

ANNEXE – AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

Les autorisations spéciales d'absence désignent une autorisation à s'absenter sur un temps travaillé. Elle peut être accordée à la demande d'un·e agent·e public·que (stagiaire, titulaire ou contractuel.le notamment CDI, CDD), pour un motif précis.

Les agent.e.s signataires d'un contrat de droit privé bénéficient des dispositions prévues dans le code du travail.

Selon les situations, les autorisations spéciales d'absence :

- peuvent être prises de plein droit
- ou être accordées par le supérieur hiérarchique, sous réserve des nécessités de service.

Certaines prennent la forme de facilités horaires, également soumises aux nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ainsi que les facilités horaires sont systématiquement mise en œuvre sur la base d'un justificatif.

Les jours d'ASA ne génèrent pas de droit à RTT après le 15ème jour d'absence sauf disposition textuelle contraire (ASA pour motif syndical et ASA pour PMA).

Pour certaines, des délais de route peuvent être pris en compte par la collectivité, dans la limite maximum de 48 heures selon les conditions suivantes :

- Distance kilométrique entre deux lieux inférieure à 300 km : néant
- Au-delà : ½ journée par tranche de 300 km entre deux lieux (s'entend comme un aller).

1- Autorisations spéciales d'absence pour évènement familial

Des autorisations spéciales d'absences (ASA) peuvent être accordées aux agents à l'occasion de certains évènements familiaux. Ces absences n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Mariage ou PACS de l'agent·e

- Durée : 5 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatifs : acte de mariage / contrat de pacs

Mariage ou Pacs de l'enfant de l'agent·e ou du·de la conjoint·e / concubin·e / partenaire

- Durée : 2 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatifs : acte de mariage / contrat de pacs

Mariage ou Pacs d'un parent, d'un beau-parent ayant eu l'agent·e à sa charge, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-parent (parents du·de la conjoint·e), d'un beau-frère, d'une belle-sœur (frère et sœur du·de la conjointe)

- Durée : 1 jour
- Condition et modalité d'octroi :

- Le jour de l'évènement
- Délais de route pris en compte
- Justificatifs : acte de mariage / contrat de pacs

Décès du-de la conjoint-e de l'agent-e / concubin-e / partenaire

- Durée : 5 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un enfant de 25 ans et plus

- Durée : 5 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un enfant de moins de 25 ans

- Durée : 7 jours ouvrés + 8 jours à prendre dans un délai d'un an à compter du décès
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un parent ou d'un beau-parent ayant eu l'agent-e à sa charge

- Durée : 3 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un frère, d'une sœur de l'agent-e

- Durée : 2 jours
- Condition et modalité d'octroi :
 - Journées non fractionnables comprenant le jour de l'évènement (dimanche-jours fériés non compris)
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un beau-parent (parents du conjoint), d'un beau-frère, d'une belle-sœur (frère et sœur du-de la conjoint-e)

- Durée : 1 jour
- Condition et modalité d'octroi :
 - Le jour des obsèques
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Décès d'un grand-parent ou d'un petit-enfant de l'agent-e

- Durée : 1 jour
- Condition et modalité d'octroi :
 - Le jour des obsèques
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat de décès

Hospitalisation de plus de 2 jours consécutifs du/de la conjoint-e ou de l'enfant âgé de 16 à 20 ans

- Durée : 1 jour/an
- Condition et modalité d'octroi :
 - Accordée pour les hospitalisations programmées ou non fractionnable en demi-journée
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat d'hospitalisation

Hospitalisation d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent-e à sa charge

- Durée : 5 jours/an
- Condition et modalité d'octroi :
 - Accordée en cas de maladie grave ou d'hospitalisation pour longue durée, fractionnable en demi-journée ou en heure
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : certificat établi par un médecin attestant de la nécessité de la présence permanente de l'agent

Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde dans un contexte sanitaire spécifique

- Durée : 6 jours par agent-e. Portés jusqu'à 12 jours si le/la conjoint-e ne peut en bénéficier ou pour les familles monoparentales
- Condition et modalité d'octroi :
 - Accordés pour soin ou pour la garde de l'enfant jusqu'à 16 ans, à l'exception des enfants handicapés pour lesquels il n'existe pas de plafond d'âge
 - Nombre de jours accordés quel que soit le nombre d'enfants
 - Fractionnables en ½ journées
 - Pour les agent.e.s à temps partiel : proratisation selon la quotité de travail
- Justificatifs :
 - Document attestant de la nécessité de la présence de l'agent.e auprès de son enfant (ex : certificat médical, attestation du mode garde habituel)
 - Pour le/la conjoint.e / concubin.e / partenaire : certificat d'employeur ou tout document utile
 - Ce dispositif peut être étendu aux enfants du/de la conjoint.e, s'ils ont été déclarés et vivent au sein du même foyer.

S'agissant des rendez-vous médicaux programmés et sous réserve des contraintes de service, il est rappelé que l'agent-e peut aussi mobiliser la pose de congés annuels, le cas échéant de RTT.

Pour les agents annualisés, il est rappelé qu'ils peuvent bénéficier d'absences sur des heures travaillées et sous réserve des contraintes de service (ce temps est récupéré).

2- Autorisations spéciales d'absence liée à la grossesse et la maternité

Pour les femmes enceintes, des aménagements d'horaires et des autorisations spéciales d'absence sont prévues. Ces absences n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels. La demande s'effectue via un formulaire.

Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes

- Durée : 1 heure par jour maximum à partir du 3ème mois de grossesse pour un·e agent·e à temps complet (sous réserve des nécessités de service)
- Justificatifs : Sur demande de l'agent et sur avis de la médecine professionnelle ou attestation médicale du professionnel de santé

Actes médicaux nécessaires à la procréation médicalement assistée (PMA)

- Durée : des examens
- Condition et modalité d'octroi :
 - Pour les donneuses : afin de se rendre aux examens et se soumettre aux interventions nécessaires à la stimulation ovarienne et au prélèvement ovocytaire
 - Pour les bénéficiaires : accordée sous réserve des nécessités de service
 - Pour le·la conjoint·e / concubin·e / partenaire : accordé pour 3 actes médicaux nécessaires à chaque protocole de PMA
 - Délai de route pris en compte à portée départementale
 - Ces ASA sont comptabilisées comme du temps de travail effectif, notamment au regard du calcul des droits à RTT.

Séances préparatoires à l'accouchement

- Durée : des séances
- Condition et modalité d'octroi : Accordée si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service
- Justificatif : Sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives ou avis favorable du médecin traitant ou du professionnel de santé en charge du suivi de la grossesse

Examens médicaux obligatoires

- Durée : de l'examen
- Condition et modalité d'octroi :
 - Pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement prévus dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement
 - Délais de route pris en compte
- Justificatif : Certificat médical

Allaitement

- Durée : 1 heure par jour sur temps de travail à prendre en 2 fois – pendant une année à compter de la naissance
- Condition et modalité d'octroi :
 - Accordée sous réserve des nécessités de service
 - Demande écrite à adresser auprès de la Direction des ressources humaines drh@ville-liffre.fr 2 semaines avant la reprise de poste afin d'étudier les possibilités en termes de lieu ainsi que les créneaux horaires.
- Justificatif : attestation médicale

3- Autorisations spéciales d'absence pour motif civique

Formation initiale des agent·e·s sapeurs-pompiers volontaires

- Durée : de la formation
- Condition et modalités d'octroi :

- Autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur la durée et les dates des actions de formation
- Etablissement d'une convention entre la collectivité et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.

Formation de perfectionnement des agent-e-s sapeurs-pompiers volontaires

- Durée : de la formation
- Condition et modalités d'octroi :
 - Autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
 - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur la durée et les dates des actions de formation
 - Etablissement d'une convention entre la collectivité et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.

Intervention des agent-e-s sapeurs-pompiers volontaires

- Durée : des interventions
- Condition et modalités d'octroi :
 - Autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
 - Etablissement d'une convention entre la collectivité et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.

Juré-e d'assise

- Durée : de la session
- Condition et modalités d'octroi : Maintien de la rémunération
- Justificatif : copie de la citation à comparaître ou de la convocation

Témoin devant le juge pénal

- Durée : de la session
- Condition et modalités d'octroi :
 - Maintien de la rémunération
 - Agent-e cité-e à comparaître ou de la convocation
- Justificatif : copie de la citation à comparaître ou de la convocation

Don du sang, don de plasma et de plaquettes

- Durée : durée du don + ravitaillement + temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement
- Condition et modalités d'octroi :
 - Accordée selon les nécessités de service
 - Sur le temps de travail, dans la limite de deux heures
 - Pour le don de plasma, la limite est portée à ½ journée
- Justificatif : convocation ou attestation établie à posteriori si don effectué sans rendez-vous

4- Autorisations spéciales d'absence pour motif professionnel

Concours et examens professionnels

Epreuves d'admissibilités et d'admission – FPT / FPE / FPH

Durée, conditions et modalités d'octroi

- Durée de l'examen (journée ou ½ journée)
- Avec ordre de mission et sur présentation de la convocation

Agent-e-s permanent-e-s :

- Concours FPT : jours concours / sans limite
- Concours FPE / FPH : dans la limite de 4 jours par an

Agent-e-s temporaires :

- Concours FPT : jours concours / dans la limite de 2 concours par an
- Concours FPE / FPH : dans la limite de 4 jours par an

Remboursement des frais de transport : limité à 1 remboursement/an

L'agent-e non permanent-e doit encore être en poste à la date de la demande de remboursement.

5- Autorisations spéciales d'absence pour autres motifs

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) peuvent être accordées pour la rentrée scolaire, aux agent-e-s sollicitant une absence liée à un motif religieux... Ces absences n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Rentrée scolaire

Pour la rentrée scolaire, une heure de crédit horaire est accordée par famille (enfants entrant en classes maternelles et primaires et en 6ème)

Déménagement

Pour son déménagement, l'agent-e peut bénéficier d'une journée.

Fêtes religieuses

Autorisation accordée sur du temps personnel de l'agent-e (à récupérer) sous réserve des nécessités de service

Pour les fêtes et confessions religieuses concernées, il convient de se référer à la Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions (NOR : MFPP1202144C)

Membres de jury

L'autorisation est octroyée à raison d'un jour par an, maximum, si soutien au développement de la personne et si par ailleurs l'agent-e ne bénéficie pas d'indemnisation par l'organisateur du jury pour sa participation (indemnisation couvrant les frais de la personne).

Décès d'un-e agent-e de la collectivité

Dans le cas particulier du décès d'un-e agent-e de la collectivité, un temps nécessaire à ses collègues pour se rendre à ses obsèques est accordé et considéré comme du temps de travail effectif.

Dans le cadre du décès d'un parent, d'un enfant ou du/de la conjoint-e / concubin-e / partenaire de l'agent-e, la collectivité peut mandater du personnel pour la représenter. Ce temps est également comptabilisé comme du temps de travail.