

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Direction générale de l'Aviation civile

Secrétariat Général

Sous-direction des personnels

*Bureau de la réglementation des
personnels et du dialogue social*

Division de la réglementation des personnels

FICHES THÉMATIQUES

***CONGÉS ANNUELS
(MAJ en Janvier 2011)***

SOMMAIRE

1) Généralités sur les congés annuels (CA).....	2
a) Personnels concernés	2
b) Période de référence pour le calcul des droits à congés annuels.....	2
c) Durée du congé annuel	2
d) Jours de fractionnement	3
e) Absence continue maximale	4
f) Calendrier et demandes de congé	4
g) Report	5
2) Combinaison des congés.....	6
a) Congés bonifiés et congé spécifique à Mayotte	6
b) Congés administratifs	7
c) Congés de la position d'activité prévus aux articles 34, 40 bis et 53 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984	7
d) Congés pour maladie.....	8
e) Absences liées à un accident de travail ou une maladie professionnelle.....	9
3) Autorisations d'absence	10
a) Autorisations d'absences facultatives	10
b) Autorisations d'absences de droit.....	13
4) Jours fériés.....	15
5) Congés annuels, cycles de travail et temps partiel	17
a) CA et cycles de travail en vigueur à la DGAC	17
b) Répartition des CA en fonction des temps partiel.....	18
6) Congés annuels et compte épargne temps (CET).....	20

1) Généralités sur les congés annuels (CA) :

Textes de référence :

- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel
- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (art. 10)
- Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1982 relative aux congés annuels des fonctionnaires et agents des administrations de l'État
- Circulaire n° 08-174 SG/SDP2 du 17 décembre 2008 relative aux congés annuels des fonctionnaires et agents de la DGAC

a) Personnels concernés :

Sont concernés les fonctionnaires titulaires et stagiaires et agents non titulaires.

b) Période de référence pour le calcul des droits à congés annuels :

La période de référence à prendre en compte s'étend du 01/01/N au 31/12/N.

c) Durée du congé annuel :

La durée du CA est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de services appréciées en jours ouvrés¹.

- Pour un agent travaillant à temps complet **sur la totalité de la période de référence**, 5 jours par semaine :
 $5 * 5 \text{ jours} = 25 \text{ jours de CA}$
- Pour un agent **entré à la DGAC en cours d'année** et n'ayant pas exercé ses fonctions sur la totalité de la période de référence la durée du congé annuel est égale au produit de la durée du congé annuel auquel il aurait eu droit s'il avait travaillé toute l'année par le nombre de mois ou fraction de mois supérieur à 15 jours effectué, divisé par 12.
Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

¹ Les jours ouvrés sont l'ensemble des jours habituellement travaillés soit du lundi au vendredi

Exemples :

- un agent affecté le 01/07/N :
25 jours de CA * (6 mois de travail / 12 mois) = 12,5 jours de CA
- un agent affecté le 15/04/N :
(30 jours – 15 jours) / 30 = 0,5 mois (fraction de mois travaillé en avril)
(25 jours de CA) * (8,5 mois de travail / 12 mois) = 17,7 jours arrondis à 18 jours de CA

Cette méthode de calcul des CA peut également s'appliquer pour le calcul des jours d'ARTT des cycles de travail des agents arrivés à la DGAC en cours d'année.

À noter que les agents de moins de 21 ans au 1^{er} jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de la période peuvent prétendre à la durée totale des CA. Cependant, ils ne perçoivent pas de traitement pour la durée excédant la durée du congé dû au titre des services accomplis.

- Pour un agent travaillant à **temps partiel**, la durée du congé est calculée au prorata de la durée de services accomplis.

Quotité de travail	Calcul	nombre de jours de CA
90 %	5 x 4,5 jours	22,5 jours ouvrés
80 %	5 x 4 jours	20 jours ouvrés
70 %	5 x 3,5 jours	17,5 jours ouvrés
60 %	5 x 3 jours	15 jours ouvrés
50 %	5 x 2, 5 jours	12,5 jours ouvrés

d) Jours de fractionnement :

Les jours de fractionnement sont attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels (les jours d'ARTT n'étant pas concernés) pris en dehors la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre, de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si le nombre de jours pris en dehors de la période du 01/05/N au 31/10/N est de 5, 6 ou 7 jours ;
- 2 jours supplémentaires si le nombre de jours pris en dehors de la période du 01/05/N au 31/10/N est d'au moins 8 jours.

Pour les agents à temps partiel ces jours de congés supplémentaires sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas proratisés.

e) **Absence continue maximale :**

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedis, dimanches, jours fériés, jours de congés annuels, jours d'ARTT, jours d'absence du service en raison d'un temps partiel et jours d'autorisation d'absence compris).

Se pose la question de savoir s'il convient de prendre en compte le premier week-end avant l'absence et le dernier qui la suit. Dans la pratique, seul le dernier week-end est en général décompté.

À noter que cette durée maximale ne s'applique pas dans les cas des congés bonifiés, du congé spécifique à Mayotte, du congé administratif, de l'utilisation du compte-épargne temps et des congés prévus aux articles 34, 40 bis et 53 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (cf. infra).

f) **Calendrier et demandes de congé :**

Le calendrier des congés est fixé par le chef du service, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congé que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Cette "priorité" a pour unique objet de faciliter, dans la mesure du possible, les séjours des enfants avec les agents qui en ont la charge.

En effet, elle ne peut s'appliquer que dans la mesure compatible avec les nécessités du service et ne saurait conférer aux agents un droit à prendre tout ou partie de leurs CA pendant les vacances scolaires (CAA Nantes, 17 octobre 2003, *Comm. Saint-Herbelain*).

Une demande de congé doit être clairement formulée. Par ailleurs, l'autorité compétente peut imposer que les demandes de congé soient présentées au moyen d'une application informatique mise à disposition des agents (CAA Paris, 29 juin 2006, *M. X*).

La circulaire n° 08-174 SG/SDP2 du 17 décembre 2008 relative aux congés annuels des fonctionnaires et agents de la DGAC précise que les demandes de congé doivent être déposées, au moins 15 jours avant la date de début du congé.

L'agent peut se voir rappeler par l'Administration en cas de nécessité de service impérieuse.

Cette procédure demeure toutefois exceptionnelle et doit s'exercer de préférence avec l'accord de l'intéressé.

La fraction de congé non utilisée est alors reportée à une date ultérieure, en accord avec le chef du service.

Par conséquent, l'agent est alors fondé à demander le remboursement des dépenses engagées pour l'exécution de cet ordre (CE assemblée, 9 décembre 1966, *Queinnec*).

Enfin, l'Administration n'est pas habilitée à mettre d'office un fonctionnaire en CA.

g) **Report :**

Le CA dû pour une année de service accompli ne peut être reporté sur l'année suivante, **sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service.**

Cette autorisation exceptionnelle ne constitue **pas un droit** mais **une tolérance** accordée aux agents.

La circulaire n° 08-174 SG/SDP2 du 17 décembre 2008 relative aux congés annuels des fonctionnaires et agents de la DGAC prévoit que le report des CA peut s'effectuer, après avis favorable du chef de service, jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

*
* *

2) Combinaison des congés :

a) Congés bonifiés et congé spécifique à Mayotte :

Textes de référence :

- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif, pour les DOM, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et aux fonctionnaires civils de l'État
- Décret n° 2007-955 du 15 mai 2007 relatif au congé spécifique à Mayotte des magistrats et fonctionnaires civils de l'État
- Circulaire FP du 16 août 1978 concernant l'application du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les DOM, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et aux fonctionnaires civils de l'État
- Circulaire FP/B7 n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques

Le CA de l'année où le fonctionnaire prend ses congés bonifiés ne peut être fractionné.

À noter que, l'année des congés bonifiés, les agents peuvent être autorisés à prendre leurs jours ARTT ou d'éventuels jours issus d'un CET. Les jours ARTT ou issus d'un CET ne peuvent être pris sur le lieu où l'agent passe son congé bonifié.

L'année où l'agent exerce ses droits, la durée totale des congés bonifiés ou du congé spécifique à Mayotte est de 65 jours maximum consécutifs :

- soit 5 x 7 jours (samedis, dimanches et jours fériés inclus) = 35 jours de CA
- auxquels s'ajoutent 30 jours maximum de bonification suivant le CA

Pour les agents à temps partiel, le congé bonifié ou le congé spécifique à Mayotte sont accordés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. La bonification de 30 jours n'étant pas diminuée.

Enfin, l'autorité compétente peut accorder tout ou partie de la bonification pour tenir compte des nécessités de service, notamment lorsque les demandes de congés sont concentrées sur une même période. Toutefois, pour faire face à cette difficulté, il est conseillé de proposer aux agents sans charge de famille dans leur région d'affectation, de solliciter la prise de leur congé aux périodes les moins demandées.

b) Congés administratifs :Textes de référence :

- Décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna
- Décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996 modifié relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans la collectivité territoriale de Mayotte

Le congé administratif peut être pris à l'issue d'un séjour de 2 ou 4 ans. Sa durée ne peut être ni fractionnée, ni reportée, ni interrompue, ni prolongée.

La durée du congé administratif est de 2 mois qui s'ajoute aux congés annuels de droit commun sans possibilité de fractionnement.

c) Congés de la position d'activité prévus aux articles 34, 40 bis et 53 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 :Textes de référence :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (art. 34, 40 bis et 53)
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État
- Lettre FP/3 n° 1030 du 11 juillet 2006 relative au nouveau congé de présence parentale

Les congés prévus à l'article 34, 40 bis et 53 de la loi du 11 janvier 1984 sont des congés relevant de la position d'activité, assimilés à des jours d'activité à temps plein pour la détermination des CA :

- Congés de maladie ordinaire (CMO)
- Congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- CLM et CLD
- Congé pour maternité ou pour adoption
- Congé de paternité
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Congé pour bilan de compétences
- Congé pour formation syndicale
- Congé de 6 jours ouvrables par an accordé, sur sa demande, au fonctionnaire de moins de vingt-cinq ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs.

- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie lorsqu'un ascendant ou un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs.
- Congé pour siéger, comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable au contrat d'association dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale.
- Congé de présence parentale (art. 40 bis)
- La période d'instruction militaire, d'activité dans la réserve opérationnelle, d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile, d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à quarante-cinq jours cumulés par année civile (art. 53)

À noter que durant ces congés bien que l'agent soit réputé être en position d'activité, il n'est **pas pour autant en service effectif** au sens de l'article 2 du décret du 25 août 2000 précité. Or **seul le temps de travail effectif est pris en compte pour calculer le nombre de jours de repos supplémentaire** auxquels un agent a droit **au titre de la RTT** (TA Nancy, 31 août 2007, *Bourcier* – TA Dijon, 15 mars 2007, *Drouot et autre* – TA Nancy, 30 mai 2006, *Mme Wolf*).

d) Congés pour maladie :

Textes de référence :

- Circulaire FP/4 n° 1711 du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'État contre les risques maladie et accidents de service

Le congé pour maladie interrompt de droit le CA.

Ainsi, si un agent est malade au cours du CA, celui-ci est interrompu et la partie restant à utiliser le sera ultérieurement.

Si le congé de maladie est inclus dans la période de CA alors le fonctionnaire peut être à nouveau placé en CA à l'issue de la maladie, jusqu'au terme initialement fixé pour son retour.

Par exemple, un agent en CA du 01/09/N au 20/09/N interrompu par un congé pour maladie du 05/09/N au 15/09/N pourra être placé en congés annuels du 16/09/N au 20/09/N.

Si le congé de maladie dépasse la période prévue pour le CA alors l'agent reprendra ses fonctions à l'issue du congé de maladie.

Le CA n'est accordé à la date demandée par le fonctionnaire, éventuellement immédiatement à la suite d'un congé de maladie, que si les besoins du service le permettent.

Le temps passé en CMO, en CLM et en CLD entre en compte dans la détermination des droits à CA. L'agent a donc droit à ses CA quelle que soit la date de reprise de ses fonctions, dans la

limite des droits à report d'une année sur l'autre fixés par l'article 5 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 et précisés pour la DGAC par la Circulaire n° 08-174 SG/SDP2 du 17 décembre 2008, soit jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Mais un fonctionnaire en CMO pendant 12 mois consécutifs, en CLM ou en CLD ne pourra prendre un CA que s'il a été au préalable reconnu apte à reprendre ses fonctions.

e) Absences liées à un accident de travail ou une maladie professionnelle :

Par ailleurs, lorsque l'agent s'est trouvé dans l'impossibilité de prendre ses CA au cours de l'année de référence, en raison d'absences liées à un accident du travail (service ou trajet) ou une maladie professionnelle, alors les CA acquis doivent être reportés après la date de reprise du travail, dans la limite fixée par la circulaire DGAC du 17 décembre 2008 (jusqu'au 30 avril N+1 maximum).

*
* *

3) Autorisations d'absence :

a) Autorisations d'absences facultatives :

Texte de référence :

- Lettre FP/4 n° 8465 du 27 septembre 1983 relative à l'octroi d'une autorisation d'absence durant un congé annuel

Ces autorisations d'absence facultatives (AA) ne constituent pas un droit. Il s'agit d'une mesure de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique.

Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que des personnels travaillant à temps plein (sauf AA pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde qui sont proratisées pour les agents à temps partiel selon les modalités prévues par la circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982).

Les AA permettant dans certains cas, aux agents de l'État de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi de l'AA se sont produites.

Une AA facultative ne peut donc en aucun cas être octroyée durant un CA, ni par conséquent interrompre le déroulement.

Par exemple, une AA pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde, ne peut pas se cumuler avec un CA, ni être accordée durant celui-ci.

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
Fonctions publiques électives non syndicales : - candidatures aux fonctions publiques électives	Circulaire FP/3 du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents de l'État candidats à une fonction publique élective
- représentant ou délégué d'une association de parents d'élèves	Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves
- réunion d'organismes professionnels mutualistes (mandat, membre d'un organe directeur)	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence
- participation aux commissions de révision des listes électorales prud'homale (fonctions de président, secrétaire ou assesseur d'un bureau de vote ou encore de délégué de liste ou de scrutateur)	Circulaire FP n° 2023 du 10 avril 2002 relative à l'octroi d'autorisations spéciales d'absences aux agents publics de l'État appelés à participer aux élections prud'homales du 11/12/2002

NATURE (suite)	TEXTES DE RÉFÉRENCE (suite)
Autorisations temporaires d'activités sociales (ATAS) concernant les membres du CCAS, des CLAS, d'ARAMIS et de l'UNASACEM afin de participer au développement de l'action sociale à la DGAC et à Météo France	Note n° 54385 SG/SDP et MF/DRH du 31 mars 2008 relative aux autorisations temporaires d'activités sociales (ATAS)
Participation aux cours de formation organisés par l'administration pendant le temps de service : décharges supplémentaires accordées, à l'appréciation du chef de service, au-delà des 5 jours prévus	Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État (art. 21) Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 (art. 6)
Candidature à un concours ou un examen professionnel : 2 jours précédant le début des épreuves, fractionnables (1 jour avant l'admissibilité et 1 jour avant l'admission)	Pouvoir discrétionnaire du chef de service de l'agent
Événements familiaux : - mariage : 5 jours ouvrables + éventuels délais de route (maxi 48 heures aller-retour) - PACS : 5 jours ouvrables + éventuels délais de route (maxi 48 heures aller-retour)	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire FP/7 n° 2874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et au PACS
- grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : AA ou facilités d'horaires sur avis médical	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État
- AA liées à la naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables consécutifs ou non, au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption.	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
- décès ou maladie très grave du conjoint, des pères et mères, des enfants ou de la personnes liée par un PACS : 3 jours ouvrables + délais de route (48 h)	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire FP/7 n° 2874 du 7 mai 2001
- AA pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde : 6 jours ouvrés annuels par parent à temps plein pouvant être doublées si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation	Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

NATURE (suite)	TEXTES DE RÉFÉRENCE (suite)
- cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
- rentrée scolaire : facilités d'horaires aux père et mère de famille fonctionnaires et employés des services publics	Circulaire annuelle DGAFP/B7
Fêtes religieuses non inscrites au calendrier des fêtes légales chômées : selon leur confession, les agents peuvent obtenir des AA	Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 relative aux autorisations d'absence pour fêtes religieuses Circulaire annuelle DGAFP fixant le calendrier des principales cérémonies propres à certaines confessions
Sapeurs pompiers volontaires : AA susceptible d'être accordée aux volontaires pour participer aux missions opérationnelles et aux actions de formation intervenant pendant leur temps de travail (refus doit être motivé et notifié à l'intéressé)	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs pompiers Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques
Sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée annuellement par le ministre des sports : AA pouvant être accordées aux sportifs de haut niveau, au sens d'aménagements horaires des conditions d'emploi.	Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives (art. 31) Code du sport (art. L. 221-7)
Don de sang : Possibilité d'AA pour le temps nécessaire au déplacement, au prélèvement lui même et à la collation offerte après le don.	Code de la santé publique (art. D. 1221-2)

b) Autorisations d'absences de droit :

À l'inverse des AA facultatives, les AA de droit peuvent être octroyées durant un CA, et par conséquent en interrompre le déroulement.

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
<p>Examens médicaux obligatoires : AA pour se rendre aux examens médicaux : - liés à la grossesse (antérieurs ou postérieurs à l'accouchement) - liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents</p>	<p>Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 Code de la santé publique (art. R. 2122-1) Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la FP (art. 25)</p>
<p>Travaux d'une assemblée publique électorale : AA accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional de participer : - aux séances plénières - aux réunions des commissions - aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région</p>	<p>Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Code général des collectivités territoriales (art. L. 2123-1, L. 3123-1 et L. 4135-1) Circulaire FP/3 n° 2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux Note n° 6-1168 SG/SDP2 du 7 novembre 2006 relative aux autorisations d'absences pour l'exercice de fonctions publiques électives</p>
<p>Un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région et à la préparation des réunions et des instances est accordé : - aux maires, leurs adjoints, les conseillers municipaux des communes de 3 500 habitants au moins - aux présidents et membres des conseils généraux - aux présidents et membres des conseils régionaux</p>	<p>Code général des collectivités territoriales : - Article L. 2123-2 - Article L. 3123-2 - Article L. 4135-2</p>
<p>Activités de réserve opérationnelle militaire : 5 jours d'AA, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.</p>	<p>Code de la défense (art. L. 4221-1)</p>

NATURE (suite)	TEXTES DE RÉFÉRENCE (suite)
<p>Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales : Des ASA 12 et 13 sont accordées aux représentants des OS pour assister : - aux congrès syndicats nationaux, fédérations et confédérations (10 jours par an) - aux congrès syndicaux internationaux, réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales, des unions départementales de syndicats (20 jours par an) Des ASA 14 (contingent global annuel) sont accordées pour les besoins de l'activité syndicale afin de participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs d'un autre niveau (BN, commissions exécutives ou conseil d'administration, réunions de sections syndicales, ...) Des ASA 15 sont accordées, sur présentation de la convocation, pour participer aux réunions de l'administration</p>	<p>Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FP : (art. 12, 13, 14 et 15) Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982 relative à l'application du décret n° 84-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FP Note n° 7-0097 SG/SDP2 du 1^{er} février 2007 relative aux absences pour raisons syndicales</p>
<p>AA accordées aux personnels souhaitant participer à l'heure mensuelle d'information syndicale autorisée</p>	<p>Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (art. 5) Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982</p>
<p>Participation à un jury de la cour d'assises : AA attribuées à l'agent dans cette situation</p>	<p>Lettre FP/7 n° 004416 du 17 juin 1996 relative aux autorisations d'absence pour participer en qualité de juré aux sessions des cours d'assises Code de procédure pénale (art. 258, 267, 288)</p>
<p>Protection fonctionnelle des agents publics de l'État : AA accordées à l'agent dans le cadre de la procédure le concernant (convocations de la police et de l'autorité judiciaires, entretiens avec son défenseur, réunions de travail organisées par l'administration, audiences de la juridiction pénale)</p>	<p>Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (art. 11) Circulaire DGAFP/B8 n° 2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État</p>

*
* *

4) Jours fériés :

Textes de référence :

- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Arrêté du 21 décembre 2005 fixant les modalités d'application de la journée de solidarité instaurée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à la DGAC, au BEA et à l'ÉNAC
- Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1982 relative aux congés annuels des fonctionnaires et agents des administrations de l'État
- Circulaire annuelle FP fixant le calendrier des fêtes légales de l'année civile en cours
- Note DGAFP/B7 n° 08-000168 du 24 avril 2008 sur la coïncidence du 1^{er} mai et du jeudi de l'Ascension en 2008
- Note n° 6-0004 SRH/SDP2 du 3 janvier 2006 relative à la mise en œuvre de la journée solidarité à la DGAC

Les jours fériés sont payés et chômés mais ne constituent pas bien sûr des CA.

Ils concernent les fêtes légales suivantes :

- Jour de l'an (1^{er} janvier)
- Lundi de Pâques
- Fête du travail (1^{er} mai)
- Victoire 1945 (8 mai)
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte (redevenu férié dans la Fonction Publique depuis 2006)
- Fête nationale (14 juillet)
- Assomption (15 août)
- Toussaint (1^{er} novembre)
- Armistice 1918 (11 novembre)
- Noël (25 décembre)

À ces fêtes légales s'ajoutent :

- Jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de Guadeloupe, de Guyane et de Martinique, à la Réunion et à Mayotte
- 26 décembre et Vendredi Saint (vendredi précédent le dimanche de Pâques) en Alsace et Moselle (départements 57, 67, 68)

Si un jour férié tombe un samedi, un dimanche ou un jour où l'agent à temps partiel est en repos, l'intéressé n'obtient pas pour autant un droit à récupération de ce jour.

Si deux fêtes légales coïncident en un seul et même jour alors il ne peut y avoir de compensation, dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne garantit un nombre minimum de jours fériés dans la fonction publique.

Seuls le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte et le jeudi de l'Ascension sont récupérables lorsqu'ils coïncident avec le jour ou la demi-journée non travaillés de repos programmé des cycles 2 et 4.

*
* *

5) Congés annuels, cycles de travail et temps partiel :

a) CA et cycles de travail en vigueur à la DGAC :

Textes de référence :

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État
- Arrêté du 12 septembre 2001 modifié pris en application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT à la DGAC, au BEA et à l'ÉNAC
- Arrêté du 12 septembre 2001 modifié relatif à l'ARTT des services travaillant en horaires de bureau à la DGAC et au BEA
- Note n° 6-0004 SRH/SDP2 du 3 janvier 2006 relative à la mise en œuvre de la journée solidarité à la DGAC

La répartition des CA en fonction des cycles de travail à temps plein de la DGAC est la suivante :

	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 4	Cycle 5
Horaire hebdo	35h / 5 jours	35h / 4,5 jours ou 70h / 9 jours	36h30 / 5 jours	36h30 / 4,5 jours ou 73h / 9 jours	37h30 / 5 jours
Durée quotidienne	7h / jour	3h53 / ½ journée ou 7h46 / jour	7h18 / jour	4 h03 / ½ journée ou 8h06 / jour	7h30 / jour
Jours CA	25 jours	22,5 jours	25 jours	22,5 jours	25 jours
Jours ARTT	0	0	8,5 jours	8,5 jours	15 jours

Il est précisé que le **cycle dit « spécifique »** (25 Jours CA et 20 jours ARTT) est **réservé aux personnels d'encadrement** dont l'activité ne peut s'intégrer dans les cycles classiques en vigueur dans les services et/ou entrant dans un cadre de travail par projet. Les **fonctions** y ouvrant droit sont **limitativement énumérées** à l'article 9 de l'arrêté du 12 septembre 2001 modifié pris en application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Nota : prise en compte à la DGAC de la journée de solidarité en faveur des personnes âgées et handicapées instituée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 :

- **Pour les cycles 1 et 2** les agents travaillent **7 heures de plus**, fractionnées en heures, effectuées au-delà des horaires du cycle de travail habituel dans les conditions fixées par la note du 3 janvier 2006 citée en référence
- **Pour les cycles 3, 4 et 5 et le cycle « spécifique »** il convient de **décompter 1 journée** sur le nombre de jours ARTT inscrits dans le tableau en application des dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2005 susvisé
- **Pour les agents à temps partiel** il convient de se référer à la note du 3 janvier 2006 précitée. Ces derniers devant s'acquitter d'un temps de travail supplémentaire correspondant à leur quotité de travail.

b) Répartition des CA en fonction des temps partiels :

	CYCLE 5				
	Calcul complet pour un temps partiel (hebdomadaire ou annualisé)				
Quotité de TPL	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Jours TPL / semaine	0,5	1	1,5	2	2,5
Jours libérés par TPL	25,5	50,5	76	101	126,5
Jours de CA	22,5	20	17,5	15	12,5
Jours ARTT	13,5	12	10,5	9	7,5

	CYCLE 4 - Calcul complet pour un temps partiel hebdomadaire				
	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Quotité de TPL	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Jours TPL / semaine	0,5	1	1,5	2	2,25
Jours libérés par TPL	25,5	50,5	76	101,5	114
Jours de CA	20,5	18	16	13,5	11,5
Jours ARTT initiaux	7,5	7	6	5	4,5
Jours à rendre	2,5	5	7,5	10	0
Jours ARTT restants	5	2	-1,5	-5	4,5
Total Jours libérés TPL + CA + JARTT restants	51	70,5	90,5	110	130

	CYCLE 4 - Calcul complet pour un temps partiel annualisé				
	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Quotité de TPL	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Jours TPL / semaine	0,5	1	1,5	2	2,25
Jours libérés par TPL	23	45,5	68,5	91,5	114
Jours de CA	20,5	18	16	13,5	11,5
Jours ARTT	7,5	7	6	5	4,5
Total Jours libérés TPL + CA + JARTT	51	70,5	90,5	110	130

Certains agents ayant opté pour un **temps partiel hebdomadaire en cycle 4** sont redevables de plusieurs jours annuels à l'administration (ces cas existent pour les quotités de temps de travail allant de 90 % à 60 %). En effet, le volume hebdomadaire d'heures de travail à effectuer pour ces agents ne peut être rempli dans les plages horaires quotidiennes prévues.

Par exemple : Agent à temps partiel hebdomadaire 80 % en cycle 4 avec une répartition sur 3,5 jours (4,5 jours prévus moins 1 jour libéré par le temps partiel).

*La durée quotidienne de travail à temps plein de 8 h 06 ne lui permet d'effectuer que **56,7 heures** par quinzaine soit :*

$$\frac{73 \text{ heures (horaire hebdomadaire sur 9 jours)} * 7 \text{ jours (3,5 jours * 2)}}{9 \text{ jours (4,5 jours * 2)}}$$

*au lieu des **58,4 heures** (73 heures * 80%) dont il devrait normalement s'acquitter.*

*L'agent est donc redevable de **5 jours** sur l'année soit :*

$$\frac{(58,4 \text{ heures} - 56,7 \text{ heures}) * (50,68 \text{ semaines travaillées hors jours fériés} / 2)}{8,06 \text{ heures de travail par jour}}$$

Les jours à rendre peuvent être récupérés par l'administration de trois manières :

- En déduction du contingent annuel de jours ARTT (cf. tableau)
- Présence de l'agent des jours ou demi-journées de repos programmées (quotités 70% ou 60%)
- Présence de l'agent des jours ou demi-journées de temps partiel prévues (idem)

Enfin, le **nombre de jours libérés par le temps partiel en cycle 4** se calcule de la manière suivante :

- *Pour un agent à temps partiel **hebdomadaire** à 80% le nombre de jours libérés par le temps partiel s'élève à **50,5 jours** soit :*
(50,68 semaines travaillées hors jours fériés) * (1 jour de temps partiel hebdomadaire)
- *Pour un agent à temps partiel **annualisé** à 80% le nombre de jours libérés par le temps partiel s'élève à **45,5 jours** soit :*
(50,68 semaines travaillées hors jours fériés) - (50,68 * quotité de temps partiel 80%) * 4,5

*
* *

6) CA et compte épargne temps (CET) :

Textes de référence

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
- Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifié modifiant le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne temps des agents de la fonction publique d'État et des magistrats de l'ordre judiciaire
- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
- Arrêté du 9 octobre 2003 relatif aux modalités d'application pour les personnels travaillant en horaires de bureau à la DGAC, à l'IGAC, au BEA et à l'ÉNAC du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État

Le compte épargne temps (CET) peut être alimenté :

- par le report de jours ARTT (une partie ou la totalité sans conditions) ;
- par le report de congés annuels sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année civile puisse être inférieur à 20 jours pour les agents travaillant à temps plein. Les agents travaillant à temps partiel voient le nombre de 20 jours affecté par la quotité de temps de travail choisie conformément au tableau ci-après :

Quotités de temps de travail	CA à prendre obligatoirement avant dépôt sur CET	Nbre maximum de jours épargnables par année civile (hors jours de fractionnement éventuels)	
		CYCLE 4	CYCLE 5
Temps plein	20 jours	10 jours (2,5 CA + 7,5 ARTT)	19 jours (5 CA + 14 ARTT)
90 %	18 jours	7,5 jours (2,5 CA + 5 ARTT)	18 jours (4,5 CA + 13,5 ARTT)
80 %	16 jours	4 jours (2 CA + 2 ARTT)	16 jours (4 CA + 12 ARTT)
70 %	14 jours	2 jours (2 CA)	14 jours (3,5 CA + 10,5 ARTT)
60 %	12 jours	1,5 jours (1,5 CA)	12 jours (3 CA + 9 ARTT)
50 %	10 jours	5,5 jours (1,5 CA + 4 ARTT)	10 jours (2,5 + 7,5 ARTT)

Un agent travaillant en cycle 4 ou 5 à mi-temps doit avoir pris au moins 10 jours de congés annuels dans l'année (50% de 20 jours) avant de pouvoir en épargner.

Un agent travaillant en cycle 4 ou 5 selon une quotité de temps de travail de 80% doit avoir pris au moins 16 jours de congés annuels (80% de 20 jours) avant de pouvoir en épargner.

La prise des jours au titre du CET doit être compatible avec les nécessités de service.

Il peut être dans ce cas dérogé à la règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours calendaires consécutifs, afin de rendre possible l'utilisation du CET dans le cas de congés importants.