour les représentants syndicaux.....	14
1. Les décharges d'activité de service (crédit de temps syndical) (ASA 16).....	14
2. Les absences pour participer à des réunions organisées à l'initiative des syndicats (ASA 13). 14	
3. Les absences pour participer à des réunions organisées à l'initiative de l'administration (ASA 15) 15	
<b>XIII. Absences liées à l'engagement politique .....</b>	<b>15</b>
A. Les candidats à un mandat électif .....	15
B. L'exercice d'un mandat électif local .....	16
<b>XIV. Absences liées à l'engagement dans la société civile .....</b>	<b>16</b>
A. Les activités mutualistes .....	16
B. Les activités au sein d'associations relevant du MEFSIN .....	16
1. APAHF et ATSCAF .....	16
2. Autres associations .....	16
C. Les administrateurs d'offices publics HLM .....	16
D. Les représentants des parents d'élèves .....	17
E. Les convocations en justice.....	17
F. Les membres d'une commission d'adoption.....	17
G. Les sapeurs-pompiers volontaires .....	17
H. Les membres d'une association agréée en matière de sécurité civile .....	18
I. Les réservistes opérationnels.....	18
J. Les sportifs de haut niveau .....	18

## I. Principes généraux

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

Ces autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels, des jours ARTT et des jours de récupération du temps de travail. Elles sont subordonnées à une demande expresse de l'agent à son supérieur hiérarchique.

Elles sont accordées soit de plein de droit, soit sous réserve de nécessité de service.

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

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

Au-delà de ces autorisations d'absence, des aménagements horaires peuvent être accordés par le supérieur hiérarchique à l'occasion de certaines situations particulières.

## II. Autorisations d'absence liées à certains événements familiaux

### A. Mariage ou PACS

A l'occasion de leur mariage ou de la conclusion d'un PACS, les agents peuvent se voir accorder une autorisation d'absence d'une **durée maximale de 5 jours ouvrables**, sous réserve de l'intérêt du service.

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

Ces autorisations d'absence doivent impérativement être prises en jours ouvrables **consécutifs**. Elles doivent **précéder, entourer ou suivre l'évènement**.

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



## B. Décès ou maladie grave d'un proche

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

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

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

### 2. Décès d'un enfant

Les agents peuvent se voir accorder pour le décès d'un enfant, une autorisation d'absence de droit. L'agent doit être le parent ou avoir la charge effective et permanente de l'enfant ou de l'adulte de moins de 25 ans.

La durée de cette autorisation d'absence varie en fonction de l'âge de l'enfant :

- Si l'enfant est âgé de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation d'absence est de **7 jours**. Une autorisation **complémentaire de 8 jours** peut être accordée ; elle peut être fractionnée et prise dans la limite d'un an à compter du décès.
- Si l'enfant est âgé de 25 ans ou plus, la durée de l'autorisation d'absence est de **5 jours**.

## III. Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la parentalité

### A. Absences liées à la maternité

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



#### 1. Les aménagements d'horaires pour femmes enceintes

Sur demande de l'intéressée et compte tenu des nécessités liées aux horaires du service d'affectation, le temps de travail de la femme enceinte peut être diminué dans la limite **d'une heure maximum par jour** à partir du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse. Ces aménagements sont accordés par le responsable hiérarchique, après avis du médecin de prévention. Ces aménagements horaires ne sont pas récupérables et peuvent conduire les femmes enceintes à écourter leur temps de présence sur les plages fixes.

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

#### 2. Les examens médicaux obligatoires

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

### 3. [Les séances de préparation à l'accouchement sans douleur](#)

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

### 4. [Allaitement](#)

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

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

## B. [Assistance médicale à la procréation \(PMA\)](#)

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

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

## C. [Garde momentanée d'enfant et garde d'enfant malade](#)

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



### 1. [Conditions d'octroi](#)

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

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

### 2. [Durée des absences autorisées](#)

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

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

#### Cas général

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

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

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

### 3. [Majoration de la durée normale des absences autorisées](#)

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

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

Si le conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure (pour une raison autre que le temps partiel) à celle dont l'agent bénéficie lui-même, ce dernier pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximale égale à la différence entre deux fois la durée maximale des absences autorisées dont il peut bénéficier et la durée maximale des autorisations d'absence de son conjoint.

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

### 4. [Cas particulier de deux parents agents de l'Etat](#)

Lorsque les deux parents sont agents de l'Etat, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille (compte tenu de la quotité de travail de chacun des deux parents) peuvent être réparties entre eux à leur convenance.

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

### 5. [Cas particulier d'absence non fractionnée](#)

La durée de l'autorisation d'absence peut être majorée lorsque les jours d'absence sont consécutifs.

Un agent à temps plein pourra ainsi prétendre à 8 jours d'absence consécutifs dans le cas général, et à 15 jours s'il est seul à bénéficier d'autorisations d'absence.

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

## D. **Handicap d'un enfant**

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

### 1. [Autorisations spéciales d'absence](#)

#### **Pour les parents apprenant la pathologie chronique ou le cancer de leur enfant**

Cette absence est de **2 jours** sans entraîner de perte de rémunération. Ce congé sera assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel. Ainsi, il ne sera pas décompté

du nombre de jours de congés annuels. Quant aux pathologies chroniques (telles que le diabète ou l'épilepsie, entre autres) ouvrant droit à ce nouveau congé, la liste de celles-ci devra être précisée par décret.

### **Pour accompagner et/ou soigner un enfant handicapé ou en assurer momentanément la garde**

En complément des autorisations d'absence mentionnées au point 4-3 ci-dessus pour soigner un enfant ou pour en assurer momentanément la garde, les parents d'enfants handicapés bénéficient d'un contingent supplémentaire de jours d'absence.

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

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

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

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

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

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

Les agents élus représentants des parents d'enfants handicapés peuvent bénéficier, dans les mêmes conditions que celles présentées au paragraphe 15-4 pour les représentants de parents d'élèves, d'autorisations d'absence pour siéger aux conseils d'administration et aux conseils de maison des établissements médico éducatifs agréés par l'agence régionale de santé.

### **Pour encadrer ou accompagner des personnes handicapées en colonie ou en centre de vacances spécialisé**

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

## **2. Temps de travail Aménagement d'horaires**

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

## **E. Rentrée scolaire**

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

Ces facilités horaires sont de simples aménagements horaires accordés ponctuellement, les heures doivent donc être récupérées à la fin du mois. Si cela s'avérait impossible, notamment si la rentrée scolaire se situe fin août, alors l'agent devra avoir récupéré la totalité de ses horaires à la fin du mois suivant.





## F. Arbre de Noël

Une **demi-journée d'autorisation d'absence** est accordée aux agents qui souhaitent accompagner leur(s) enfant(s) à l'arbre de Noël organisé par le MEFSIN.

Une note RH précise annuellement les dates et horaires durant lesquels les agents sont autorisés à s'absenter.

## G. Départs et retours de colonies de vacances

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

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

# IV. Autorisations d'absence et facilités horaires liées à la santé

## A. Les absences liées à la médecine de prévention

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

- examen médical annuel pour les agents qui le souhaitent ;
- examens complémentaires recommandés par le médecin de prévention ;
- visite médicale obligatoire auprès d'un médecin de prévention, au minimum tous les 5 ans ;
- visites médicales recommandées par le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance particulière qu'il effectue à l'égard des agents handicapés, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents exposés à des risques professionnels ou souffrant de pathologies particulières.



## B. Les visites chez les spécialistes

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

Ces facilités horaires ne sont pas des autorisations d'absence, mais de simples aménagements horaires, accordés ponctuellement. Elles doivent donc faire l'objet de récupérations horaires. L'agent devra avoir effectué la totalité de son module horaire à la fin du mois. S'il s'avérait que cela soit impossible, alors il devra avoir récupéré la totalité de son module horaire à la fin du mois suivant.

## C. Les absences pour don du sang ou de plaquettes

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

## V. Absences liées aux fêtes religieuses

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents souhaitant participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession et non inscrites sur le calendrier des fêtes chômées. **Il s'agit de certaines fêtes orthodoxes, arméniennes, musulmanes, juives ou bouddhistes.**

Ces autorisations d'absence ne sont pas de droit et sont soumises aux nécessités de service.

*La circulaire n° MFPP 1202144C du 10 février 2012 recense les différentes fêtes religieuses des différentes confessions.*

### Liste des fêtes concernées

#### Fêtes catholiques et protestantes

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

#### Fêtes orthodoxes

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

#### Fêtes arméniennes

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

#### Fêtes musulmanes

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



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

#### Fêtes juives

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

Ces fêtes commencent la veille au soir.

#### Fêtes bouddhistes

- Fête du Vesak (« jour de Bouddha »)

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

## VI. Déménagement



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

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

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

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

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

## VII. Les facilités horaires liées aux retards dans les transports en commun

### A. Grèves

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

- si l'agent a rejoint son lieu de travail avant le début de la plage fixe, aucune régularisation ne sera opérée ;
- si l'agent a rejoint son lieu de travail après le début de la plage fixe, sa situation sera régularisée de sorte qu'une journée normale (correspondant au module horaire choisi) lui soit décomptée, sauf si, bien sûr, le temps de présence de l'agent est supérieur à cette durée. Le dépassement des 45 minutes de pause méridienne sera déduit du forfait journalier ;
- si l'agent n'a pas pu venir travailler et qu'il ne peut pas exercer en télétravail, il doit régulariser cette absence par une journée de congé (congé annuel, jour de fractionnement, jour ARTT, récupération horaires variables, CET).



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

### B. Accidents, incidents techniques et travaux

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

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

### C. Intempéries

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

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

## VIII. Canicule



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

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

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

Le service RH informera les agents des possibilités.

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

## IX. Autorisations d'absence liées à la préparation et à la participation à un concours

### A. Les décharges de service

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

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

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

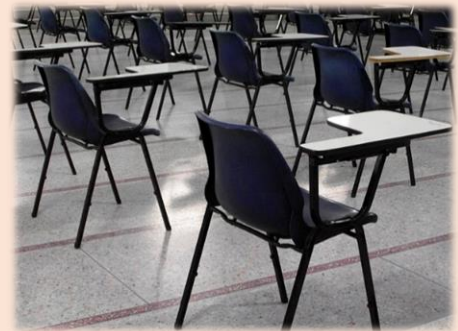
La durée de ces autorisations d'absence, également appelées décharges de service, est fixée à **5 journées** de service à temps complet pour une année. Leur octroi est de droit, quelle que soit la quotité de temps de travail de l'agent (100 %, 90%...).

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

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

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

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



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

Un volume de 7 heures est accordé une fois par an aux agents en poste au sein du MEFSIN quel que soit le nombre de concours auxquels ils sont inscrits, hommes ou femmes qui sont, cumulativement :

- inscrits à un concours ou examen professionnel,
- parents d'un ou plusieurs jeunes enfants non encore scolarisés dans l'enseignement secondaire.

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

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

### **C. Autorisation spéciale d'absence pour la veille des épreuves et pour le(s) jour(s) des épreuves**

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

## **X. Autorisations d'absence liées à des actions de formation animées en qualité de formateur**

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

Conformément à l'article 6 du décret du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités, ces activités accessoires doivent s'exercer en dehors des heures de service.

En conséquence, si la formation est indépendante du poste de travail et se déroule durant les heures de service, l'agent doit déposer un ou plusieurs jours de congés annuels, jours ARTT ou récupération horaires variables.

Toutefois, lorsqu'elle est réalisée au profit des services du MEFSIN ou de l'IGPDE, la formation peut faire l'objet d'autorisations d'absence.

## **XI. Autorisations d'absence liées à la participation à des jurys de concours**

Etre membre d'un jury de concours ou d'examen professionnel fait partie des attributions d'un agent public. Les agents qui souhaitent participer à un jury, doivent préalablement obtenir l'accord de leur supérieur hiérarchique.

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

## **XII. Absences liées à l'exercice du droit syndical**

### **A. Les absences pour tous les agents**

#### **1. La réunion mensuelle d'information (ex HMI, heure mensuelle d'information)**

Les agents peuvent bénéficier, sur leur demande, d'une autorisation d'absence pour assister à une réunion mensuelle d'information organisée par les organisations syndicales représentatives au comité technique ministériel ou au comité technique d'établissement s'agissant des agents affectés dans un établissement public. La durée d'absence pour participer à cette réunion ne peut excéder 1 heure par mois.

Sous réserve des nécessités de service, les organisations syndicales peuvent regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information, notamment en cas de dispersion des services. Toutefois, un même agent ne pourra assister qu'à 3 heures maximum de réunion par trimestre. Un agent ne peut obtenir plus



de 12 heures d'absence par an pour assister aux réunions mensuelles d'information, la durée de "délais de route" s'y ajoutant.

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

## **2. [Les crédits d'heures \(crédit de temps syndical\) \(ASA 16\)](#)**

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

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

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

Les agents totalement déchargés d'activité de service ne consomment pas de crédits d'heures.

## **3. [Le congé pour formation syndicale](#)**

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

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

La durée du congé est limitée à 12 jours ouvrables par an, pouvant être étendue à 18 jours au MEFSIN. Une autorisation d'absence est d'une durée minimale d'une demi-journée et comprend le délai de route.

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

# **B. [Les absences pour les représentants syndicaux](#)**

## **1. [Les décharges d'activité de service \(crédit de temps syndical\) \(ASA 16\)](#)**

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

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

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

## **2. [Les absences pour participer à des réunions organisées à l'initiative des syndicats \(ASA 13\)](#)**

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

- 10 jours maximum par an pour assister aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique, ou encore aux réunions ou congrès des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux des unions, fédérations et confédérations précitées ;

- 20 jours maximum par an pour assister à une réunion ou congrès d'une union, d'une fédération ou d'une confédération de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique, ou pour assister à

une réunion ou congrès d'une organisation syndicale internationale. Cette durée maximale inclut aussi les absences pour congrès ou réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales, et départementales, de syndicats affiliés aux unions, fédérations et confédérations précitées.

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

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

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

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

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

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

### 3. Les absences pour participer à des réunions organisées à l'initiative de l'administration (ASA 15)

Les représentants syndicaux titulaires et suppléants, les experts, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence sur présentation de leur convocation pour siéger à une instance de concertation (conseil commun de la fonction publique, conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, CSA/FS, CAP/CCP, CNAS, CDAS à des groupes de travail réunis à l'initiative de l'administration ou aux négociations prévues à l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.

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

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

Enfin, des autorisations d'absence relevant d'un régime spécifique existent pour les membres des FS (Formation Spécialisées), dans des conditions qui doivent être prochainement précisées par une circulaire de la Fonction publique.

## **XIII. Absences liées à l'engagement politique**

### **A. Les candidats à un mandat électif**

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

- 20 jours pour les élections législatives et sénatoriales ;
- 10 jours pour les élections régionales, cantonales, municipales (lorsque la commune compte au moins 1 000 habitants), à l'Assemblée de Corse et au Parlement européen.

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

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

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

La durée des absences est assimilée à une période de service effectif pour la rémunération, le droit à l'avancement ainsi que pour la détermination des droits à la retraite.

Au-delà des limites prévues, l'agent titulaire peut demander à être placé en disponibilité pour convenances personnelles. L'agent non titulaire sera placé en congé pour convenances personnelles.

## **B. L'exercice d'un mandat électif local**

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

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

# **XIV. Absences liées à l'engagement dans la société civile**

## **A. Les activités mutualistes**

Les agents membres du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération, bénéficient d'autorisations d'absence pour se rendre et participer aux séances de ce conseil ou de ses commissions. Les agents doivent informer leur supérieur hiérarchique de la date des séances dès qu'ils en ont connaissance.

## **B. Les activités au sein d'associations relevant du MEFSIN**

### **1. APAHF et ATSCAF**

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

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

Par ailleurs, tous les agents peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à l'assemblée générale de l'APAHF qui a lieu une fois par an. Chaque année, une note du SRH précise les modalités et la date de cette autorisation d'absence.

### **2. Autres associations**

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

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

## **C. Les administrateurs d'offices publics HLM**

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



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

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

## D. Les représentants des parents d'élèves

Sous réserve des nécessités de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées, sur présentation de la convocation, aux agents élus représentants des parents d'élèves et délégués des parents d'élèves, pour participer aux réunions suivantes :

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

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

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

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

## E. Les convocations en justice

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

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

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

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

## F. Les membres d'une commission d'adoption

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

## G. Les sapeurs-pompiers volontaires

L'agent sapeur-pompier volontaire a droit à une autorisation d'absence pendant le temps de travail, dans les cas suivants :

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## I. Les réservistes opérationnels

Le fonctionnaire titulaire qui accomplit, sur son temps de travail, une période d'activité dans la réserve opérationnelle, est placé en congé pour la durée de la période considérée.

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

Ces absences sont de droit lorsque la durée d'activité dans la réserve est inférieure ou égale à 5 jours par an. L'agent doit toutefois informer son chef de service de son absence un mois au moins avant celle-ci.

Au-delà de 5 jours par an, le préavis est porté à 2 mois et l'octroi des autorisations d'absence est subordonné au bon fonctionnement du service.

L'intéressé continue de percevoir l'intégralité de la rémunération attachée à son emploi civil. En outre, l'autorité militaire lui verse la solde nette de présence d'activité et les compléments et indemnités qui s'y rattachent.

La période de congé accordée dans le cadre de la réserve opérationnelle n'ouvre pas droit à l'acquisition de jours ARTT.

Lorsque la durée totale des services qu'il effectue dans la réserve opérationnelle est supérieure à 30 jours par année civile, l'agent doit être placé en position de détachement pour la période excédant cette durée.

## J. Les sportifs de haut niveau



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





**FO FINANCES :**

T. 01.42.46.75.20 – Finances.fo.fr – [fo.finances@orange.fr](mailto:fo.finances@orange.fr)  
46 Rue des Petites Ecuries 75010 Paris