

---

# CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

## Sommaire :

<b>Les congés annuels – FICHE II-1</b>	<b>57</b>
<b>Les congés bonifiés – FICHE II-2</b>	<b>65</b>
<b>Les congés non rémunérés pour raisons familiales – FICHE II-3</b>	<b>68</b>
A. Le Congé parental des personnels contractuels	69
B. Le Congé Parental des personnels titulaires	70
C. Le Congé de solidarité familiale et l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie	71
D. Le Congé de présence parentale	73
E. Le Congé pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, au concubin, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (agents contractuels et stagiaires)	75
F. Le Congé pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint, en raison de sa profession, à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions (agents contractuels et stagiaires)	76
G. Le Congé pour raisons familiales	77
<b>Les congés pour maternité/paternité/adoption FICHE II-4</b>	<b>78</b>
A. Le congé pour maternité ou adoption	79
B. Le Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	84
<b>Les congés non rémunérés pour raisons personnelles – FICHE II-5</b>	<b>85</b>
A. Le Congé pour convenances personnelles (contractuels)	86
B. Le Congé pour créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, à titre individuel ou sous la forme d'une société (à condition d'en exercer effectivement le contrôle)	87
C. Le Congé pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant (contractuels)	88
D. Le congé pour admission par concours à un emploi de la fonction publique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics, ou à un emploi de la fonction publique internationale, ou à un cycle préparatoire à un concours donnant accès à l'un de ces emplois	88
E. Le congé de mobilité de l'agent contractuel	89
<b>Les congés pour activités civiques et sociales – FICHE II-6</b>	<b>90</b>
A. Le Congé attribué à l'agent qui accomplit des obligations militaires et des activités dans une réserve	91

B. Le Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire	93
C. Le Congé de représentation	94
D. Le congé pour formation syndicale	95

**Les congés pour raisons de santé sans lien avec l'exercice des fonctions – FICHE II-7 \_\_\_\_\_ 96**

A. Le Congé de maladie	97
C. Le Congé de longue durée (titulaires et stagiaires)	102
D. Le Congé de grave maladie (agents contractuels)	105
E. Le temps partiel thérapeutique	107
F. Les cures thermales au titre de la maladie	109
G. Le contrôle des arrêts de maladie	109

**Les congés pour raisons de santé résultant des accidents de service, des maladies professionnelles et des maladies contractées dans l'exercice des fonctions – FICHE II-8 \_\_\_\_\_ 112**

A. Principes communs régissant les congés de santé en lien avec l'exercice des fonctions	113
B. Les Accidents de Travail : l'accident de service et l'accident de trajet	115
C. Les Cures thermales suite à un accident du travail	121
D. La Maladie professionnelle	121
E. Le Congé pour raison de santé du personnel stagiaire	123

**Les congés liés à la formation professionnelle – Fiche II-9 \_\_\_\_\_ 124**

A. Le congé de formation professionnelle	124
Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE	124
B. Le congé de validation des acquis de l'expérience (VAE)	124
Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE	124
C. Le congé de bilan de compétence	124
Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE	124

**Les autorisations d'absence – FICHE II-10 \_\_\_\_\_ 125**

**Les indemnités de certaines absences – FICHE II-11 \_\_\_\_\_ 132**

Voir CHAPITRE VII : LA PAIE, Fiche VII-2	132
--	-----

**Important**

**- L'agent doit adresser toutes les demandes de congés ou absences soumises à nécessités de service et à autorisation à son cadre.**

**- Pour les congés de maladie, l'agent doit dès le début de son arrêt informer son cadre de son absence et transmettre le formulaire d'arrêt de travail à l'agent de gestion de son pôle dans les 48 heures.**

## **CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES**

---

---

### **Les congés annuels – FICHE II-1**

---

---

## Textes de référence :

- Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Décret n° 87-482 du 1er juillet 1987 relatif aux congés bonifiés
- Accord-cadre sur l'organisation de la RTT au CHUG de Grenoble du 7 Janvier 2002
- Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 relative au temps de travail, à l'organisation du travail et aux congés annuels
- Circulaire n° DGOS/RH/DGCS/4B/2013/121 du 20 mars 2013 relative à l'incidence des congés pour raisons de santé sur le report des congés annuels des fonctionnaires hospitaliers
- Instruction n° DGOS/RH/DGCS/2013/356 du 1er octobre 2013 relative à l'incidence du congé de maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité et du congé parental sur le report des congés annuels des fonctionnaires hospitaliers

### 1) Constitution des droits

Tous les agents en activité (titulaires, stagiaires, contractuels, agents en contrats aidés), bénéficient de droits à congés annuels.

Sont assimilées à des périodes d'activité, les absences pour :

- congés annuels,
- accident de travail,
- maladie professionnelle,
- congé de longue durée, longue maladie ou grave maladie,
- congé de maladie, de maternité, d'adoption, de paternité, donnant lieu à rémunération
- congé syndical,
- congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire,
- congé de formation professionnelle ou de promotion professionnelle
- congé d'accompagnement en fin de vie non rémunéré

**N.B.** : les périodes de disponibilité ou congé parental ne sont pas des périodes d'activité.

#### Pour une activité annuelle complète :

Les fonctionnaires et les agents contractuels qui ont accompli une année de service du 1er janvier au 31 décembre, bénéficient d'un congé annuel d'une durée égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés annuels (droits de base).

Au CHU de Grenoble, les droits de base ont été augmentés d'un jour et ont intégré la journée supplémentaire de fractionnement portant le nombre de jours de congés annuels à un total de 27 jours.

#### Pour une activité annuelle non complète (entrée ou sortie en cours d'année)

L'agent acquiert 2,25 jours (27 jours / 12) ouvrés de congés annuels par mois de présence ou fraction de mois supérieure à 15 jours.

La condition est remplie dans le cas où ces 15 jours sont effectués sur 2 mois (fin d'un mois, début du suivant).



**N.B.** : pour toute fraction de mois inférieure ou égale à 15 jours, aucun jour de congé annuel n'est accordé.

Pour les agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite en cours d'année, le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés depuis le 1er janvier de l'année en cours.

#### Jours Hors Saison :

La durée du congé annuel peut être majorée lorsqu'une fraction de congé est prise en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de l'année considérée.

Le bénéfice de ces jours supplémentaires de congés dits "HORS SAISON" varie comme suit :

- Pour un agent ayant travaillé plus de six mois :
  - 1 jour hors saison pour 3 à 5 jours ouvrés de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre (c'est-à-dire dans les périodes suivantes : du 1er janvier au 30 avril et du 1er novembre au 31 décembre) en une seule fois ou fractionnés.
  - 2 jours hors saison pour 6 jours ouvrés minimum de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre (les 6 jours peuvent être pris en une seule fois ou fractionnés).
- Pour un agent ayant travaillé moins de six mois dans l'année :
  - 1 jour hors saison pour 5 jours ouvrés minimum de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre en une seule fois ou fractionnés.

Les "congés hors saison" doivent obligatoirement être pris entre le 1er NOVEMBRE de l'année considérée et le 30 AVRIL de l'année suivante. En conséquence, un agent quittant le CHUG avant le 1er novembre ne peut pas en bénéficier.

#### **CAS PARTICULIERS :**

##### **→ Agents en Promotion professionnelle**

Les agents en promotion professionnelle, affectés à l'Ecole où ils préparent leur diplôme, bénéficient durant leur scolarité du régime de congés des élèves de cette Ecole, non bénéficiaires de la promotion professionnelle : ils ont droit aux congés scolaires.

Ils ont par ailleurs droit au même nombre de jours de congés annuels et jours fériés que les agents hospitaliers en activité (27 CA pour un agent à temps plein, proratisés en fonction du temps d'activité) déduction faite des congés annuels pris dans le cadre de leur scolarité (congés scolaires).

Exemple : pour un agent en promotion professionnelle sur une année complète, qui bénéficie de 5 jours de congés scolaires, le droit à congés annuels (à temps plein) est le suivant :

$$\begin{aligned} & 27 \text{ CA} - 5 \text{ jours de congés scolaires} \\ & = \\ & 22 \text{ jours de CA} \end{aligned}$$

**N.B.** : Les entrées dans les écoles hospitalières débutant en cours d'année civile, les agents en promotion professionnelle doivent solder leurs droits à congés annuels (27 CA pour un temps plein moins les congés scolaires dus au titre de la scolarité d'ici la fin de l'année) avant la rentrée scolaire et conserver un nombre de jours nécessaires aux vacances scolaires, soit 5 jours pour l'exemple ci-dessus.

### → **Agents en Congé de formation professionnelle**

L'agent bénéficiaire d'un congé de formation professionnelle (CFP) est considéré en position d'activité. Il peut donc, à ce titre, bénéficier de 27 jours ouvrés de congés annuels.

La prise des congés annuels peut intervenir avant son départ en formation ou pendant sa formation, à l'occasion des congés scolaires.

Pour en bénéficier, l'agent concerné est tenu de prendre contact avec la Direction des Ressources Humaines - secteur Gestion des carrières - pour communiquer les périodes de congés annuels sollicitées.

Le congé de formation est alors suspendu ; l'agent placé en congé annuel bénéficie pendant cette période, du salaire qu'il percevait avant son départ en formation.

### → **Cadres enseignant dans les Instituts de Formation Sanitaires**

Les cadres enseignants et les enseignants dans les Instituts ou Ecoles de Formation bénéficient de temps compensatoires pour travaux de préparation pédagogique effectués à leur domicile dans le cadre de leur activité principale.

Ces temps compensatoires sont fixés à 6 jours ouvrés maximum pour chacune des périodes de Noël et Pâques (soit 12 jours ouvrés de 7 heures, proratisés en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent). Ces jours ne peuvent être ni fractionnés, ni reportés, ni récupérés.

Les Directeurs de ces Instituts ou Ecoles de Formation sont exclus du bénéfice de ces temps compensatoires, car ils exercent leurs fonctions de Directeur à temps plein et n'assurent le cas échéant que des charges ponctuelles d'enseignement.

### → **Changement de quotité de travail en cours d'année**

Le droit à congé annuel doit être calculé en fonction du nombre de mois effectués et de la quotité de l'activité exercée (7h x pourcentage de travail), sachant que la quotité à prendre en compte est celle du dernier jour du mois considéré.

Soit :  $2,25 \times \text{quotité journalière du travail} \times \text{nombre de mois effectué dans ce pourcentage d'activité}$ .

Exemple : Pour un agent en activité à 70 % du 1<sup>er</sup> janvier au 25 juin, puis à 90 % du 26 juin au 31 décembre, on considérera 5 mois à 70 % et 7 mois à 90 %.

Le calcul est donc le suivant :

$$\begin{aligned} & (2,25 \times 7 \times 0,7 \times 5) + (2,25 \times 7 \times 0,9 \times 7) \\ & = \\ & 55,12 + 99,22 \\ & = \\ & 154,34 \text{ heures} \end{aligned}$$

### → **Cumuls**

Seuls les agents originaires de la Corse et des Territoires d'Outre-Mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Iles de Wallis et Futuna, Saint-Pierre et Miquelon, Mayotte) peuvent, dans le cadre de leurs congés bonifiés, bénéficier d'un cumul de leurs congés annuels sur deux années. Toutefois, ce cumul est limité à 62 jours consécutifs auquel il convient de rajouter d'éventuels délais de trajet. (cf. Les congés bonifiés – FICHE II-2)



Seuls peuvent bénéficier de délais de trajet, les agents originaires de Corse et des TOM se rendant en congé annuel dans leur département, sous réserve que la durée du séjour soit au minimum égale à la moitié des droits à congés annuels.

La prise de ce congé cumulé doit être demandée dès la première année.

**N.B.** : les jours fériés qui pourraient se trouver dans cette période de congés cumulés ne sont pas récupérables.

Le délai de trajet est forfaitairement fixé à :

- 1 jour pour la Corse, sous réserve de voyager par la voie maritime.
- 2 jours pour les TOM

### → **Agents travaillant en alternance nuit / jour**

Les agents qui alternent le travail de jour et de nuit, (et qui à ce titre ne peuvent pas être considérés comme personnel travaillant exclusivement de nuit puisqu'ils ne réalisent pas 90% de leur temps de travail en horaire de nuit), ont les mêmes droits à congé annuel que les agents travaillant de jour.

### → **Agents à temps partiel thérapeutique**

Les agents à temps partiel thérapeutique ont droit au même congé annuel que les agents à mi-temps de droit commun, seule la rémunération diffère.

## **2) Utilisation des droits**

Les congés annuels sont à prendre du 1er janvier au 31 décembre et ne peuvent être reportés, sauf pour raison de santé.

Il est toutefois admis au CHU de Grenoble que l'échéance du 31 décembre est reportée au 31 janvier et que les agents peuvent « solder » leurs congés jusqu'à cette date.

Les agents doivent pouvoir bénéficier de 3 semaines consécutives de congés annuels pendant la période d'été sauf contraintes impératives de fonctionnement de service.

Une note de service à laquelle est annexé un planning prévisionnel des congés annuels est adressée à chaque service tous les ans en vue de programmer les congés de l'année en cours, pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre. Ce tableau prévisionnel est arrêté après consultation des agents concernés et compte tenu des nécessités de service ; puis mis à la disposition des agents au plus tard le 31 mars de l'année considérée. Les congés souhaités sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars de l'année « n » doivent être arrêtés au 31 octobre de l'année « n-1 ».

La programmation des congés annuels doit permettre d'assurer la permanence du fonctionnement des services et des conditions d'attribution de congés annuels, équitables entre les agents. Pour permettre d'assurer la continuité du fonctionnement des services, les plannings annuels des congés doivent être échelonnés.

*Il appartient aux cadres de dresser ces plannings en utilisant les tableaux du modèle joint en annexe de la note de service sur les congés annuels publiée chaque année. Les tableaux doivent parvenir en 2 exemplaires aux Directeurs de Pôles à une date précisée sur cette même note de service. (cf. annexe n° 8).*

A titre de recommandation, la programmation des congés annuels peut être organisée de la manière suivante :

- du 1er janvier au 31 mai : 5 jours ouvrés de congés annuels au minimum
- entre le 21 juin et le 21 septembre : 3 semaines d'absence en continu (ces semaines peuvent bien évidemment être prises en discontinu à la demande des agents et en accord avec l'encadrement).

### → **Procédure**

Tout congé doit faire l'objet d'une demande écrite préalable, (cf. annexe n° 9) l'inscription au tableau prévisionnel des congés annuels n'étant pas à elle seule suffisante.

Les demandes individuelles de congés doivent être établies sur l'imprimé type, conformément au tableau prévisionnel des congés annuels et signées au plus tôt par le responsable hiérarchique, au plus tard 48 heures avant le départ.

Les congés doivent être soldés avant tous départs. (Congé parental, disponibilité, détachement, retraite... )

Les congés non pris sont considérés comme perdus et n'ouvrent pas droit à compensation pécuniaire, sauf dans certaines conditions pour les agents contractuels.

Aucun congé ne peut être supérieur à 31 jours consécutifs (exception faite des agents bénéficiant des congés bonifiés).

Lorsqu'un agent quitte définitivement le CHUG, il doit solder ses droits à congés avant la date prévue pour la cessation de ses fonctions.

En revanche, le changement de service n'oblige pas l'agent à solder ses congés avant le mouvement.

Les agents doivent poser leurs congés annuels jusqu'au 31 janvier de l'année suivant l'acquisition des congés, après cette date, ils seront perdus.

Les agents ont un droit à bénéficier de tous leurs congés annuels au cours de l'année de leur acquisition, et si les nécessités de service peuvent être ponctuellement opposées, celles-ci ne peuvent in fine avoir pour conséquence d'empêcher l'exercice de ce droit à congés avant le 31 janvier.

Les agents peuvent toutefois choisir de ne pas prendre l'intégralité de ces jours et d'épargner jusqu'à 5 jours de congés par an sur un Compte Epargne Temps (CET). » (Voir Fiche I-9 Le Compte Epargne Temps)

Si un agent quitte l'Etablissement en cours d'année, son droit est recalculé au prorata du nombre de mois de présence. Si l'agent a déjà utilisé plus que son droit, le cadre informe alors la D.R.H. qui procède à la régularisation de la paye de l'agent.

Les congés annuels sont saisis par le cadre au moyen du code CA et ils sont valorisés au temps attendu au planning.

### → **Exception au principe de non indemnisation des congés non pris : l'indemnité compensatrice de congés annuels pour les agents contractuels**

Lorsqu'en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, c'est du fait de l'administration que l'agent n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, celui-ci a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

### → **Priorités**

Attention, des contraintes impératives de fonctionnement du service peuvent faire obstacle aux priorités énoncées ci-dessous.

La prise des congés annuels est prioritaire sur la prise des jours de RTT, sous réserve des nécessités de service.

Il ne peut exister aucune priorité tenant au grade ou à la fonction.

La répartition des congés annuels doit être étudiée en fonction des nécessités de service et des charges de famille.

Par "charge de famille", il convient de considérer :

- les enfants de moins de 16 ans, à charge
- les enfants handicapés, à charge, quel que soit leur âge.

Par mesure d'équité, la notion de "charge de famille" doit être entendue au sens large. En effet, un agent divorcé qui a la garde de ses enfants pendant les vacances scolaires, doit être considéré comme chef de famille au regard des congés annuels.

Afin de ne pas léser systématiquement les agents célibataires ou sans enfant, il convient également de tenir compte des périodes de congés annuels accordées l'année précédente.

Lorsque les conjoints et les partenaires liés par un PACS sont tous les deux employés dans l'Etablissement, les tableaux prévisionnels de congés doivent être aménagés pour que les agents bénéficient d'une fraction de leurs congés pendant la même période, de 2 semaines minimum consécutives.

### → **Suspension du congé annuel**

Un arrêt de maladie intervenant pendant une période de congé annuel suspend celui-ci.

Cependant, en aucun cas, un agent ne pourra prolonger ses congés annuels après un arrêt de maladie, au-delà de la date initialement prévue avec le responsable hiérarchique.

Par ailleurs, à partir du 30<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail (maternité-maladie), l'agent ne peut pas bénéficier d'un congé annuel sans accord de son responsable et sans avoir fait constater son aptitude à reprendre ses fonctions, par le médecin du travail.

Pour rappel, les agents contractuels ne génèrent pas de droits à congé annuel durant les périodes où ils sont placés en position de congé sans traitement (à l'issue d'un congé de maladie de 12 mois, ou dans les situations de congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles).

### 3) Report des congés annuels pour raisons de santé

Il est rappelé qu'un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

L'agent qui, du fait d'un congé pour raisons de santé, ou d'un congé de maternité, congé d'adoption, congé de paternité ou congé parental n'a pu prendre tout ou partie de ses congés annuels, bénéficie du report des congés annuels non pris.

#### → *Conditions préalables au report*

Étant admis que les congés peuvent être pris jusqu'au 31 janvier, le report concerne les congés non pris au 31 janvier en raison d'une absence prolongée pour raison de santé.

L'impossibilité de prendre ses congés avant le 31 janvier doit être justifiée par une absence pour raison de santé (congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée) ou un congé de maternité, congé d'adoption, congé de paternité ou congé parental.

#### → *Les règles de report*

Le report sur l'année  $n+1$  ne pourra concerner que les congés non pris de l'année précédente (année  $n$ ) et non d'années antérieures à l'année  $n$  (sauf en cas de congé parental).

La période de l'absence dans l'année comme la durée de l'absence pour raison de santé, sont indifférentes.

Pour justifier le report, le nombre de jours qui n'ont pu être pris doit être supérieur au nombre de jours séparant la date de fin de congé pour raison de santé de la date du 31 janvier.

L'encadrement a pour mission de donner les moyens à l'agent de prendre ses congés : lors du retour d'un agent d'un congé pour raison de santé, il appartient au cadre de vérifier le solde de CA de façon à ce que l'agent n'ait plus (après épargne éventuelle de 5 jours sur le CET) de jours non pris au 31 janvier. Le report ne sera pas autorisé dès lors qu'il apparaît au calendrier que l'agent avait la possibilité de les prendre. En effet, les nécessités de service s'effacent devant le droit à prendre ses congés sur la période de référence.

#### → *Les congés reportés*

La prise des congés annuels reportés est soumise, comme toute prise de congés annuels, à l'accord de l'administration.

Les congés reportés peuvent être posés jusqu'au 31 janvier de l'année  $n + 2$ .

Au-delà de cette date, ils sont perdus, à l'exception du report motivé par le congé parental : en effet, dans ce cas, les congés annuels acquis avant la prise du congé sont reportés de manière automatique à l'issue du congé parental, quelle que soit sa durée.

Aucune indemnité compensatrice ne peut être accordée.

## **CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES**

---

---

### **Les congés bonifiés – FICHE II-2**

---

---

### Textes de référence :

- **Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41.1° alinéa 2**
- **Décret n°87-482 du 1 juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers en service sur le territoire européen de la France, dont la résidence habituelle est dans un département d'outre-mer**

Les congés bonifiés, qui donnent lieu à une majoration de la durée du congé annuel, une prise en charge des frais de voyage et au versement d'une indemnité, permettent aux fonctionnaires originaires des départements d'outre-mer qui exercent en *métropole* d'effectuer périodiquement un séjour dans leur département d'origine.

Peuvent prétendre à ces congés, les agents titulaires exerçant leurs fonctions sur le territoire européen de la France et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans l'un des départements d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte).

Par résidence habituelle, il faut entendre le centre des intérêts moraux et matériels dont l'agent doit apporter la preuve à partir notamment des critères suivants :

- domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches
- biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire
- domicile avant l'entrée dans l'administration
- lieu de naissance
- bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit avoir effectué une durée minimale de 36 mois de service ininterrompu.

Les congés bonifiés ne sont pas un droit, ils peuvent ne pas être accordés si les nécessités de service s'y opposent.

La programmation des congés bonifiés doit être faite en accord avec les responsables hiérarchiques.

Lorsqu'ils sont accordés ces congés donnent droit à :

- La prise en charge des frais de voyage aller-retour entre le lieu où l'agent exerce ses fonctions en France et le département de "résidence habituelle", ainsi que des frais de voyage des enfants à charge et du conjoint dans certaines conditions.
- Une bonification de congé d'une durée maximale de 30 jours consécutifs, s'ajoutant au congé annuel, sans discontinuité. Le congé bonifié est alors de 65 jours au maximum (samedis dimanches et jours fériés inclus) sans interruption. Ne peuvent s'ajouter ni délais de route, ni congés hors saison.



**N.B.** : cette bonification est accordée pour permettre à l'agent de résider dans son département d'origine pendant ses congés ; en conséquence toute fraction de congé bonifié non utilisée dans les DOM est perdue.

- Une majoration de la rémunération pendant le congé (40 % pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane et Mayotte ; 35 % pour La Réunion). La majoration donne lieu à l'imposition mais n'est pas soumise aux cotisations sociales.

Les congés bonifiés ne peuvent pas être fractionnés ni cumulés.

Une anticipation et un report à partir du 31<sup>ème</sup> mois de service et jusqu'au 59<sup>ème</sup> mois d'activité sont possibles.

Les droits d'acquisition aux congés bonifiés sont interrompus par :

- le congé de longue durée,
- les périodes sans traitement (disponibilité, congé parental, absences non rémunérées supérieures à 1 mois).

Ils sont à estimer en fonction de la quotité de travail.

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés non rémunérés pour raisons familiales – FICHE II-3

---

---

#### Sommaire :

A. Le Congé parental des personnels contractuels _____	69
B. Le Congé Parental des personnels titulaires _____	70
C. Le congé de solidarité familiale et l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie _____	71
D. Le Congé de présence parentale _____	73
E. Le Congé pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, au concubin, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (agents contractuels et stagiaires) _____	75
F. Le Congé pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint, en raison de sa profession, à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions (agents contractuels et stagiaires) _____	76
G. Le Congé pour raisons familiales _____	77

**Remarque préliminaire :**

**Faute d'une demande de prolongation de congé sans traitement ou d'une demande de réintégration ou de réemploi avec respect du préavis, avant le terme de la décision en cours, l'agent bénéficiaire d'un congé sans traitement est considéré comme démissionnaire.**

**A. Le Congé parental des personnels contractuels**

**Texte de référence :**

- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 18**

**1) Les droits**

**→ Principes**

Le congé parental est accordé de droit sur demande de l'agent justifiant d'une ancienneté d'au moins un an à la date de naissance de son enfant, ou de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Il est accordé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Il peut être demandé à l'occasion de chaque naissance ou adoption.

Le congé parental doit être consacré exclusivement à élever son enfant.

Le congé est accordé pour des périodes de six mois renouvelables par tacite reconduction.

Le congé prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

En cas d'adoption, il prend fin trois ans au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

La mère ou le père déjà bénéficiaire d'un congé parental peut obtenir un congé parental du chef d'un nouvel enfant jusqu'au 3ème anniversaire de son enfant ou pendant les 3 ans suivant l'arrivée au foyer d'un enfant adopté s'il a moins de 3 ans ou 1 an si l'enfant adopté a plus de 3 ans et moins de 16 ans.

Après interruption du congé parental, l'agent ne peut prétendre à un nouveau congé parental du chef du même enfant.

### → **Impact sur la situation de l'agent**

L'agent ne perçoit pas de rémunération pendant son congé parental.

La durée du congé parental est prise en compte dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes, pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté, ou de la durée des services effectifs.

### → **Réemploi**

L'agent contractuel est réemployé dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours dans les conditions suivantes :

Le réemploi est possible sous réserve de postes disponibles :

- au terme du congé, si l'agent en a formulé la demande, par lettre recommandée au plus tard 1 mois avant ce terme.
- à l'issue de la période de 6 mois en cours, si l'agent a averti l'administration qu'il souhaitait écourter son congé par lettre recommandée, deux mois avant l'expiration de la période de six mois en cours;
- 1 mois au plus tard après que le congé a cessé de plein droit ou à la suite d'un contrôle administratif.

**N.B.** : Le congé parental cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant ou de retrait de l'enfant adopté et il peut être écourté si l'agent ne consacre pas son congé parental à élever son enfant.

## **2) Les Modalités**

La première demande de congé parental doit être présentée deux mois avant le début du congé demandé. Elle doit être adressée par écrit à la DRH par la voie hiérarchique, (avec les pièces justificatives : Fiche d'état civil de l'enfant ou certificat d'adoption précisant la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

Pour bénéficier d'un congé parental du chef d'un nouvel enfant ou d'une nouvelle adoption alors que l'agent bénéficie déjà d'un congé parental, la demande est à formuler deux mois avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer.

Pour écourter son congé parental (à l'issue d'une période de 6 mois), la demande écrite doit être adressée directement à la DRH dans le respect d'un préavis de deux mois avant le terme de la période de 6 mois en cours.

Le réemploi se fait dans les conditions énoncées plus haut.

## **B. Le Congé Parental des personnels titulaires**

*Voir les positions administratives CHAPITRE III*

## C. Le congé de solidarité familiale et l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie

### Textes de référence :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41-9°
- Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 25-1
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 18-2
- Circulaire n° DSS/2A/2011/117 du 24 mars 2011 relative au régime juridique applicable à l'allocation d'accompagnement en fin de vie

### 1) Les droits

#### → *Principes*

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée doit être atteinte d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable quelle qu'en soit la cause.

Le bénéficiaire du congé de solidarité familiale peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le congé de solidarité familiale est accordé pour chacun des membres de la famille concerné sous les modes d'organisation suivants au choix de l'agent :

- pour une période continue d'une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois,
- ou par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois,
- ou sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement.

### → **Impact sur la situation de l'agent**

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Pour les stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé pris.

Le congé de solidarité familiale est sans effet sur la durée des congés annuels.

La période de congé est prise en compte, dans la constitution du droit à pension du fonctionnaire et dans la liquidation de sa pension, sous réserve qu'il s'acquitte de ses cotisations retraite à l'issue de son congé. La cotisation est calculée sur la base du traitement brut que le fonctionnaire aurait perçu s'il n'avait pas bénéficié du congé.

### → **Indemnisation du congé**

Le bénéficiaire du congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré mais perçoit une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Le montant varie selon que l'agent bénéficie de ce congé sous forme de cessation totale d'activité ou sous forme de temps partiel

### → **Fin du congé / réintégration / réemploi**

Le congé de solidarité familiale prend fin :

- à l'expiration des périodes autorisées,
- ou dans les 3 jours suivant le décès de la personne accompagnée,
- ou suite à une demande de réintégration anticipée sous réserve du respect d'un préavis de 3 jours francs.

L'agent titulaire est réintégré de plein droit dans son emploi.

L'agent contractuel est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le contrat et par le service.

## **2) Les modalités**

Le congé de solidarité familiale et l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie sont accordés sur demande écrite de l'agent établie au moins 15 jours avant la date de début du congé.

La demande doit préciser :

- les nom, prénom et numéro de sécurité sociale de la personne accompagnée ainsi que les coordonnées de l'organisme de sécurité sociale dont elle relève,
- les modalités selon lesquelles l'agent souhaite prendre ce congé (en continu, fractionné ou à temps partiel)
- éventuellement, le nom des autres bénéficiaires de l'allocation d'accompagnement et la répartition des allocations journalières entre chacun des bénéficiaires. (Le nombre total d'allocations journalières des différents bénéficiaires ne peut pas être supérieur au nombre de jours maximum autorisés.)
- La demande doit être accompagnée d'une attestation du médecin de la personne accompagnée.

## D. Le Congé de présence parentale

### Textes de référence :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41-11°
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 19-1
- Décret 97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 29-1
- Décret n°2006-1535 du 5 décembre 2006 relatif aux modalités d'attributions du congé de présence parentale aux agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

### 1) Les droits

#### → *Principes*

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge malade.

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert au père et à la mère, fonctionnaire, stagiaire, et / ou agent non titulaire, d'un enfant nécessitant une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap graves.

La durée du congé de présence parentale est fixée à 310 jours ouvrés maximum au cours d'une période de 36 mois (3 ans) pour un même enfant et une même pathologie.

Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois. Chaque jour n'est pas fractionnable.

Le congé est attribué pour une période initiale définie par le médecin qui suit l'enfant. Au terme de cette période initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant, le congé peut être prolongé ou rouvert, sur présentation d'un certificat médical, pour une nouvelle période dans la limite des 310 jours et des 36 mois susvisés.

Le décompte des 36 mois s'effectue à partir de la date de début de la 1ère période de congé.

Lorsque la durée du congé excède 6 mois consécutifs, l'agent doit fournir tous les 6 mois à son administration un certificat médical attestant la pathologie de l'enfant.

Au terme de la période de 36 mois, l'agent peut bénéficier d'un nouveau congé en cas de nouvelle pathologie ou de rechute ou de récurrence de la pathologie initialement traitée.

#### → *Impact sur la situation de l'agent*

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Pendant son congé, l'agent n'est pas rémunéré, mais il peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la CAF.

Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour déterminer les droits à avancement, promotion et formation du titulaire ainsi que pour déterminer les avantages liés à l'ancienneté de l'agent contractuel.

Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour la constitution du droit à pension (durée d'assurance) du fonctionnaire, au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1er janvier 2004, dans la limite de 3 ans par enfant.

L'agent contractuel en congé n'acquiert pas de droits à pension.

Le congé de présence parentale étant une période de services effectifs, l'agent continue d'acquérir des droits à congés durant ces périodes.

### → **Cas particulier du stagiaire**

La date de fin de la durée statutaire du stage de l'agent stagiaire qui a bénéficié du congé de présence parentale est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours de congé de présence parentale qu'il a utilisé. Cette durée d'utilisation du congé de présence parentale est prise en compte dans son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

Lorsqu'un fonctionnaire titulaire bénéficiant du droit au congé de présence parentale est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre corps, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau corps est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du congé de présence parentale.

### → **Fin du congé / réaffectation / réemploi**

L'agent peut demander à écourter la durée de son congé (par exemple, en raison d'une diminution des ressources).

Le congé de présence parentale cesse automatiquement en cas de décès de l'enfant.

L'agent titulaire est réaffecté de plein droit dans son établissement d'origine, et prioritairement dans son pôle, au besoin en surnombre.

L'agent contractuel est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le contrat et par le service.

## **2) Les modalités**

Le congé de présence parentale est accordé de droit sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant la date de début du congé. L'agent convient avec son encadrement du calendrier prévisionnel de ses absences.

La demande est accompagnée d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité d'une présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. Le certificat médical précise la durée pendant laquelle s'impose la nécessité de présence et de soins.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande et l'agent transmet sous 15 jours le certificat médical.

Si l'agent souhaite prendre un ou plusieurs jours de congés ne correspondant pas au calendrier, il en informe son administration au moins 48 heures à l'avance.

**E. Le Congé pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, au concubin, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (agents contractuels et stagiaires)**

Pour les agents titulaires, *Voir disponibilité pour ce motif Fiche III-1*

**Textes de référence :**

- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 19-1° et 23
- Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 27

**1) Les droits**

**→ Principes**

Sont bénéficiaires du congé les agents contractuels et stagiaires.

L'agent contractuel doit être employé depuis plus d'un an pour pouvoir en bénéficier.

Ce congé, non rémunéré, est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour l'agent contractuel, et pour une durée maximale d'un an dans la limite de 3 ans, pour le stagiaire.

L'agent bénéficiaire de ce congé doit pouvoir justifier à tout moment que sa situation correspond réellement au motif pour lequel il a demandé ce congé.

**→ Fin du congé / reprise des fonctions / réemploi**

L'agent contractuel est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.

L'agent doit en formuler la demande, par lettre recommandée au moins trois mois avant le terme du congé. Faute d'une telle demande, l'agent est présumé renoncer à son emploi et s'expose à ce qu'au terme du congé, il soit mis fin à son contrat, sans indemnités.

L'agent peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois, qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé.

Le réemploi se fait dans l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service.

En cas de motif grave les conditions de réemploi s'appliquent sans délai, dès réception de la demande de réemploi.

L'agent stagiaire qui bénéficie d'un congé sans traitement doit demander à reprendre ses fonctions 2 mois au moins avant l'expiration de ce congé.

## 2) Les modalités

La demande initiale d'octroi de ce congé doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique avec les pièces justificatives deux mois à l'avance. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant à charge, du conjoint, du partenaire avec lequel l'agent est lié par un pacte civil de solidarité, ou de l'ascendant, le congé débute à la date de réception de la demande de l'agent.

La demande de renouvellement de ce congé doit être adressée directement à la DRH avec les pièces justificatives, au moins trois mois avant le terme du congé.

L'agent doit fournir la copie du livret de famille ou le certificat médical.

### **F. Le Congé pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint, en raison de sa profession, à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions (agents contractuels et stagiaires)**

Pour les agents titulaires, *Voir disponibilité pour ce motif Fiche III-1*

#### **Textes de référence :**

- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 19-2° et 23**
- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 27**

## 1) Les droits

### **→ Principes**

Sont bénéficiaires du congé les agents contractuels et stagiaires.

L'agent contractuel doit être employé depuis plus d'un an pour pouvoir en bénéficier.

Ce congé, non rémunéré, est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour l'agent contractuel, et pour une durée maximale d'un an dans la limite de 3 ans, pour le stagiaire.

L'agent bénéficiaire de ce congé doit pouvoir justifier à tout moment que sa situation correspond réellement au motif pour lequel il a demandé ce congé.

### **→ Fin du congé**

L'agent contractuel est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.

L'agent doit en formuler la demande, par lettre recommandée au moins trois mois avant le terme du congé. Faute d'une telle demande, l'agent est présumé renoncer à son emploi et s'expose à ce qu'au terme du congé, il soit mis fin à son contrat, sans indemnités.

L'agent peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois, qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé.



Le réemploi se fait dans l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service.  
En cas de motif grave les conditions de réemploi s'appliquent sans délai, dès réception de la demande de réemploi.

L'agent stagiaire qui bénéficie d'un congé sans traitement doit demander à reprendre ses fonctions 2 mois au moins avant l'expiration de ce congé.

## 2) Les modalités

La demande initiale d'octroi de ce congé doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique avec les pièces justificatives deux mois à l'avance.

La demande de renouvellement de ce congé doit être adressée directement à la DRH avec les pièces justificatives au moins trois mois avant le terme du congé.

L'agent doit fournir le certificat de l'employeur du conjoint ou du partenaire.

## G. Le Congé pour raisons familiales

### Texte de référence :

- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 20**

L'agent contractuel peut dans la mesure permise par le service, obtenir pour raisons familiales, un congé non rémunéré dans la limite de 15 jours ouvrables par an.

La demande écrite, établie sur le formulaire prévu à cet effet doit être adressée par la voie hiérarchique à la DRH et être accompagnée de toutes pièces explicitant les "raisons familiales" invoquées.

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés pour maternité/paternité/adoption FICHE II-4

---

---

#### Sommaire :

A. Le congé pour maternité ou adoption _____	79
B. Le Congé de paternité et d'accueil de l'enfant _____	84

*Congé pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant (contractuels) :  
voir fiche II-5 (C)*

## **A. Le congé pour maternité ou adoption**

### **Textes de référence :**

- **Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41. 5°**
- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 25**
- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 13 à 17**
- **Code de la sécurité sociale, articles L331-3 à L331-6 et R331-5**
- **Code du Travail, articles R4624-23 et R4626-29**
- **Circulaire DH/FH1/DASITS 3 n° 96-152 du 29 février 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires, les agents stagiaires et les agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière**

### **1) Les droits**

Le congé de maternité est ouvert aux femmes enceintes dans une période qui s'étend entre les dernières semaines de grossesse et les premières semaines de vie de l'enfant nouveau-né.

Le congé d'adoption peut être accordé à l'agent (ou à son conjoint salarié), père ou mère adoptif, à qui un service départemental d'aide sociale à l'enfance, un organisme français autorisé pour l'adoption ou l'Agence française de l'adoption confie un enfant en vue de son adoption.

Le congé débute le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours précédant la date prévue de cette arrivée, pour une durée égale au congé postnatal.

Lorsque les deux conjoints travaillent et peuvent prétendre à ce congé, soit l'un des deux renonce à son droit, soit ce congé est réparti entre la mère et le père adoptifs. Dans ce cas, la période d'indemnisation est augmentée de onze jours ou de dix-huit jours en cas d'adoptions multiples et ne peut être fractionnée en plus de deux parties, dont la plus courte est au moins égale à onze jours.

DROITS A CONGE DE MATERNITE ET D'ADOPTION				
TYPE DE GROSSESSE	SITUATION	PRENATAL	POSTNATAL	TOTAL
<b>Grossesse simple</b>	L'assuré ou le ménage a moins de 2 enfants.	6 semaines (1)	10 semaines	16 semaines
	L'assuré ou le ménage a la charge de 2 enfants ou l'assuré a eu 2 enfants viables.	8 semaines (2)	18 semaines	26 semaines
<b>Grossesse gémellaire</b>		12 semaines (3)	22 semaines	34 semaines
<b>Grossesse de triplés (ou plus)</b>		24 semaines	22 semaines	46 semaines
<b>Adoption simple</b>	L'intéressé ou le ménage a moins de 2 enfants.		10 semaines	10 semaines
	L'intéressé ou le ménage assume déjà la charge d'au moins 2 enfants.		18 semaines	18 semaines
<b>Adoptions multiples</b>			22 semaines	22 semaines
INCIDENCE DES CONGES DE MATERNITE ET D'ADOPTION SUR LE TRAITEMENT				
TITULAIRES / STAGIAIRES		CONTRACTUELS		
Versement du salaire à plein temps (suspension du temps partiel pendant la durée du congé de maternité ou d'adoption).		<p><u>Après 6 mois de présence :</u></p> <p>Plein traitement pendant la durée du congé de maternité avec déduction des indemnités journalières versées directement par la CPAM à l'agent.</p> <p>Pour les agents autorisés statutairement à travailler à temps partiel : versement du salaire à plein temps (suspension du temps partiel pendant la durée du congé de maternité ou d'adoption)</p> <p>(A contrario, les agents recrutés sur un poste à temps non complet ne peuvent pas bénéficier de cette disposition).</p>		

- (1) Possibilité de 3 semaines de prénatal et 13 semaines de postnatal
- (2) Possibilité de 5 ou 10 semaines de prénatal et 16 ou 21 semaines de postnatal
- (3) Possibilité de 16 semaines de prénatal et 18 semaines de postnatal.



L'agent est autorisé à reporter son congé prénatal sur son congé postnatal dans la limite de 3 semaines. Le congé postnatal est allongé en proportion.



## 2) Les modalités

Dès réception du carnet de maternité, l'agent (titulaire, stagiaire ou contractuel) doit se présenter au point de Gestion de son pôle, muni de son carnet de maternité, pour la détermination des périodes du congé de maternité.

Le responsable hiérarchique de l'agent doit signer le titre de congé qui fixe les dates du congé de maternité et le renvoyer sans délai au point de gestion du Pôle.

### Fin du congé

A l'issue du congé une visite médicale de reprise par le médecin du travail est obligatoire : à cette fin l'agent doit prendre RV auprès de la médecine du travail du CHUG qui organise l'examen médical dans un délai de 8 jours à compter de la reprise. L'agent se présente à cet examen muni du certificat du médecin traitant se prononçant pour une reprise d'activité. Le refus de l'agent de se présenter à cet examen médical est fautif et l'employeur est en droit de refuser la reprise du travail l'agent qui ne se soumet pas à la visite de reprise.

A l'issue de son congé de maternité ou d'adoption l'agent titulaire ou le stagiaire réintègre son emploi, l'agent contractuel est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service.

### **AMENAGEMENTS PARTICULIERS et DISPOSITIONS SPECIFIQUES :**

#### ▪ **Report du congé prénatal**

Une femme peut, si elle le souhaite, reporter une période de son congé prénatal sur la période du congé postnatal. Ce report peut se faire uniquement sur présentation d'un certificat émanant du médecin ayant pratiqué l'examen prénatal et attestant que l'état de santé de l'agent lui permet de prolonger son activité professionnelle avant la naissance (l'agent contractuel doit également adresser une demande écrite à sa caisse d'Assurance Maladie, accompagnée du certificat de son médecin au plus tard 1 jour avant la date initialement prévue du congé).

Cette demande devra ensuite être validée par la médecine du travail.

Deux conditions doivent être respectées :

- L'agent ne peut reporter une période de congé prénatal de plus de 3 semaines.
- La période du congé prénatal ne peut en aucun cas être inférieure à 2 semaines.

Si un agent reporte une partie de sa période prénatal et qu'il est arrêté pour raison de santé durant cette période, (que cet arrêt de travail soit en lien ou non avec la grossesse) le report est annulé et l'agent est immédiatement placé en congé maternité.



- **Report du congé postnatal**

En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6e semaine après sa naissance, (minimum légal d'arrêt de travail après accouchement), la mère peut reprendre son travail et demander à reporter le reliquat de son congé postnatal à la fin de cette hospitalisation.

La période de congé reportée doit obligatoirement être prise à compter du jour où l'enfant quitte l'hôpital.

- **Autorisations d'absence particulières**

La mère bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement. Ces absences sont assimilées à une période de travail effectif. Une demi-journée est accordée, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

Pour les séances préparatoires à l'accouchement, si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le supérieur hiérarchique après avis du médecin du travail et sur pièces justificatives.

- **Aménagement d'horaires**

Compte tenu des nécessités du service, l'autorité hiérarchique responsable peut accorder à toute femme enceinte qui le demande, à partir du début du 3ème mois de grossesse, un aménagement des horaires de travail, dans la limite maximale d'une heure par jour travaillé et au prorata du temps de travail journalier pour les temps partiels. Cette heure n'est pas cumulable ni récupérable.

- **Travail de nuit**

La mère qui travaille de nuit peut demander à être affectée à un poste de jour pendant la durée de sa grossesse et pendant la période du congé postnatal. Elle est également affectée à un poste de jour pendant la durée de sa grossesse lorsque le médecin du travail constate par écrit que le poste de nuit est incompatible avec son état. Cette période peut être prolongée pendant le congé postnatal et après son retour de ce congé pour une durée n'excédant pas un mois.

- **Grossesse pathologique**

Sur prescription médicale, 2 semaines de grossesse pathologique peuvent être accordées dès la déclaration de la grossesse. Cette période supplémentaire est considérée comme congé de maternité, mais il n'y a pas de possibilité de report de tout ou partie du congé prénatal sur le congé postnatal.

- **Accouchement prématuré**

La durée du congé de maternité n'est pas réduite : la durée du congé prénatal non prise est reportée après l'accouchement.

Toutefois, quand l'accouchement intervient plus de six semaines avant la date initialement prévue et exige l'hospitalisation postnatale de l'enfant, la durée totale du congé est égale à la durée du congé légal de maternité auquel a droit la mère en raison du rang de l'enfant, augmentée du nombre de jours



courant à partir de l'accouchement jusqu'au début de ce congé. La période supplémentaire de congé s'ajoute à la durée du congé légal de maternité et n'est pas détachable de celui-ci.

- **Grossesse interrompue ou décès de l'enfant suite à naissance prématurée**

Si après la déclaration de grossesse celle-ci s'interrompt ou doit être interrompue, ou en cas de décès de l'enfant consécutif à une naissance prématurée, l'agent a droit au congé de maternité si un certificat médical atteste que l'enfant est né viable (c'est-à-dire à au moins 22 semaines d'aménorrhée ou qu'il pesait au moins 500 grammes). Dans le cas contraire, la mère est placée en congé de maladie ordinaire.

- **Accouchement retardé**

La période se situant entre la date présumée de l'accouchement et la date effective de celui-ci est considérée comme congé de maternité. Cette période s'ajoute à la durée du congé de maternité et la durée du congé postnatal reste identique.

- **Décès de la mère**

En cas de décès lors de l'accouchement ou pendant le congé de maternité, la période de congé dont la mère n'a pu bénéficier, revient de droit au père, dès lors que le décès présente un lien de causalité avec l'accouchement.

- **Couches pathologiques**

Sur prescription médicale, le congé postnatal peut être prolongé de 4 semaines au total pour suite de couches pathologiques.

- **Facilités de service pour allaiter son enfant ou tirer son lait**

Ce n'est pas un droit. Des facilités de service ou autorisations d'absence limitées à 1 heure/jour à prendre en deux fois, sont accordées selon les nécessités de service, aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche dans l'établissement, ou domicile voisin) ou pour tirer leur lait.

## B. Le Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

### Textes de référence :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41. 5°
- Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 25
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 13 à 17

### 1) Les droits

En cas de naissance, un congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être accordé au père et éventuellement, à la personne vivant avec la mère. Le bénéficiaire du congé peut être titulaire, stagiaire ou contractuel à condition pour celui-ci de justifier d'au moins 6 mois de services.

TYPE DE NAISSANCE OU D'ADOPTION	DROITS DU PERE	OBSERVATIONS
<b>Naissance ou adoption d'un enfant</b>	11 jours consécutifs non fractionnables pris dans les 4 mois * suivant la naissance de l'enfant	Ces jours peuvent être pris consécutivement ou non aux autorisations spéciales d'absence accordées à cette occasion.  Ce congé est accordé de droit sur simple demande. Elle doit être formulée un mois avant la date de début du congé, accompagnée d'une copie du carnet de maternité de l'épouse mentionnant la date prévue de l'accouchement et une copie du livret de famille après naissance du ou des enfants.
<b>Naissance ou adoption multiple</b>	18 jours consécutifs non fractionnables pris dans les 4 mois * suivant la naissance des enfants.	

\* sauf en cas de report pour hospitalisation du ou des nouveau-nés.

### 2) Les modalités

L'agent doit, 1 mois au moins avant la date de début du congé de paternité, faire une demande sur papier libre et le faire viser pour accord par son responsable hiérarchique.

Le responsable hiérarchique doit signer la demande pour la période concernée et la transmettre immédiatement à la Gestion du Pôle dont dépend le service de l'agent concerné

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés non rémunérés pour raisons personnelles – FICHE II-5

---

---

#### Sommaire :

A. Le Congé pour convenances personnelles (contractuels) _____	86
B. Le Congé pour créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, à titre individuel ou sous la forme d'une société (à condition d'en exercer effectivement le contrôle) _	87
C. Le Congé pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant (contractuels) _____	88
D. Le congé pour admission par concours à un emploi de la fonction publique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics, ou à un emploi de la fonction publique internationale, ou à un cycle préparatoire à un concours donnant accès à l'un de ces emplois _____	88
E. Le congé de mobilité de l'agent contractuel _____	89



## A. Le Congé pour convenances personnelles (contractuels)

Pour les agents titulaires, *Voir disponibilité pour ce motif Fiche III-1*

### Texte de référence :

- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 21 et 23

### 1) Les droits

#### → *Les principes*

Pour pouvoir bénéficier de ce congé non rémunéré, accordé sous réserve des nécessités de service, l'agent contractuel doit remplir les conditions suivantes :

- Etre en contrat à durée indéterminée
- Ne pas avoir bénéficié dans les 6 ans précédant la demande d'un des congés suivants d'une durée de 6 mois au moins :
  - congé pour formation professionnelle
  - congé pour création ou reprise d'entreprise

Ce congé pour convenances personnelles est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de dix années.

#### → *Fin du congé / réemploi*

L'agent contractuel est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.

L'agent doit en formuler la demande, par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant le terme du congé.

Faute d'une telle demande, l'agent est présumé renoncer à son emploi et s'expose à ce qu'au terme du congé, il soit mis fin à son contrat, sans indemnités.

L'agent peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois, qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé.

Le réemploi se fait dans l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service.

En cas de motif grave les conditions de réemploi s'appliquent sans délai, dès réception de la demande de réemploi.

### 2) Les modalités

La demande écrite, précisant la date de début et la durée du congé, doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique par lettre recommandée avec AR, ou par lettre remise en main propre contre décharge, deux mois avant le début du congé.

La prolongation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée directement à la DRH, au moins 3 mois avant le terme du congé.



## **B. Le Congé pour créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, à titre individuel ou sous la forme d'une société (à condition d'en exercer effectivement le contrôle)**

Pour les agents titulaires, *Voir disponibilité pour ce motif Fiche III-1*

### **Texte de référence :**

- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 22 et 23**

### **1) Les droits**

#### **→ *Les principes***

Ce congé non rémunéré est sous réserve des nécessités de service à l'agent contractuel qui souhaite créer ou reprendre une entreprise.

Il est accordé pour une durée de un an renouvelable une fois.

#### **→ *Fin du congé / réemploi***

L'agent contractuel est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.

L'agent doit en formuler la demande, par lettre recommandée au moins trois mois avant le terme du congé.

Faute d'une telle demande, l'agent est présumé renoncer à son emploi et s'expose à ce qu'au terme du congé, il soit mis fin à son contrat, sans indemnités.

L'agent peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois, qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé.

Le réemploi se fait dans l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service.

En cas de motif grave les conditions de réemploi s'appliquent sans délai, dès réception de la demande de réemploi.

### **2) Les modalités**

La demande écrite, précisant la date de début et la durée du congé, doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique par lettre recommandée avec AR, ou par lettre remise en main propre contre décharge, deux mois avant le début du congé.

L'agent doit fournir tout document relatif à l'activité de l'entreprise ainsi que l'imprimé de déclaration d'exercice d'une activité privée (cf. annexe n° 15).

La prolongation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée directement à la DRH, au moins 3 mois avant le terme du congé.



### **C. Le Congé pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant (contractuels)**

Pour les agents titulaires, *Voir disponibilité pour ce motif Fiche III-1*

#### **Texte de référence :**

- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 18-1**

Le congé non rémunéré est accordé pour une durée de 6 semaines par agrément

L'agent doit faire sa demande par lettre recommandée avec AR en y joignant une copie de l'Agrément mentionné aux articles aux articles L. 225-2 à L. 225-7 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles au moins 2 semaines avant le départ.

### **D. Le congé pour admission par concours à un emploi de la fonction publique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics, ou à un emploi de la fonction publique internationale, ou à un cycle préparatoire à un concours donnant accès à l'un de ces emplois**

#### **Texte de référence :**

- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 28**
- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 31-3**

Le congé non rémunéré est accordé pour la durée du stage ou du cycle préparatoire pour l'accomplissement duquel il a été sollicité.

La demande écrite doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique en joignant les pièces justificatives.

Un agent stagiaire ne peut bénéficier simultanément de plusieurs congés de ce type.

Si à l'issue du stage l'agent contractuel est titularisé, il est mis fin de plein droit à son contrat sans préavis ni indemnité.

Si l'agent contractuel n'est pas admis au concours ou n'est pas titularisé, il est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.



## E. Le congé de mobilité de l'agent contractuel

### Texte de référence :

- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 31-2

### 1) Les droits

#### → *Les principes*

L'agent contractuel employé pour une durée indéterminée peut solliciter, sous réserve des nécessités de service, un congé de mobilité lorsqu'il est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

Le congé non rémunéré est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans.

#### → *Fin du congé / réemploi*

L'agent contractuel est réemployé dans son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et si un contrat est en cours.

L'agent doit en formuler la demande, par lettre recommandée au moins deux mois avant le terme du congé.

Faute d'une telle demande, l'agent est présumé renoncer à son emploi et s'expose à ce qu'au terme du congé, il soit mis fin à son contrat, sans indemnités.

Lorsqu'au cours ou au terme de la période maximale de six ans, il est proposé à l'agent, qui l'accepte, un contrat à durée indéterminée par son administration d'accueil, celui-ci doit démissionner de son établissement d'origine.

### 2) Les modalités

La demande de congé, écrite, précisant la date de début et la durée du congé, doit être adressée à la DRH par la voie hiérarchique par lettre recommandée avec AR, ou par lettre remise en main propre contre décharge, deux mois avant le début du congé.

Le renouvellement du congé doit faire l'objet d'une demande écrite adressée directement à la DRH, au moins deux mois avant le terme du congé.

Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant trois ans au moins.

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés pour activités civiques et sociales - FICHE II-6

---

---

#### Sommaire :

A. Le Congé attribué à l'agent qui accomplit des obligations militaires et des activités dans une réserve	91
B. Le Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire	93
C. Le Congé de représentation	94
D. Le congé pour formation syndicale	95

## **A. Le Congé attribué à l'agent qui accomplit des obligations militaires et des activités dans une réserve**

### **Textes de référence :**

- **Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 63**
- **Code de la défense, articles L4221-1 à L4221-10**
- **Code de la Santé Publique, articles L3133-1 à L3133-6**
- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 24**
- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 26**
- **Circulaire du 2 août 2005 relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire**

### **1) Instruction militaire ou activité dans la réserve opérationnelle**

L'agent qui accomplit une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sur son temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée.

L'agent doit informer la Direction des Ressources Humaines par voie hiérarchique de son absence en joignant la convocation militaire un mois au moins avant son départ.

Ce délai part du jour où il notifie par courrier recommandé avec AR à son employeur ou par un document remis en main propre contre récépissé.

Dès lors que les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent 5 jours par an, sauf s'il s'agit d'une formation professionnelle, le réserviste doit en outre obtenir l'accord de la Direction sous forme d'une décision d'autorisation d'absence.

Si la Direction oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.

### **2) Activité dans la réserve de sécurité civile**

L'agent qui accomplit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée.

L'agent doit informer la Direction des Ressources Humaines par voie hiérarchique de son absence en joignant la convocation militaire un mois au moins avant son départ. Ce délai part du jour où il notifie par courrier recommandé avec AR à son employeur ou par un document remis en main propre contre récépissé.



Pour accomplir son engagement à servir dans la réserve de sécurité civile pendant son temps de travail, l'agent doit obtenir l'accord de la direction. En cas de refus, la Direction motive et notifie sa décision à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité de gestion de la réserve dans la semaine qui suit la réception de la demande.

### **3) Activité dans la réserve sanitaire**

L'agent qui accomplit une période d'activité dans la réserve sanitaire ou dans la réserve civile de la police nationale d'une durée de 45 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée.

Le réserviste appelé durant son temps de travail pour une mission ou une formation d'une durée inférieure à 5 jours cumulés par année civile, peut s'absenter sans avoir reçu l'autorisation préalable de la Direction des Ressources Humaines mais doit néanmoins l'avertir par un préavis de 5 jours. Ce délai part du jour où il le notifie par courrier recommandé avec AR à la Direction des Ressources Humaines ou par un document remis en main propre contre récépissé.

Lorsque le réserviste a cumulé 5 jours ou plus, de mission ou formation par année civile, l'accord préalable de la Direction est obligatoire.

La Direction dispose de 3 jours ouvrés après réception de l'avis d'appel du réserviste pour lui notifier une éventuelle opposition (sauf en cas d'urgence sanitaire manifeste qui justifierait une réponse immédiate à la demande de mise à disposition du réserviste).

A défaut de réponse écrite dans le délai de 3 jours, l'accord est réputé acquis.

## **B. Le Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire**

### **Textes de référence :**

- **Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41-8°**
- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 9.2°**
- **Décret n°63-501 du 20 mai 1963 relatif à l'attribution aux fonctionnaires et agents des administrations de l'Etat, des départements et des communes et des établissements publics du congé prévu par la loi n° 61-1448 du 29 décembre 1961 accordant des congés non rémunérés aux travailleurs salariés et apprentis en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse**

### **1) Les droits**

#### **→ *Les principes***

Le congé de formation des cadres et des animateurs de jeunesse permet de participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées, destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de l'encadrement et l'animation des jeunes.

Le bénéfice de ce congé non rémunéré est ouvert à tout agent de moins de 25 ans. Il peut, à titre exceptionnel et pour une seule fois, être accordé à l'agent de plus de 25 ans qui participe à un stage de formation supérieure d'animateurs.

La durée du congé est de 6 jours ouvrables par an. Il peut être pris en une ou deux fois.

Les congés pour formation syndicale ou pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse ne sont cumulables qu'à concurrence de 12 jours ouvrés pour la même année.

#### **→ *Impact sur la situation de l'agent***

Pendant la durée de ce congé, les émoluments du bénéficiaire seront réduits au montant des retenues légales pour retraite et sécurité sociale afférentes à son grade ou emploi. L'intéressé conserve en outre ses droits à la totalité des suppléments pour charges de famille.

Pour le décompte des droits, le congé est assimilé à une période de travail effectif

### **2) Les Modalités**

L'agent doit présenter une demande écrite au moins 1 mois à l'avance, par la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines en joignant les pièces justificatives précisant la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage.

Le congé est accordé de droit sauf dans le cas où les nécessités de service s'y opposent. Le refus est soumis à l'examen de la CAP compétente.

L'attestation de présence au stage doit être adressée à la DRH au retour du stage.



## C. Le Congé de représentation

### Textes de référence :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41-10°
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 9.4°
- Décret n°2005-1237 du 28 septembre 2005 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires du congé de représentation

### 1) Les droits

Tout agent public, titulaire ou contractuel peut bénéficier d'une autorisation spéciale, afin de pouvoir représenter une association aux réunions d'une commission ou d'une instance placée auprès des pouvoirs publics.

Pour bénéficier de ce congé, l'instance ou la commission doit être instituée par une loi, un décret ou un arrêté. L'instance ou la commission doit être placée auprès d'une autorité de l'État ou d'une collectivité territoriale.

L'agent doit :

- être membre de l'association concernée,
- être désigné comme représentant de l'association pour siéger à la commission ou à l'instance,
- remplir la fonction à titre bénévole.

Les droits à congé de représentation sont de 9 jours ouvrables par personne et par année civile. Ces droits peuvent être utilisés de façon fractionnée, par journée entière ou par demi-journée.

Les droits à congé ne sont cumulables avec les congés pour formation syndicale ou pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse qu'à concurrence de 12 jours ouvrés pour la même année.

Le congé de représentation est assimilé à une période de travail effectif.

### 2) Les Modalités

Les agents sollicitant un congé de représentation doivent présenter à la Direction des Ressources Humaines une demande écrite (avec copie au cadre de proximité) précisant la date et la durée de l'absence envisagée 15 jours au moins avant la date de début du congé sollicité.

Cette demande doit être accompagnée de tous les éléments et documents justifiant qu'ils ont reçu mandat d'une association ou d'une mutuelle pour les représenter à l'occasion d'une réunion organisée par une des instances de l'Etat ou d'une collectivité territoriale.

Au retour, l'agent devra justifier sa présence au moyen d'une attestation de présence. Le congé de représentation est sans incidence sur le traitement.



## D. Le congé pour formation syndicale

### Textes de référence :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, Article 41.7
- Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 9.1°
- Décret n°88-676 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière

### 1) Les droits

Ce congé est accordé pour suivre une formation dispensée par un centre de formation agréé qui figure sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre chargé de la santé.

Le nombre d'agents susceptibles de bénéficier chaque année d'un congé de formation syndicale ne peut excéder au cours d'une même année civile 5 % de l'effectif réel de l'Etablissement et est déterminé au sein de chaque organisation syndicale en tenant compte de sa représentativité dans l'établissement.

La durée du congé de formation est de 12 jours ouvrables maximum par an avec maintien du traitement.

Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service.

### 2) Les modalités

La demande de congé doit être établie par écrit et adressée au Directeur des Ressources Humaines du CHU, avec copie au cadre de proximité, au moins 1 mois à l'avance.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. L'accord doit être donné pour toute la durée du stage ou de la session.

L'agent doit fournir une attestation d'assiduité dans les 15 jours à compter de la date du retour.

À la fin de la formation, le centre de formation délivre à l'agent une attestation d'assiduité à remettre à son administration.

*Voir CHAPITRE IV : LES DROITS COLLECTIFS*

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés pour raisons de santé sans lien avec l'exercice des fonctions – FICHE II-7

---

---

#### Sommaire :

A. Le Congé de maladie _____	97
C. Le Congé de longue durée (titulaires et stagiaires) _____	102
D. Le Congé de grave maladie (agents contractuels) _____	105
E. Le temps partiel thérapeutique _____	107
F. Les cures thermales au titre de la maladie _____	109
G. Le contrôle des arrêts de maladie _____	109

***Pour les congés de maladie, l'agent doit dès le début de son arrêt informer son cadre de son absence et transmettre le formulaire d'arrêt de travail à l'agent de gestion de son pôle dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi.***

## A. Le Congé de maladie

*En cas de maladie dûment constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, ce dernier est placé de droit en congé de maladie ordinaire (CMO).*

### Textes de référence :

- Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41.2°
- Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière, articles 14 à 17
- Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 31
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 2, 10, 14 à 17-2, 28, 30 et 31
- Code de la sécurité sociale, articles L321-1, L321-2, L323-1, L712-1, R321-2, R323-1 et D323-2
- Code du Travail, article R4626-29

Les droits de l'agent ainsi que la procédure à suivre en cas d'arrêt de maladie ordinaire varient en fonction de son statut (titulaire, stagiaire ou contractuel) :

### 1) Les Droits

#### → *Pour les titulaires et stagiaires*

La durée totale des congés de maladie ordinaire peut atteindre 1 an, pendant une période de 12 mois consécutifs (de date à date).

Lorsque l'agent a bénéficié de 6 mois consécutifs de congé de maladie et se trouve, à l'issue de cette période, dans l'incapacité de reprendre ses fonctions, la demande de prolongation de son congé est soumise à l'avis du comité médical.

Durant la période d'arrêt de travail pour maladie, l'agent stagiaire ou titulaire conserve l'intégralité de son traitement durant les 3 mois premiers mois, puis un traitement réduit de moitié les 9 mois suivants. A partir du 4<sup>ième</sup> mois, le demi-traitement est complété par le CGOS durant 5 mois (soit jusqu'à la fin du 8<sup>ième</sup> mois). Au-delà (soit du 9<sup>ième</sup> au 12<sup>ième</sup> mois) le demi-traitement peut être complété par la mutuelle de l'agent.

A l'issue de son congé de maladie (ou de son renouvellement), le titulaire ou le stagiaire réintègre son emploi.

Dès lors que l'arrêt de travail a atteint 30 jours, une visite médicale effectuée auprès du médecin de la médecine du Travail est obligatoire.

Lorsque l'agent a obtenu pendant une période de 12 mois consécutifs des congés de maladie d'une durée totale de 12 mois, sa reprise de fonctions est soumise à l'avis favorable du comité médical.



En cas d'avis défavorable du comité médical, l'agent est soit :

- en cas d'inaptitude temporaire :
  - mis en disponibilité d'office (titulaire) / congé sans traitement (stagiaire) (3 ans) (Si l'inaptitude n'est pas reconnue définitive par le Comité Médical, la disponibilité d'office du titulaire peut être renouvelée (sur avis de la Commission de Réforme) une année supplémentaire au-delà des 3 ans.
  - reclassé dans un autre emploi,
  -
- s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi :
  - l'agent titulaire est admis à la retraite pour invalidité après avis de la commission de réforme et de la CNRACL, ou licencié, s'il n'a pas droit à pension.
  - L'agent stagiaire est radié des cadres pour inaptitude et après avis du Comité Médical, et sur intervention du contrôle médical de la Sécurité Sociale qui détermine le groupe d'invalidité auquel appartient l'agent, il perçoit une pension d'invalidité.

Le titulaire qui, à l'expiration de son congé de maladie, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (CAP).

#### → **Pour les contractuels**

Les droits sont ouverts pour 12 mois consécutifs de services ou 300 jours de services effectifs pour une activité discontinuée.

- après 4 mois de services, le congé est rémunéré 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement
- après 2 ans de services, 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement
- après 3 ans de services 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement.

Le demi-traitement donne droit aux compléments de salaire par le CGOS

A l'issue de son congé de maladie (ou de son renouvellement), le contractuel reprend ses fonctions. Dès lors que l'arrêt de travail a atteint 30 jours, une visite médicale effectuée auprès du médecin de la médecine du Travail est obligatoire.

Si l'agent à l'issue de ses droits à maladie rémunérée l'agent ne peut pas reprendre ses fonctions, il peut

- être placé en congé sans traitement pour un an en cas d'inaptitude temporaire.
- être licencié en cas d'inaptitude définitive.

Les indemnités journalières versées directement à l'agent par la CPAM sont déduites jusqu'à concurrence du montant du salaire versé par l'Etablissement.

## 2) La procédure

### → *L'arrêt initial*

#### Dispositions à prendre par l'agent :

- Dès le début de l'arrêt, et avant même l'envoi de l'arrêt de travail, il est recommandé à l'agent de contacter (ou faire contacter) par téléphone ou par mail, son responsable hiérarchique pour l'informer de son absence et de sa durée afin de permettre à l'encadrement de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service.
  - L'agent doit transmettre à l'agent de gestion du pôle dans les 48 heures suivant le début de son absence (le cachet de la poste faisant foi) :
- l'avis d'arrêt de travail dûment complété
    - le volet 3 pour les titulaires et stagiaires (les volets 1 et 2 sont à conserver par l'intéressé, le volet 1 doit être présenté à toute requête du médecin Agréé de l'Etablissement, notamment en cas de contre-visite.)
    - le volet 3 pour les contractuels (les 2 premiers volets doivent être adressés au Centre de Sécurité Sociale dont l'agent dépend)
  - ou le bulletin d'hospitalisation, dès l'entrée à l'Hôpital en Clinique et le bulletin d'hospitalisation à la sortie, avec mention de la date d'entrée et de sortie, accompagné de l'avis de prolongation d'arrêt de travail (s'il y a lieu) avec effet de la date de sortie.

**N.B.** : L'agent qui ne fournit pas de justificatifs relatifs à son absence est en absence irrégulière et en position de congé sans traitement.

L'agent qui transmet son avis d'arrêt de travail au-delà du délai réglementaire de 48 heures s'expose à voir le montant de sa rémunération réduit de moitié durant la période écoulée entre la date d'établissement de l'arrêt de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'Administration, si un nouvel envoi tardif est constaté dans les 24 mois.

#### Dispositions à prendre par le cadre :

- Qualification de l'absence dans *chronos* par le code AAJ (Absence A Justifier)
- Si l'agent ne s'est pas manifesté dans les 48 heures, le signaler au point de gestion, qui en l'absence d'avis d'arrêt de travail fera parvenir à l'agent une demande de justificatif d'absence.

### → *Prolongations*

Les prolongations des arrêts de maladie se font dans les mêmes conditions que l'arrêt initial.

L'agent, doit comme pour l'arrêt initial, contacter (ou faire contacter) par téléphone ou par mail, son responsable hiérarchique pour l'informer de la prolongation de son absence et de sa durée, et fournir les justificatifs relatifs à son absence.



## → Reprise des fonctions

Dès lors que l'arrêt de travail atteint 30 jours, une visite médicale de reprise par le médecin du travail est obligatoire : l'agent doit avant sa reprise, prendre RV auprès de la médecine du travail qui organise l'examen médical dans un délai de 8 jours à compter de la reprise.

Le refus de l'agent de se présenter à cet examen médical est fautif et l'employeur est en droit de refuser la reprise du travail l'agent qui ne se soumet pas à la visite de reprise.

En cas d'avis d'inaptitude délivré par la médecine du travail, l'agent doit obtenir un nouvel arrêt de son médecin traitant pour bénéficier d'une prolongation de son congé de maladie.

Si l'agent ne reprend pas son travail, il doit le signaler à son supérieur hiérarchique et à la gestion du pôle.

L'agent peut demander, sous certaines conditions de reprendre ses fonctions à temps partiel thérapeutique. (*Voir fiche temps partiel thérapeutique*)

De plus, les agents contractuels doivent : se présenter à la gestion du Pôle dont ils dépendent, munis des 3 fiches de paie précédant le début de l'arrêt, aux jours et heures d'ouverture du guichet pour établir l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières par la CPAM.

## **B. Le Congé de longue maladie (CLM) (Titulaires et stagiaires uniquement)**

*Lorsque la maladie (qu'elle soit professionnelle ou non professionnelle) présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et nécessite un traitement et des soins prolongés, l'agent peut être placé en congé de longue maladie.*

### **Textes de référence :**

- **Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41.3°**
- **Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière, articles 18 et 23 à 35**
- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 31**
- **Code du Travail, article R4626-29**

Ce congé est accordé pour une période de 3 à 6 mois renouvelable dans la limite d'une durée maximum de 3 ans par pathologie. Il peut être fractionné ou non.

### **1) Les droits**

#### → *Les principes*

L'agent peut être placé en CLM, qu'il soit titulaire ou stagiaire s'il est atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel.

Le CLM est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois. Sa durée est fixée par l'administration après avis du comité médical, dans la limite de 3 ans.



L'agent a droit à :

- 1 an de congé rémunéré à plein traitement
- 2 ans rémunérés à demi-traitement (les 5 premiers mois de chaque année à demi-traitement sont complétés par le CGOS (cf. *Fiche VII-2 Les indemnisation de certaines absences*))

Si la demande de CLM est présentée pendant un congé de maladie ordinaire, la 1<sup>ère</sup> période de CLM part du jour de la 1<sup>ère</sup> constatation médicale de la maladie et le congé de maladie ordinaire est requalifié en CLM.

### → **La fin du congé**

A l'issue de la dernière période de congé l'agent ne peut reprendre ses fonctions sans l'avis favorable du Comité médical départemental.

Si après examen médical par un médecin agréé et avis du comité médical :

- l'agent est reconnu apte, il reprend ses fonctions.
- l'agent est reconnu inapte à reprendre ses fonctions, c'est la commission de réforme qui se prononce sur la situation de l'agent :
  - L'agent titulaire peut être placé en disponibilité d'office pendant une période de 3 ans maximum si l'inaptitude est provisoire, ou être admis à la retraite pour invalidité en cas d'inaptitude définitive.
  - L'agent stagiaire peut bénéficier d'une pension d'invalidité en cas d'inaptitude définitive. (il ne peut être placé en disponibilité d'office).

Si l'agent reprend son travail pendant 1 an, il recouvre la totalité de ses droits à congé de longue maladie.

## 2) La Procédure

### → **Demande initiale**

- L'agent doit adresser à la DRH – service Gestion des maladies :
  - un courrier demandant le bénéfice d'un congé de longue maladie,
  - un certificat médical établi par le médecin traitant prescrivant le congé de longue maladie pour une durée de 3 à 6 mois. (ce certificat peut être demandé dès le début de l'arrêt de travail)
- L'agent Informe son supérieur hiérarchique de sa démarche
- Le dossier médical est soumis à l'avis du Comité Médical Départemental

### → **Prolongations**

Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1<sup>ère</sup> demande.

Les certificats médicaux de prolongation établis par le médecin traitant doivent être adressés à la DRH – service Gestion des Maladies, au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours, pour soumission au Comité Médical Départemental.



### → Reprise de fonctions

- Une visite médicale de reprise par le médecin du travail est obligatoire : à cette fin l'agent doit prendre RV auprès de la médecine du travail du CHUG qui organise l'examen médical dans un délai de 8 jours à compter de la reprise. L'agent se présente à cet examen muni du certificat du médecin traitant se prononçant pour une reprise d'activité. Le refus de l'agent de se présenter à cet examen médical est fautif et l'employeur est en droit de refuser la reprise du travail l'agent qui ne se soumet pas à la visite de reprise.
- L'agent adresse à la DRH « Gestion des Maladies », au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours :
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin traitant,
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin du Travail,
  - un courrier demandant la reprise d'activité à temps plein ou à temps partiel thérapeutique
- L'agent contacte le cadre supérieur de son Pôle pour l'étude des possibilités d'affectation.
- Le responsable hiérarchique fait suivre le dossier constitué par l'agent à la DRH. (Service gestion maladie DRH) et informe le service Gestion RH du Pôle de la date de reprise.  
Il veille à ce que l'agent ait impérativement effectué la visite médicale de reprise de travail.

### C. Le Congé de longue durée (titulaires et stagiaires)

*Ce congé est accordé à l'agent titulaire ou stagiaire atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, d'une poliomyélite ou d'un déficit immunitaire grave et acquis, dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, et qui a épuisé ses droits à plein traitement de congé de longue maladie (au bout d'1 an de CLM).*

#### Textes de référence :

- **Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41.4°**
- **Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière, articles 19 à 35**
- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 31**
- **Code du Travail, article R4626-29**

Le fonctionnaire ne peut bénéficier, au cours de sa carrière, que d'un seul congé de longue durée par affection.

## 1) Les Droits

### → *Les principes*

Le congé de longue durée n'est attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement (d'une durée de 1 an) d'un congé de longue maladie. Toutefois, le passage du CLM au CLD n'est pas obligatoire et l'agent peut demander à rester en CLM.

L'administration se prononce après avis du comité médical départemental.

Le CLM est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois. Sa durée est fixée par l'administration après avis du comité médical, dans la limite de 5 ans.

Le congé de longue durée est accordé pour une durée totale de 5 ans pour toute la carrière et pour chaque affection donnant droit à congé de longue durée, lorsque la maladie n'est pas professionnelle.

Lorsque l'affection a été contractée dans l'exercice des fonctions : La demande de reconnaissance de la maladie comme maladie professionnelle doit être présentée dans les 4 ans qui suivent la date de sa première constatation médicale et la durée totale du congé de longue durée est portée à 8 ans maximum.

L'agent a droit à :

- 3 ans de congé rémunérés à plein traitement (1 an de congé de longue maladie + 2 ans de congé de longue durée)
- 2 ans rémunérés à demi-traitement, (les 5 premiers mois de chaque année à demi-traitement sont complétés par le CGOS, (Voir *Fiche VII-2 Les indemnisation de certaines absences*))

Lorsque l'affection a été contractée dans l'exercice des fonctions et que la durée totale est portée à 8 ans, l'agent bénéficie de 5 ans de congé rémunérés à plein traitement et 3 ans à demi-traitement.

### → *La fin du congé*

A l'issue de la dernière période de congé l'agent ne peut reprendre ses fonctions sans l'avis favorable du Comité médical départemental.

Si après examen médical par un médecin agréé et avis du comité médical :

- l'agent est reconnu apte, il est réintégré sur ses fonctions, éventuellement avec des aménagements des conditions de travail.
- l'agent est reconnu inapte à reprendre ses fonctions, c'est la commission de réforme qui se prononce sur la situation de l'agent :
  - L'agent peut-être reclassé dans un autre emploi
  - L'agent titulaire peut être placé en disponibilité d'office pendant une période de 3 ans maximum si l'inaptitude est provisoire, (cette disponibilité peut être prolongée d'un an) ou être admis à la retraite pour invalidité en cas d'inaptitude définitive.
  - L'agent stagiaire peut bénéficier d'une pension d'invalidité en cas d'inaptitude définitive. (il ne peut être placé en disponibilité d'office).

L'agent ne peut bénéficier de plusieurs CLD relevant du même groupe de maladies au cours de sa carrière.

## 2) La Procédure

### → *Demande initiale*

- L'agent doit adresser à la DRH – service Gestion des maladies :
  - un courrier demandant le bénéfice d'un congé de longue durée,
  - un certificat médical établi par le médecin traitant prescrivant le congé de longue durée pour une durée de 3 à 6 mois. (ce certificat peut être demandé dès le début de l'arrêt de travail)
- L'agent Informe son supérieur hiérarchique de sa démarche
- Le dossier médical est soumis à l'avis du Comité Médical Départemental

### → *Prolongations*

Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1<sup>ère</sup> demande.

Les certificats médicaux de prolongation établis par le médecin traitant doivent être adressés à la DRH – service Gestion des Maladies, au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours, pour soumission au Comité Médical Départemental.

### → *Reprise de fonctions*

- Une visite médicale de reprise par le médecin du travail est obligatoire : à cette fin l'agent doit prendre RV auprès de la médecine du travail du CHUG qui organise l'examen médical dans un délai de 8 jours à compter de la reprise. L'agent se présente à cet examen muni du certificat du médecin traitant se prononçant pour une reprise d'activité. Le refus de l'agent de se présenter à cet examen médical est fautif et l'employeur est en droit de refuser la reprise du travail l'agent qui ne se soumet pas à la visite de reprise.
- L'agent adresse à la DRH « Gestion des Maladies », au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours :
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin traitant,
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin du Travail,
  - un courrier demandant la reprise d'activité à temps plein ou à temps partiel thérapeutique.
- L'agent contacte le cadre supérieur de son Pôle pour l'étude des possibilités d'affectation.
- Le responsable hiérarchique fait suivre le dossier constitué par l'agent à la DRH. (Service gestion maladie DRH) et informe le service Gestion RH du Pôle de la date de reprise. Il veille à ce que l'agent ait impérativement effectué la visite médicale de reprise de travail.



## D. Le Congé de grave maladie (agents contractuels)

*Ce congé est accordé aux agents contractuels pour les affections qui ouvrent droit au congé de longue durée ou au congé de longue maladie des agents titulaires*

### Textes de référence :

- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 2, 11, 14 à 17-2, 28, 30 et 31
- Code du Travail, article R4626-29
- Code de la sécurité sociale, articles L321-1, L321-2, L323-1, R321-2, R323-1

### 1) Les Droits

#### → *Les principes*

Le bénéfice de ce congé est ouvert à l'agent contractuel, atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, qui justifie d'au moins 3 ans de services continus dans l'établissement.

Le congé de grave maladie est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois. Sa durée est fixée par l'administration après avis du comité médical, dans la limite de 3 ans.

L'agent contractuel a droit au maintien de son plein traitement pendant un an puis de son demi-traitement pendant 2 ans.

Concrètement, l'agent contractuel dépendant du régime général de la Sécurité sociale, il perçoit à ce titre, les indemnités journalières de l'assurance maladie : le CHU lui verse donc la part du traitement indiciaire complémentaire aux indemnités journalières.

Les 3 premiers mois de chaque année à demi-traitement sont complétés par le CGOS

Si la demande de congé de grave maladie est présentée pendant un congé de maladie ordinaire (CMO), la 1ère période de congé de grave maladie part du jour de la 1ère constatation médicale de la maladie et le CMO est requalifié en congé de grave maladie.

#### → *La fin du congé*

A l'issue de la dernière période de congé l'agent ne peut reprendre ses fonctions sans l'avis favorable du Comité médical départemental.

Si après examen médical par un médecin agréé et avis du comité médical :

- l'agent est reconnu apte, il est réaffecté sur son emploi antérieur où à défaut sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente,
- l'agent est reconnu inapte à reprendre ses fonctions, il est placé en congé sans traitement pour une durée maximum d'un an. Cette durée peut être prolongée de 6 mois s'il résulte d'un avis médical qu'il sera susceptible de reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire.



Lorsque l'agent a été placé en congé non rémunéré, il est à l'issue de ce congé :

- soit réaffecté sur son emploi antérieur où à défaut sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.
- soit reclassé ou licencié en cas d'inaptitude définitive, la CPAM peut alors lui verser une pension d'invalidité.

## 2) La procédure

### → *Demande initiale*

- L'agent doit adresser à la DRH – service Gestion des maladies :
  - un courrier demandant le bénéfice d'un congé de grave maladie,
  - un certificat médical établi par le médecin traitant prescrivant le congé de grave maladie pour une durée de 3 à 6 mois. (ce certificat peut être demandé dès le début de l'arrêt de travail)
- L'agent Informe son supérieur hiérarchique de sa démarche
- Le dossier médical est soumis à l'avis du Comité Médical Départemental

### → *Prolongations*

Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1<sup>ère</sup> demande.

Les certificats médicaux de prolongation établis par le médecin traitant doivent être adressés à la DRH – service Gestion des Maladies, au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours, pour soumission au Comité Médical Départemental.

### → *Reprise de fonctions*

- L'agent doit prendre rendez-vous auprès du médecin du Travail du CHUG, pour une visite de contrôle, muni du certificat du médecin traitant se prononçant pour une reprise d'activité.
- L'agent adresse à la DRH « Gestion des Maladies », au minimum 1 mois avant le terme de la période d'arrêt de travail en cours :
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin traitant,
  - le certificat médical de reprise d'activité établi par le médecin du Travail,
  - un courrier demandant la reprise d'activité à temps plein ou à temps partiel thérapeutique.
- L'agent contacte le cadre supérieur de son Pôle pour l'étude des possibilités d'affectation.
- Le responsable hiérarchique fait suivre le dossier constitué par l'agent à la DRH. (Service gestion maladie DRH) et informe le service Gestion RH du Pôle de la date de reprise. Il veille à ce que l'agent ait impérativement effectué la visite médicale de reprise de travail.

Si l'agent reprend ses fonctions pendant un an, il peut bénéficier d'un nouveau congé de grave maladie.

## E. Le temps partiel thérapeutique

*Le temps partiel thérapeutique constitue un aménagement du temps de travail dont peuvent bénéficier certains agents après un arrêt de travail. Cet aménagement est proposé à l'agent si la reprise des fonctions à temps partiel est jugée favorable à l'amélioration de son état de santé, ou s'il doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle compatible avec son état de santé.*

### Textes de référence :

- **Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 41-1**
- **Code de la sécurité sociale, article L323-3 (pour les contractuels)**
- **Circulaire du 1<sup>er</sup> juin 2007 relative au temps partiel thérapeutique**

### 1) Les droits

#### → *L'agent titulaire ou stagiaire*

- Un temps partiel pour raison thérapeutique peut être accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an pour une même affection, après :
  - un congé de maladie ordinaire,
  - ou un congé de longue maladie,
  - ou un congé de longue durée.
- Un temps partiel pour raison thérapeutique peut être accordé pour une période maximale de six mois renouvelable une fois après :
  - un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions.
- La quotité de travail peut être de 50, 60, 70, 80 ou 90 % mais ne peut en aucun cas, être inférieure au mi-temps.
- Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement.

#### → *L'agent contractuel*

- La reprise du travail à temps partiel thérapeutique doit être impérativement précédée d'un arrêt de travail à temps complet sans qu'aucune condition de durée de cet arrêt ne soit exigée.
- En cas de reprise à temps partiel pour motif thérapeutique, la perte de salaire est indemnisée par l'assurance maladie, sous forme d'indemnités journalières.

## 2) La procédure

### → *Pour l'agent titulaire ou stagiaire*

- L'agent doit faire parvenir à la DRH – service Gestion des maladies, une demande écrite, datée et signée, en y joignant l'avis d'aptitude à la reprise à temps partiel thérapeutique délivré par le médecin traitant.
- L'autorisation est accordée après avis favorable concordant du médecin agréé par l'administration. (Lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, le comité médical compétent ou la commission de réforme compétente est saisi.)
- L'agent doit obtenir un certificat médical d'aptitude du médecin du travail dans le cas où la durée de son arrêt de travail nécessite une visite médicale de reprise.

### → *Pour l'agent contractuel*

- L'agent doit faire parvenir à la DRH – service recrutement / gestion des contractuels, une demande écrite, datée et signée, en y joignant :
  - l'avis d'aptitude à la reprise à temps partiel thérapeutique délivré par le médecin traitant
  - l'accord du médecin conseil de l'assurance maladie (en cas d'avis défavorable émis par celui-ci, une notification spécifique est adressée à l'assuré). A chaque échéance de la durée du temps partiel en cours, il peut émettre une décision de reprise du travail à temps plein
  - l'avis écrit et argumenté du médecin du travail sur la nécessité d'une reprise à temps partiel thérapeutique (après accident de service/trajet ou maladie professionnelle). Il est seul habilité à accorder des dérogations pour temps partiel groupé.
- L'agent doit obtenir un certificat médical d'aptitude du médecin du travail dans le cas où la durée de son arrêt de travail nécessite une visite médicale de reprise.

### → *Pour tous les agents*

- L'agent informe son supérieur hiérarchique de la demande de reprise à temps partiel thérapeutique, les modalités de la reprise sont ensuite définies conjointement avec l'encadrement.
- En cas de prolongation l'agent transmet à la DRH (service Gestion des maladies ou service recrutement / gestion des contractuels) les certificats médicaux de prolongation délivrés par le médecin traitant et le médecin agréé, le cas échéant après avis favorable rendu par le médecin conseil de la CPAM.
- Attention, l'employeur peut toujours invoquer une impossibilité d'aménagement d'horaire dans le service.



## F. Les cures thermales au titre de la maladie

### Textes de référence :

#### - Code de la sécurité sociale, articles L321-1 et D323-1

Les frais liés à une cure thermale peuvent être pris en charge par l'Assurance Maladie. Ils comprennent notamment les frais médicaux et, sous conditions de ressources, les frais de transport et d'hébergement.

Il est possible également, sous conditions de ressources, de percevoir des indemnités journalières pendant la cure thermale.

La procédure diffère selon que l'agent est titulaire / stagiaire, ou contractuel

#### → *Titulaires et Stagiaires*

- A l'aide du certificat médical du médecin prescrivant une cure, l'agent demande une prise en charge pour cure thermale auprès de son Centre de sécurité Sociale
- Les dates de cure sont à fixer en accord avec le responsable du service : le responsable hiérarchique de l'agent vise la demande
- L'agent adresse au point de la gestion concernée 2 mois à l'avance, par la voie hiérarchique, une demande de cure sur papier libre, accompagnée d'une photocopie de la prise en charge délivrée par son Centre de sécurité sociale.
- L'agent prend rendez-vous auprès du médecin agréé du CHU dès réception du courrier qui lui a été adressé par le service Maladie de la DRH.
- L'agent ne peut partir en cure qu'en possession de l'accord de cure délivré par la Direction des Ressources Humaines.
- Lors de la reprise, fournir au point de la gestion du Pôle, une attestation de présence au centre de cure.

**N.B.** : Seules les cures reconnues par le médecin agréé sont prises en charge au titre de la maladie. Dans le cas contraire, les agents sont placés en congés annuels.

#### → *Contractuels*

Ils doivent fournir un arrêt de travail couvrant la durée de la cure et fixer les dates en accord avec leur responsable hiérarchique dès qu'ils sont en possession de la prise en charge délivrée par leur centre de Sécurité Sociale.

**N.B.** : Seules les cures reconnues par le médecin agréé sont prises en charge au titre de la maladie. Dans le cas contraire, les agents sont placés en congés annuels.

## G. Le contrôle des arrêts de maladie

## Textes de référence :

- **Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière, article 15**
- **Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 16**
- **Code de la sécurité sociale, article L315-1**
- **Code du travail, article L1226-1**

Le contrôle médical ou contre-visite est un examen réalisé exclusivement par un médecin agréé dont l'unique mission est de vérifier au jour de son examen, la justification médicale d'un arrêt de travail. L'employeur peut faire procéder à tout moment à la contre-visite de l'agent pendant le congé de maladie. La contre-visite peut être organisée sous la forme déterminée par le médecin agréé, soit par une convocation à une consultation à son cabinet, soit au domicile de l'intéressé.

### **1) L'agent se soumet au contrôle médical**

- L'agent se soumet au contrôle et le médecin contrôleur conclut que l'agent n'est pas apte à reprendre ses fonctions : l'arrêt de travail prescrit par le médecin traitant de l'agent est justifié. Le congé de maladie se poursuit jusqu'à son terme normal.
- L'agent se soumet au contrôle et le médecin contrôleur conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions : l'agent est mis en demeure de reprendre son poste sous peine d'interruption de sa rémunération.
  - Si, sans justification, l'agent ne reprend pas ses fonctions à la date indiquée : l'interruption de rémunération prend effet et une mise en demeure sous peine de radiation des effectifs pour abandon de poste lui est adressée.
  - Si l'agent ne reprend pas ses fonctions et adresse un nouvel arrêt de travail (de prolongation ou non) :
    - si le second arrêt de travail n'apporte aucun élément nouveau par rapport au premier qui avait été déclaré injustifié par le médecin agréé, l'employeur peut lancer la procédure d'abandon de poste sans avoir à faire contrôler une nouvelle fois l'agent.
    - si le second arrêt, qu'il soit de prolongation ou non, apporte de nouveaux éléments, un nouveau contrôle peut être effectué.

### **2) L'agent ne se soumet pas au contrôle médical**

- En l'absence de justification préalable, l'agent ne se soumet pas au contrôle : sa rémunération est suspendue. Il peut y avoir une nouvelle convocation à un contrôle.
- En l'absence de justification préalable, l'agent ne se soumet pas au contrôle et ne justifie pas sa non présentation au contrôle dans les 48 heures : Il s'expose à la suspension de sa rémunération et à une sanction disciplinaire. Il peut y avoir une nouvelle convocation à un contrôle.
- En l'absence de justification préalable, l'agent ne se soumet pas au contrôle mais produit une prolongation ou un nouvel arrêt de travail : la prolongation ou le nouvel arrêt n'étant pas



considérés comme des justifications de l'absence au contrôle, il n'y a pas de reprise de la rémunération pour la période contrôlée. En revanche si le nouvel arrêt apporte des éléments nouveaux sur l'état de santé, il y aura reprise de la rémunération pour la nouvelle période d'arrêt.

L'employeur peut également saisir le comité médical des conclusions rendues par le médecin agréé. L'avis rendu par le comité médical n'a qu'un caractère facultatif et ne s'impose pas à l'employeur.

**N.B. : Pour l'agent contractuel cette procédure s'articule avec les dispositions du régime général de la sécurité sociale:**

Le contrôle par le médecin agréé n'est justifié que tant que l'employeur verse des indemnités complémentaires.

Dans le cas où l'agent n'a pas de droit à maintien de traitement, l'employeur peut néanmoins saisir le médecin de la sécurité sociale pour lui demander d'exercer ce contrôle.

En cas de non présentation au contrôle, le médecin contrôleur transmet son rapport faisant état de son impossibilité de contrôler l'agent à la CPAM qui réexamine la situation de l'agent et peut décider du maintien ou de la suspension des indemnités journalières.

La Sécurité sociale peut également de sa propre initiative, puisque c'est elle qui verse les indemnités journalières, faire contrôler l'agent.

## **CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES**

---

---

# **Les congés pour raisons de santé résultant des accidents de service, des maladies professionnelles et des maladies contractées dans l'exercice des fonctions – FICHE II-8**

---

---

### **Sommaire :**

A.Principes communs régissant les congés de santé en lien avec l'exercice des fonctions _____	113
B. Les Accidents de Travail : l'accident de service et l'accident de trajet _____	115
C. Les Cures thermales suite à un accident du travail _____	121
D. La Maladie professionnelle _____	121
E. Le Congé pour raison de santé du personnel stagiaire _____	123

### Textes de référence :

- Loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, articles 41. 2°, 41-1, et 80
- Décret n°88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière, articles 16, 21 et 29
- Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 31-3°
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 2, 10 à 17, 28, 30 et 31
- Code de la sécurité sociale, articles R461-1 à 8, annexes de l'article R461-3
- Code du Travail, article R4626-29

Tout agent encoure des risques par le fait ou à l'occasion de son travail

Ces risques sont classés en 3 catégories :

- L'accident de travail/de service
- l'accident de trajet
- la maladie professionnelle.

Les congés pour raison de santé résultant des accidents de service, des maladies professionnelles et des maladies contractées dans l'exercice des fonctions bénéficient d'un régime spécifique.

## **A. Principes communs régissant les congés de santé en lien avec l'exercice des fonctions**

### **1) Critère de qualification du « lien avec l'exercice des fonctions »**

C'est le lien de subordination qui lie l'agent à son employeur au moment des faits qui permet de qualifier l'accident de travail (accident de service), l'accident de trajet ou la maladie professionnelle.

Le lien de subordination existe dans les situations suivantes :

- Pendant tous les horaires au cours desquels l'agent se trouve sur son lieu de travail pour y accomplir sa tâche,
- Pendant les congés de formation continue quel que soit le lieu de formation,
- Pendant les absences couvertes par un « ordre de mission » dûment signé.

A contrario, il n'y a pas de lien de subordination pendant les autorisations d'absences, à l'exception des autorisations d'absence accordées aux représentants syndicaux pour participer aux activités des instances statutaires des organisations syndicales (réunions, congrès) et pendant les décharges de service.

Enfin, il y a interruption du lien de subordination lorsqu'un agent, dans son intérêt exclusif, se détourne spontanément de ses fonctions normales, sans motif légitime.



## 2) Les Droits

Le congé accordé reste un congé maladie « ordinaire », un congé longue maladie ou un congé longue durée, mais le fait que les lésions soient rattachables à l'exercice des fonctions a un impact sur la durée du congé et ses suites, le droit à traitement, le sort des primes et entraîne la prise en charge de certains frais.

### → *La rémunération*

La rémunération touchée par l'agent titulaire sera différente puisque l'agent en congé maladie « ordinaire » ou en congé longue maladie conservera son plein traitement durant toute la durée de ce congé (soit respectivement 1 an et 3 ans) puis, au-delà de ces délais, jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite.

Pour ce qui concerne le congé longue durée, au lieu de toucher son plein traitement pendant 3 ans et son demi-traitement pendant 2 ans, l'agent en CLD pour des raisons d'origine professionnelle touchera un plein traitement pendant 5 ans et un demi-traitement pendant 3 ans.

Pour l'agent contractuel, contrairement à la maladie, les droits à traitement s'apprécient à chaque accident ou maladie professionnelle et à chaque arrêt sans faire référence à une période glissante.

### → *Le sort des primes*

La prime de service ne subit pas d'abattement en cas d'accident ou maladie reconnus imputables au service, sauf lors d'une absence de l'agent pendant une année complète : dans ce dernier cas, l'agent n'a pas droit au versement de la prime de service. Les droits à la perception du supplément familial de traitement, de l'indemnité de résidence, de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) de l'indemnité de sujétion spéciale (ISS) sont maintenus dans des proportions qui varient en fonction du congé accordé.

### → *La prise en charge de certains frais*

Le fonctionnaire hospitalier victime d'un accident de service ou atteint d'une maladie professionnelle ou contractée dans l'exercice des fonctions, a droit au remboursement par son établissement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident, y compris en cas de rechute, de consolidation et même après sa mise à la retraite.

### → *Les suites du congé*

Un agent victime d'un accident ou d'une maladie imputable au service sera placé soit en CMO pendant un an à plein traitement, soit en CLM à plein traitement pendant 3 ans, soit en CLD à plein traitement pendant 5 ans et à demi-traitement pendant 3 ans.

A l'issue de ces délais (1 an, 3 ans ou 8 ans) au vu du dossier de l'agent :

- s'il est apte, l'employeur le place sur un poste éventuellement adapté. L'agent perçoit donc une rémunération liée à son grade.
- si l'agent est inapte, après avis de la commission de réforme, l'agent est soit reclassé, soit placé en retraite pour invalidité

En cas de rechute, le fonctionnaire recouvre ses droits à congés pour raisons de santé en lien avec un accident de service, maladie contractée dans l'exercice des fonctions ou maladie professionnelle jusqu'à ce qu'il soit à nouveau apte à reprendre ses fonctions.



## B. Les Accidents de Travail : l'accident de service et l'accident de trajet

Les accidents de travail regroupent les « accidents de service » et les accidents de trajet. Ils peuvent donner lieu à un arrêt de travail accompagné de soins, ou à de simples soins.

- **L'accident de service** est caractérisé par la survenue d'une action soudaine, au travail, provoquant une lésion (apparente ou non) de l'organisme humain.

**N.B.** : tous les accidents survenus sur le lieu de travail ne sont pas des accidents du travail

Pour qu'un accident de service soit reconnu imputable au service, il faut que l'évènement survienne :

- par le fait ou à l'occasion du travail,
- sur le lieu du travail
- pendant les heures de travail
- la relation directe et certaine entre l'exercice des fonctions et les lésions doit être établie médicalement.

Le fonctionnaire doit apporter la preuve qu'il a été victime d'un accident de service : l'accident qui survient au temps et au lieu du travail sera reconnu comme imputable au service mais il appartient quand même à l'agent de faire la déclaration et de prouver par tous moyens la matérialité des faits ainsi que leur rapport avec le service.

L'agent contractuel bénéficie de la présomption d'imputabilité si l'accident est survenu au lieu et pendant le temps de travail, mais la qualification de l'Accident du travail ou de trajet relève de la compétence de la sécurité sociale et le médecin conseil décide a posteriori de la prise en charge à ce titre ou du refus.

- **L'accident de trajet** est l'accident survenu à un salarié pendant le trajet aller ou retour entre :
  - le lieu de travail et la résidence principale ou
  - une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le salarié se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial, sous réserve que le parcours n'ait pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités de la vie courante.

### 1) Les droits

#### → *Pour les titulaires*

En cas d'arrêt de travail, l'agent titulaire a droit à plein traitement jusqu'à la reprise de travail ou à la retraite pour invalidité sur avis de la Commission de Réforme.

En cas de reprise du travail, l'agent peut percevoir par la CNRACL une allocation temporaire d'invalidité, s'il a été consolidé avec un taux d'IPP<sup>1</sup> au moins égal à 10 % (non imposable).

Si l'agent est admis à la retraite pour invalidité suite à accident du travail, il perçoit la retraite et une rente "accident du travail" non imposable.

---

<sup>1</sup> IPP : Invalidité Permanente Partielle.



### → **Pour les stagiaires**

En cas d'arrêt de travail, l'agent stagiaire perçoit son plein traitement jusqu'à la reprise du travail ou jusqu'à la radiation des cadres pour inaptitude, sur avis de la Commission de Réforme.

Dans ce cas, il perçoit une allocation non imposable versée par le CHUG de GRENOBLE.

Si l'agent reprend son travail avec un taux d'IPP<sup>2</sup> lui ouvrant droit à une allocation temporaire d'invalidité, il ne percevra cette allocation qu'à sa titularisation.

### → **Pour les contractuels**

En cas d'arrêt de travail, l'agent contractuel bénéficie dès son entrée en fonction du maintien de son plein traitement pendant un mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète ou la consolidation.

Après 1 an de services, il bénéficie du maintien de son plein traitement pendant 2 mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète ou la consolidation.

Après 3 ans de services, il bénéficie du maintien de son plein traitement pendant 3 mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète ou la consolidation.

Si l'agent est reconnu inapte à reprendre ses fonctions, il est licencié et perçoit une rente d'invalidité par la CPAM.

## **2) La procédure de déclaration**

1. L'agent doit aviser rapidement et directement son supérieur hiérarchique, à défaut par mail, voire par téléphone.
2. L'agent doit établir la déclaration d'accident avec son supérieur hiérarchique, en renseignant l'imprimé type (enquête administrative pour l'agent titulaire /déclaration d'accident pour l'agent contractuel). (cf. annexes n° 10, 11 et 12). Cet imprimé type est mis à la disposition du personnel dans chaque service.

Le responsable hiérarchique de l'agent complète l'enquête en précisant obligatoirement les circonstances de l'accident dans le champ « analyse et observations sur les circonstances de l'accident ».

Le cadre s'assure que toutes les rubriques sont bien remplies (particulièrement celles concernant les circonstances, qui doivent être les plus détaillées possibles).

L'agent, les témoins éventuels et le cadre signent l'imprimé.

Le cadre ou l'agent de gestion du pôle déclarent l'accident en ligne sur le site de l'assureur.

En cas d'accident grave où l'agent se trouve dans l'impossibilité d'établir sa déclaration, le responsable hiérarchique doit prendre les mesures nécessaires pour que ce processus soit respecté.

3. L'agent doit transmettre au point de gestion de son pôle dans les 24 heures suivant le début de son absence :
  - Le certificat médical d'accident de travail dûment complété
    - les volets 1 et 2 pour les titulaires et stagiaires (le volet 3 est à conserver par l'intéressé)

---

<sup>2</sup> IPP : Invalidité Permanente Partielle.

- la copie du volet 3 et le volet 4 pour les contractuels (les volets 1 et 2 doivent être adressés au Centre de Sécurité Sociale dont l'agent dépend)
- ou le bulletin d'hospitalisation, dès l'entrée à l'Hôpital en Clinique et le bulletin d'hospitalisation à la sortie, avec mention de la date d'entrée et de sortie, accompagné de l'avis de prolongation d'arrêt de travail (s'il y a lieu) avec effet de la date de sortie.

4. Pour obtenir la prise en charge des soins :

Lorsque le dossier est complet, l'agent peut demander au point de gestion des feuilles de prise en charge des soins liés à l'accident.

**N.B.** : Utilité de la prise en charge : Les soins dispensés au personnel hospitalier avec "prise en charge AT" sont intégralement remboursés- (selon les modalités de l'assureur) ce qui n'est pas le cas pour les soins dispensés sans prise en charge.

5. Pour les accidents de trajet, l'agent fait en outre parvenir au point de gestion concerné (impliquant un tiers ou non) :

- le constat de police s'il y a lieu, ou copie de la déclaration à l'amiable
- une déclaration sur l'honneur précisant que l'accident a eu lieu sur le trajet domicile / travail habituel ainsi que le plan du trajet

6. Si l'Accident de travail donne lieu à un arrêt de travail :

Dès le début de l'arrêt, et avant même l'envoi du certificat médical mentionnant l'arrêt de travail, l'agent doit contacter (ou faire contacter) par téléphone ou par mail, son responsable hiérarchique pour l'informer de son absence et de sa durée afin de permettre à l'encadrement de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service.

**N.B.** : L'agent qui ne fournit pas de justificatifs relatifs à son absence est en absence irrégulière et en position de congé sans traitement.

Prolongations ou « rechutes » : Les prolongations des arrêts de travail se font dans les mêmes conditions que l'arrêt initial.

L'agent doit, comme pour l'arrêt initial, contacter (ou faire contacter) par téléphone ou par mail, son responsable hiérarchique pour l'informer de la prolongation de son absence et de sa durée, et fournir les justificatifs relatifs à son absence.

### 3) La reprise des fonctions

Une visite médicale de reprise par le médecin du travail après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident de travail, est obligatoire. L'agent doit avant sa reprise, prendre RV auprès de la médecine du travail qui organise l'examen médical dans un délai de 8 jours à compter de la reprise. Le refus de l'agent de se présenter à cet examen médical est fautif et l'employeur est en droit de refuser la reprise du travail l'agent qui ne se soumet pas à la visite de reprise.

L'agent peut demander, sous certaines conditions de reprendre ses fonctions à temps partiel thérapeutique. (*Voir temps partiel thérapeutique, Fiche II-7, E*)

Le responsable hiérarchique Informe la Gestion du Pôle de la date de reprise et veille à ce que l'agent ait impérativement effectué la visite médicale de reprise de travail.

	Quelques exemples issus de la jurisprudence	COUVERTURE ACCIDENT DU TRAVAIL	COUVERTURE ACCIDENT DE TRAJET	ABSENCE DE COUVERTURE
<b>REPAS</b>	Tout accident survenant au SELF pendant l'interruption de travail autorisée, quelle qu'en soit la cause	X		
	Repas pris en dehors de l'Etablissement de façon habituelle SEUL LE TRAJET EST COUVERT.		X	
	Repas pris dans son service par nécessité de service	X		
	Repas pris dans le service pour cause étrangère au service			X
	Repas pris au Self avant de commencer sa journée de travail ou après avoir terminé son travail			X
	Déplacement à l'extérieur de l'Etablissement pour acheter un repas préparé pour le consommer sur son lieu de travail.			X
	Trajet entre le lieu de travail et le lieu extérieur à l'Etablissement où se rend l'agent habituellement pour prendre une consommation après le repas.			X
<b>CONSULTATIONS SOINS</b>	Accident survenant à un agent dûment autorisé à quitter son service pour se rendre en consultation ou soins à la demande du service de médecine du Travail ou pour suivre des soins après accident du travail ou maladie professionnelle.	X		
	Accident survenant à un agent dûment autorisé à s'absenter pendant ses heures de travail pour se rendre en consultation dans un service ou à l'extérieur de l'Etablissement.			X

	Accident survenant à un agent qui se rend au service de médecine du Travail sans rendez-vous pour un contrôle médical alors qu'il est en congé de maladie, repos hebdomadaire ou congés annuels.			X
<b>MISSIONS</b>	Accident survenu au cours d'une mission, sur le trajet	X		
	Accident survenu au cours d'une mission : - ou sur le lieu de la mission sous réserve que la mission n'ait pas été interrompue pour des motifs personnels.	X		
<b>ACTIVITE SYNDICALE</b>	Délégués syndicaux dûment mandatés, autorisés à s'absenter pour participer aux activités statutaires des organisations syndicales (réunions - congrès)	X		
	Délégués syndicaux déchargés de service pour assurer la représentation des fonctionnaires.	X		
	Délégué syndical subissant un accident survenant à l'intérieur du CHUG alors qu'il est absent du travail pour congé de maladie, maternité, accident du travail, congés annuels, repos hebdomadaires, grève.			X
	Délégué syndical entièrement dispensé, partiellement dispensé ou non dispensé de service sous réserve de prouver que l'accident s'est produit dans l'exercice de ses activités syndicales sans conditions d'horaires.	X		
<b>TRAJET</b>	Extrémités du trajet :  Résidence : l'agent doit avoir définitivement quitté son logement pour se rendre à son travail). Le lieu de travail : le point de départ ou d'arrivée du trajet protégé est le lieu où l'agent se rend pour exécuter la tâche qui lui est confiée. Est considéré comme lieu de travail, l'ensemble de l'Etablissement et ses dépendances (parkings...).		X	

	<p>Itinéraire : l'itinéraire entre les deux extrémités doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le plus direct</li> <li>- le plus court</li> </ul> <p>ou - le plus facile s'il est long.</p>	X		
	<p>Tout accident intervenant au-delà du point d'arrivée du trajet n'est pas couvert.</p>			X
	<p><b>Interruption du trajet :</b></p> <p>Des interruptions du trajet sont autorisées quand elles sont liées aux nécessités de la vie courante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- courses alimentaires</li> <li>- soins et courses à la pharmacie</li> <li>- dépôt ou retrait d'un enfant en garde chez une nourrice ou dans une crèche.</li> </ul> <p>Tout accident qui se produit avant et après interruption du trajet est couvert.  <i>Ex. : si un accident survient à un agent après avoir arrêté son véhicule sur le trajet travail - domicile, en traversant une rue pour se rendre à la crèche chercher son enfant : l'agent est considéré se trouvant sur l'itinéraire du trajet.</i></p> <p>Accident qui se produit au cours d'une interruption du trajet qui n'a aucun caractère professionnel, n'est pas couvert.  <i>Ex. : si un accident intervient à l'intérieur de la crèche : on considère qu'il y a interruption de trajet, l'accident n'est donc pas couvert.</i></p>	X		X
	<p><b>Détours :</b></p> <p>Les détours sont autorisés pour l'accomplissement d'actes liés à la vie courante ou imposés par des circonstances exceptionnelles (travaux, accident, manifestation...).</p> <p><b>N.B.</b> : le détour ne peut en aucun cas être totalement différent du trajet emprunté habituellement.</p>	X		



### **C. Les Cures thermales suite à un accident du travail**

Les cures thermales prescrites suite à un accident du travail font l'objet d'une prise en charge plus étendue.

L'agent transmet l'imprimé de demande de cure complété par le médecin traitant au point de gestion de son pôle.

La demande de cure est soumise à l'avis d'un médecin expert. Si son avis est défavorable, le dossier est soumis à la Commission de Réforme,

L'agent doit attendre la décision pour pouvoir partir en cure.

Les dates de cure sont déterminées avec le responsable hiérarchique en fonction des nécessités de service.

### **D. La Maladie professionnelle**

La maladie professionnelle correspond à une affection liée à l'exécution de certains travaux.

Contrairement à l'accident du travail, la maladie professionnelle résulte d'une évolution lente, d'une lésion suite à un contact répété de l'agent avec certaines substances ou émanations pendant son activité professionnelle habituelle.

Les maladies professionnelles sont répertoriées dans des tableaux figurant dans le Code de la Sécurité Sociale. Ces tableaux constituent également la référence pour les fonctionnaires. Cependant certaines pathologies ne figurant pas à ces tableaux, peuvent être reconnues comme ayant été contractées en service.

#### **1) Les droits**

##### **→ Pour les titulaires**

L'agent titulaire a droit à plein traitement jusqu'à la reprise de travail ou à la retraite pour invalidité sur avis de la Commission de Réforme.

En cas de reprise du travail, l'agent peut percevoir par la CNRACL une allocation temporaire d'invalidité, s'il a été consolidé avec un taux d'IPP au moins égal à 1% (non imposable).

##### **→ Pour les stagiaires**

L'agent stagiaire perçoit son plein traitement jusqu'à la reprise du travail ou jusqu'à la radiation des cadres pour inaptitude, sur avis de la Commission de Réforme.

Dans ce cas, il perçoit une rente non imposable versée par le CHU de Grenoble.

Si l'agent reprend son travail avec un taux d'IPP lui ouvrant droit à une allocation temporaire d'invalidité, il ne percevra cette allocation qu'à sa titularisation.

## → Pour les contractuels

Dès son entrée en fonction l'agent contractuel bénéficie du maintien de son plein traitement pendant un mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète.

Après 1 an de services, il bénéficie du maintien de son plein traitement pendant 2 mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète ou la consolidation.

Après 3 ans de services, il bénéficie du maintien de son plein traitement pendant 3 mois, complété par les indemnités journalières jusqu'à la guérison complète ou la consolidation.

Si l'agent est reconnu inapte à reprendre ses fonctions, il est licencié et perçoit une rente d'invalidité par la CPAM.

## 2) La procédure

### *Pour l'agent titulaire ou stagiaire*

- i. L'agent se rapproche de son supérieur hiérarchique qui doit compléter une enquête administrative et rédiger et signer avec l'agent le rapport hiérarchique.

Si le responsable hiérarchique a connaissance qu'un de ses agents peut demander le bénéfice de la maladie professionnelle, il doit prévenir le point de gestion concerné et le médecin de médecine du travail.

- ii. L'agent doit faire parvenir un courrier à la Gestion du Pôle pour demander le bénéfice de la maladie professionnelle en indiquant de façon précise les circonstances qui sont à l'origine de l'affection, en joignant :
  - 1 certificat du médecin traitant précisant le diagnostic de l'affection et le numéro du tableau auquel elle appartient (sous pli confidentiel),
  - les résultats des investigations de tous ordres qui ont pu être pratiquées pour établir le diagnostic,
  - 1 attestation du directeur référent de pôle précisant les dates et le service d'affectation de l'agent
  - 1 étude de poste faite par le médecin du travail
  - 1 rapport hiérarchique du cadre co-signé par l'agent et son cadre

### *Pour l'agent contractuel*

- i. L'agent doit demander à la sécurité sociale l'imprimé type de déclaration de maladie professionnelle

CPAM, 2, rue des Alliés  
BP 37 X  
38045 GRENOBLE CEDEX 9

- ii. L'agent se rapproche de son supérieur hiérarchique pour compléter la déclaration qui la signe
- iii. L'agent adresse la déclaration accompagnée des volets 1 et 2 de son certificat médical à la CPAM et adresse une copie de la déclaration au point de gestion dont il dépend.

### *La reprise des fonctions :*

Une visite médicale de contrôle auprès des médecins du Travail après toute maladie professionnelle quelle que soit la durée de l'arrêt de travail dès le 1er jour d'absence est obligatoire.

L'agent peut demander à reprendre ses fonctions à temps partiel thérapeutique

Le responsable hiérarchique Informe la Gestion du Pôle de la date de reprise et veille à ce que l'agent ait impérativement effectué la visite médicale de reprise de travail.



## E. Le Congé pour raison de santé du personnel stagiaire

### Texte de référence :

- **Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière, article 31**

Pour bénéficier de ce congé, il faut être inapte à reprendre ses fonctions après un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée

La durée du congé est de 1 an, renouvelable 2 fois, (exceptionnellement une 3ème fois si l'agent est susceptible de pouvoir reprendre son activité au cours de la 4ème année de maladie.)

Une demande écrite est à adresser à la DRH par la voie hiérarchique en joignant les pièces justificatives :

- Certificat d'inaptitude
- Procès-verbal de la Commission de Réforme ou Comité Médical (indispensable)

La mise en congé et son renouvellement sont prononcés après avis du Comité Médical ou le cas échéant de la Commission de Réforme.

Lorsque, à l'expiration d'une période de congé sans traitement accordée pour raison de santé, l'agent stagiaire est reconnu par la commission de réforme inapte à reprendre ses fonctions de façon définitive et absolue, il est licencié.

## CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES

---

---

### Les congés liés à la formation professionnelle – Fiche II-9

---

---

#### Sommaire :

- A. Le congé de formation professionnelle  
*Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE*
- B. Le congé de validation des acquis de l'expérience (VAE)  
*Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE*
- C. Le congé de bilan de compétence  
*Voir CHAPITRE V : LA FORMATION PROFESSIONNELLE*



## **CHAPITRE II : LES CONGES ET ABSENCES**

Fiche

**II - 10**

---

---

### **Les autorisations d'absence - FICHE II-10**

---

---

### Textes de référence :

- **Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, article 45**
- **Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence**
- **Circulaire 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**
- **Circulaire DHOS/P 1 n° 2001-507 du 23 octobre 2001 relative à l'autorisation spéciale d'absence à accorder à l'occasion de la conclusion d'un pacte civil de solidarité par des agents relevant de la fonction publique hospitalière**
- **Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées pour fêtes religieuses des différentes confessions**

### Définition

Les autorisations d'absences visent à permettre aux agents de s'absenter du service, pendant les heures d'activité prévues au planning, pour motifs sérieux ou à l'occasion de certains événements clairement définis et sous certaines conditions.

Les autorisations d'absence peuvent répondre à deux régimes : certaines autorisations d'absence doivent être accordées de droit car elles sont attachées à des situations administratives prévues par la réglementation et protégées, d'autres constituent de simples mesures gracieuses, accordées discrétionnairement par le Directeur de Pôle en fonction des nécessités de service.

Les autorisations d'absences n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

### Modalités :

Toute demande d'autorisation d'absence doit être adressée, par la voie hiérarchique, à la Direction de Pôle concernée, par le biais de l'imprimé type (cf. annexe n° 13), accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires, dans les meilleurs délais.

## I. AUTORISATION D'ABSENCE A CARACTERE DISCRETIONNAIRE

### 1) Autorisation d'absence pour évènements familiaux

Pour tous ces évènements familiaux, il n'y a aucune incidence financière (sur les salaires et les primes), sauf en ce qui concerne l'absence pour donner des soins à un enfant malade ou assurer momentanément la garde de son enfant : abattement de 1/140ème par jour d'absence pour les primes.

MOTIFS D'ABSENCE / TEXTES	DROITS (en jours)			OBSERVATIONS / PROCEDURE
	Titulaires / stagiaires / contractuels de + d'un an	Contractuels		
		+ de 6 mois	- De 6 mois	
<b>Mariage de l'agent conclusion d'un PACS</b>	5	3	1	A prendre au moment de l'évènement
<b>Mariage d'un enfant</b>	1	1	1	A prendre au moment de l'évènement
<b>Décès Maladie très grave *</b> (d'un conjoint, d'enfants, de parents, de beaux-parents, d'une personne avec laquelle l'agent est lié par un PACS).	3	2	1	* Seuls peuvent être pris en considération les certificats médicaux mentionnant « maladie très grave ». * Droit accordé une fois au cours de l'année civile par parent et par évènement.  Le concubin peut ouvrir les mêmes droits que le conjoint sous réserve de produire un certificat de concubinage
<b>Décès d'un parent ou allié au 2<sup>ème</sup> degré</b> (sœur, frère, beau-frère, belle-sœur, grands-parents de l'agent, du conjoint, ou de la personne avec laquelle l'agent est lié par un PACS).	1	1	1	Le concubin peut ouvrir les mêmes droits que le conjoint sous réserve de produire un certificat de concubinage.
<b>Naissance d'un enfant</b>	3	3	3	Accordée au père de l'enfant. Cette absence doit être incluse dans une période de 15 jours entourant la naissance. Dérogação possible si dans cette période : - le père est en congé annuel ou congé de maladie - la mère est hospitalisée - l'enfant est hospitalisé (l'autorisation d'absence doit alors être accordée à la suite).

<b>Adoption d'un enfant</b> (Circulaire DH/FH1/DASITS 3 n° 96-152 du 29 février 1996)	3	3	3	Accordée au moment de l'arrivée au foyer de l'enfant, au père adoptif ou à la mère si elle a renoncé au congé d'adoption au profit de son conjoint.
<b>Délai de route</b> Si la distance entre le lieu de résidence et le lieu où se produit l'événement : . varie entre 400 et 600 km . est supérieure à 600 km	1 2	1 2	1 2	Les délais de trajet peuvent s'ajouter aux autorisations d'absence pour événements familiaux ci-dessus répertoriés.  Soit 1 jour au total pour une distance de 800 à 1200 km aller-retour Soit 2 jours au total pour une distance supérieure à 1200 km aller-retour
<b>Soigner un enfant malade</b> <b>Assurer momentanément la garde de son enfant malade</b>  <b>Cas général</b>	6 jours ouvrés			Cette autorisation d'absence est accordée sur présentation d'un certificat médical Attention : pour les temps partiels les droits sont calculés en heures au prorata de la durée du temps de travail  L'enfant concerné doit être à charge et âgé de moins de 16 ans, ou handicapé, quel que soit son âge.
<b>Cas particuliers :</b>	12 jours ouvrés ou 15 jours consécutifs	idem	idem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'agent assure seul la garde de l'enfant</li> <li>- Si le conjoint ne bénéficie pas, de par son emploi, d'une autorisation d'absence rémunérée</li> <li>- Si le conjoint est inscrit à Pôle Emploi</li> </ul>
	Variable sans pouvoir excéder 12 jours ouvrés ou 15 jours consécutifs	idem	idem	Si les 2 parents sont fonctionnaires, les autorisations d'absences sont réparties entre les 2 conjoints, à leur convenance, compte-tenu de leur temps de travail respectif.
	12 jours ouvrés ou 15j. consécutifs minorés des droits du conjoint	idem	idem	Si l'un des conjoints bénéficie de 6 moins jours ouvrés.
	<b>N.B.</b> : au-delà de 12 jours ouvrés ou 15 jours consécutifs, octroi de C.A. ou disponibilité ou congé sans traitement.	idem	idem	<b>N.B.</b> : le nombre de jours de congés est déterminé par famille quel que soit le nombre d'enfants, par année civile, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.



## 2) Autorisations d'absence pour motifs divers

Toutes ces autorisations d'absence pour motifs divers n'ont aucune incidence financière (sur les salaires et les primes), sauf dans les deux situations suivantes :

### 1) Autorisation d'absence pour missions humanitaires :

- Maintien de salaire + prime + Assurance et frais de déplacement pris en charge par les promoteurs des missions pour une durée inférieure ou égale à 15 jours.
- Rémunération, assurance et frais de déplacement pris en charge par les promoteurs des missions pour une durée supérieure à 15 jours.

### 2) Autorisations d'absence en cas de congrès ou symposiums : abattement de 1/140ème par jour d'absence pour les primes.

A CARACTERE DISCRETIONNAIRE		
MOTIFS D'ABSENCE / TEXTES	DROITS	OBSERVATIONS / PROCEDURE
<b>Missions Humanitaires (personnels titulaires uniquement)</b> Circulaire n° 8 du 1 février 1993 relative à la participation des Praticiens et des fonctionnaires hospitaliers à des actions humanitaires	Durée inférieure ou égale à 15 jours	Demande écrite à adresser à la DRH par la voie hiérarchique, une décision d'autorisation d'absence sera établie par le DRH.
	Durée supérieure à 15 jours	Demande écrite à adresser à la DRH par la voie hiérarchique - S'il y a convention avec l'organisme d'accueil, convention de mise à disposition entre le Chu et l'organisme - S'il n'y a pas de convention : décision de mise en disponibilité pour convenances personnelles
<b>Participation à - des concours - des examens</b>	Durée du concours ou de l'examen	Uniquement pour les examens ou concours : - organisés dans le cadre du CHUG - ou faisant suite à une formation accordée au titre de la Formation Continue pour un seul site d'examen
<b>Consultations, examens, soins, Rééducation, rayons...</b>	Durée des séances	Uniquement si la prescription émane d'un médecin du travail, ou s'il s'agit d'une suite d'accident de travail ou maladie professionnelle.

<p align="center"><b>Congres, symposiums...</b></p>	<p align="center">Durée de l'évènement</p>	<p>Accord exceptionnel, si l'évènement n'est pas prévu sur le plan de Formation Continue. Obligation de faire une demande motivée par la voie hiérarchique</p>
<p align="center"><b>Fêtes religieuses de confession autre que catholique</b></p>	<p align="center">Durée de la cérémonie</p>	<p>Les tableaux de service doivent permettre aux agents concernés d'assister aux cérémonies de leur confession. L'agent doit prévenir suffisamment à l'avance le responsable hiérarchique afin de prévoir le planning de travail adéquat.</p>
<p><b>Formation et disponibilité opérationnelle accordées aux agents ayant la qualité de sapeur-pompier volontaire</b> Loi n° 96 370 du 3.05.96. Code de la sécurité intérieure, articles L723-3 à L723-20</p> <p align="center"><b>Missions opérationnelles</b></p> <p align="center"><b>Formation initiale et Stages de recyclage ou de perfectionnement consécutifs à la formation initiale</b></p>	<p align="center">Durée de la mission /</p> <p align="center">Durée de la formation</p>	<p>L'autorisation d'absence pour formation ou disponibilité opérationnelle peut être refusée lorsque les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent. Le refus doit être motivé (il est notifié à l'intéressé et transmis au service départemental d'incendie et de secours)</p> <p>Après un premier engagement dans un corps de sapeur-pompier, un aménagement du planning de travail doit permettre à l'agent de bénéficier de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 jours de formation par an pendant 3 années consécutives (formation initiale)</li> <li>- 5 jours par an au-delà des 3 premières années précédentes (recyclage)</li> </ul>
<p align="center"><b>Examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement</b></p>	<p align="center">Durée des examens</p>	<p>Prévus à l'article L2122-1 du code de santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.</p>
<p align="center"><b>Représentants et délégués de parents d'élèves</b></p>	<p align="center">Durée des réunions</p>	<p>Réunion des comités de parents d'élèves et conseils d'école dans les écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, conseils de classe et conseils d'administration dans les collèges, lycées et Etablissements d'éducation spéciale.</p>



## II. AUTORISATION D'ABSENCE A CARACTERE OBLIGATOIRE

Incidence financière pour les autorisations d'absence à caractère obligatoire (salaire et primes) : aucune.

A CARACTERE OBLIGATOIRE		
MOTIFS D'ABSENCE/TEXTES	DROITS	OBSERVATIONS / PROCEDURE
<b>Participation à un jury d'assises</b> Lettre DH/FH1 n° 24884 du 01.03.2000	Durée de la session	Une décision d'autorisation d'absence doit être établie au niveau de la D.R.H.
<b>Convocation pour témoignage</b>	Durée de la session	Ne pas confondre avec les convocations au Tribunal pour des motifs à caractère personnel
<b>Pour missions ordinaires (ordre des infirmiers, Masseurs kinés, manipulateurs, sages-femmes)</b> (Article L4125-3 du code de la santé publique)	Durée des séances des conseils, commissions ou chambres disciplinaires	L'agent doit informer son supérieur hiérarchique de la séance dès qu'il en a connaissance
<b>Dons d'organes</b> (circulaire 225/DH/4 du 9.09.75)	Durée de l'indisponibilité	Droit au remboursement intégral des honoraires médicaux et frais directement entraînés par le don. Une décision d'autorisation d'absence doit être établie au niveau de la D.R.H.
<b>Dons de :</b> - moelle osseuse - sang - plasmaphérèse, cytophérèse  (circulaire n° 308 du 7.09.89)	Durée de l'indisponibilité.	Pour une absence supérieure à un jour, une décision devra être établie au niveau de la D.R.H. Autorisation donnée sur présentation d'une convocation

### 3) Les absences pour motifs autres

- Le congé parental : Voir CHAPITRE III : LES POSITIONS ADMINISTRATIVES
- Les congés sans traitement : Voir CHAPITRE III : LES POSITIONS ADMINISTRATIVES