

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 15 avril à 14h00, le Conseil Municipal de SAINT-HERBLAIN, dûment convoqué le mardi 9 avril, s'est réuni en session ordinaire, Salle du Conseil, à la Mairie de Saint-Herblain, sous la présidence de Monsieur Bertrand AFFILÉ, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Bertrand AFFILÉ, Marcel COTTIN, Farida REBOUH, Guylaine YHARRASSARRY, Christian TALLIO, Frédérique SIMON, Eric COUVEZ, Marine DUMÉRIL, Driss SAÏD, Myriam GANDOLPHE, Jérôme SULIM, Hélène CRENN, Jocelyn GENDEK, Sarah TENDRON, Baghdadi ZAMOUM, Virginie GRENIER, Nelly LEJEUSNE, Jean-Pierre FROMONTEIL, Liliane NGENDAHOYO, Evelyne ROHO, Alain CHAUVET, Jean-Benjamin ZANG, Joao DE OLIVEIRA, Françoise DELABY, Jocelyn BUREAU, Nadine PIERRE, Christine NOBLET, Jean-François TALLIO, Simon BRUNEAU, Éric BAINVEL, Vincent OTEKPO, Primaël PETIT, Amélie GERMAIN, Matthieu ANNÉREAU, Alexandra JACQUET, Bernard FLOC'H, Catherine MANZANARÈS, Sébastien ALIX

EXCUSÉS AYANT DONNÉ PROCURATION : Dominique TALLÉDEC pouvoir à Marcel COTTIN, Mohamed HARIZ pouvoir à Nadine PIERRE, Newroz CALHAN pouvoir à Eric COUVEZ, Léa MARIÉ pouvoir à Marine DUMÉRIL, Laurent FOUILLOUX pouvoir à Frédérique SIMON

QUORUM : 22

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Simon BRUNEAU

DÉLIBÉRATION : 2024-045

OBJET : AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

DÉLIBÉRATION : 2024-045
SERVICE : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET : AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

RAPPORTEUR : Liliane NGENDAHAYO

Les agents publics en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas prévus par la loi (article L. 622-1 CGFP et suivants), dans le cadre d'autorisations spéciales d'absence (ASA).

Ces ASA sont accordées de plein droit (cf annexe informative – ASA de droit) ou constituent une simple possibilité selon le cas. Notamment, des autorisations à caractère purement local peuvent être accordées, à la discrétion de l'autorité territoriale (« ASA discrétionnaires »).

Parmi ces ASA, des dispositions relatives aux ASA liées à la parentalité ou octroyées à l'occasion de certains événements familiaux ont été modifiées par différentes lois successives (loi de transformation de la fonction publique de 2019 notamment) afin d'uniformiser leur régime d'octroi dans les trois versants de la fonction publique. Un décret d'application doit venir préciser la liste de ces autorisations et leurs conditions d'octroi.

A ce jour, les ASA discrétionnaires à la Ville sont détaillées au sein d'une note en date de 2015 et une délibération n° 2023-040 du 3 avril 2023 pour l'ASA PMA.

Aucune date prévisionnelle de parution au journal officiel du décret précité n'étant annoncée, la Ville souhaite, tout en demeurant attentive à sa parution, transposer la liste des ASA discrétionnaires au sein de la présente délibération. Le nombre de jours correspondant à chaque ASA demeure ainsi identique, ainsi que les modalités d'octroi.

Pour la présente délibération et son annexe, l'avis du comité social territorial a été recueilli le 27 mars 2024.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la transposition des autorisations spéciales d'absence discrétionnaires à la Ville, à compter du 1er mai 2024, annexée à la présente délibération,
- d'abroger la délibération n° 2023-040 du 3 avril 2023 relative à l'instauration d'une ASA PMA, à compter du 1^{er} mai 2024,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué aux ressources humaines, à la prospective et à l'évaluation des politiques publiques, à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération et son annexe.

Le Conseil, après délibéré, adopte la présente délibération à l'unanimité.

Saint-Herblain le : 15/04/2024

Le secrétaire de séance

Le Maire

Simon BRUNEAU

Bertrand AFFILÉ

Transmise en Préfecture le : 18/04/2024

Publiée sur le site de la commune de Saint-Herblain le : 18/04/2024

Annexe délibération N° 2024 – 045 du 15 avril 2024

Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires à la Ville

Articles L.622-1 et suivants du CGFP

Article 1 – Généralités

Les agents publics en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas prévus par la loi (article L. 622-1 CGFP et suivants), dans le cadre d'autorisations spéciales d'absence (ASA).

Ces ASA sont accordées de plein droit ou constituent une simple possibilité selon le cas. Notamment, des autorisations à caractère purement local peuvent être accordées, à la discrétion de l'autorité territoriale (« ASA discrétionnaires »).

Article 2 – Bénéficiaires

Les fonctionnaires en position d'activité, détachés dans la fonction publique territoriale ainsi que les contractuels.

Peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas prévus par la loi ainsi que par la Ville :

- les fonctionnaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité,
- les agents contractuels, dont les assistants maternels et les apprentis (article L. 2 CGFP),

Article 3 – Conditions d'attribution

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées **sur présentation des justificatifs et sous réserve des nécessités de services.**

Les autorisations d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé annuel. Elles doivent être prises autour de l'événement et ne sont pas récupérables. Aucun décompte ne doit être opéré sur le temps de travail.

Les autorisations d'absence sont de nature différente des congés annuels et ne sont pas comptées sur ces derniers. Elles ne peuvent être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi (par exemple, les congés pour formation syndicale).

Pendant l'autorisation d'absence, l'agent est considéré en activité et est rémunéré normalement.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées lorsque l'agent est présent pour assurer ses fonctions.

Par conséquent, un agent ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence. De même, l'agent ne peut récupérer l'autorisation d'absence dont il n'aurait pas bénéficié en période de congés annuels.

Les autorisations d'absence sont à différencier des facilités de service ou d'horaires (rendez-vous médical, rentrée scolaire, réunion parents d'élèves...), qui font l'objet, pour leur part, d'une récupération.

Article 4 – Procédure

- 1. Demande de l'agent, à l'appui du ou des justificatifs correspondants**, auprès de son responsable de service,
- 2. Décision du responsable de service.** Tout refus doit être motivé par écrit (mails compris),
- 3. Visa de la DRH.**

Ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit et il revient aux chefs de service de juger de leur opportunité, **en tenant compte des nécessités de service.**

Article 5 – Fonctionnement

- **Principes**

Toute ASA doit être validée par la hiérarchie.

Sauf exception expressément mentionnée :

- L'ASA doit être prise le jour de l'événement.
- L'ASA ne peut faire l'objet d'un report.
- Lorsqu'elle dure plusieurs jours, l'ASA doit être prise de façon consécutive.

Si l'événement coïncide avec une période non travaillée (par exemple, congés annuels, congés maladie, RTT, week-end, etc.), l'agent ne pourra pas prétendre à l'intégralité des jours mentionnés.

En cas d'événement imprévisible, un agent ne peut pas interrompre son congé annuel pour être placé en ASA.

- **Calcul**

La durée des ASA est calculée en jours ouvrables. Sont ouvrables tous les jours de l'année (dont le samedi), à l'exception des dimanches et jours fériés.

Par exception, pour les agents travaillant les dimanches et jours fériés, lesdits jours seront comptabilisés comme jours fériés.

Les jours d'ASA pour raisons de santé peuvent être fractionnés en demi-journées.

- **Délais de route**

Les délais de route sont conditionnés au lieu où se déroule l'évènement familial :

- Un jour d'ASA supplémentaire si la distance « aller » est comprise entre 300 et 600 kilomètres.
- Deux jours d'ASA supplémentaires si la distance « aller » est supérieure à 600 kilomètres.

Cette méthode de calcul est basée sur la distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'évènement. Ces délais de route sont additionnés au droit déjà octroyé pour l'absence.

Si un évènement familial tombe sur un jour non travaillé pour l'agent, il ne pourra pas bénéficier de l'ASA en tant que telle. Il pourra toutefois, le cas échéant, bénéficier des délais de route sur le temps travaillé lui permettant de se rendre sur le lieu de l'évènement.

- **Durée**

Le nombre de jours d'absence indiqué dans les tableaux ci-dessous, vaut pour un agent à temps complet.

Le quota s'apprécie sur l'année civile, hors délais de route.

Ces droits sont attribués au prorata pour :

- les agents arrivés en cours d'année,
- les agents ne travaillant pas à temps plein, quel qu'en soit le motif (temps non complet, temps partiel...).

Le cas échéant, ce prorata sera arrondi à la demi-journée supérieure pour la comptabilisation.

Article 6 – Liste des ASA discrétionnaires

Cet article a pour objet de définir les ASA discrétionnaires fixées par l'autorité territoriale, ainsi que leurs conditions d'attribution et durées d'autorisation.

En cas de demande d'un agent à bénéficier de l'une des ASA ci-dessous, le justificatif correspondant doit **systématiquement** être transmis à l'appui de sa demande.

Dans le cas contraire et sauf motif spécifique validé par la DRH, cette demande ne pourra pas être autorisée par le responsable de service.

- **Parentalité**

Objet	Durée	Conditions spécifiques
« Aménagement des horaires de travail » (grossesse)	Dans la limite maximale d'une heure par jour	A partir du premier jour du 3ème mois de grossesse, l'agent peut bénéficier compte tenu des nécessités des horaires de son service. Demande auprès du service GA sous couvert du responsable de service qui émet un avis.
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation PMA pour l'agent	Durée de l'examen	Justificatif médical
Accompagnement du conjoint à 3 examens de suivi PMA	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Justificatif médical
Garde enfant malade . Soit de moins de 16 ans . Soit sans limite d'âge pour un enfant en situation de handicap	6 jours ouvrables fractionnés ou 8 jours ouvrables consécutifs	Ce nombre de jours est accordé par famille quel que soit le nombre d'enfants et par an. Le doublement des jours est possible si l'agent est seul à bénéficier de ce type de congés. Nécessité d'un justificatif.
Hospitalisation de l'enfant entre 16 et 18 ans	2 jours ouvrables fractionnés	- 12 jours ouvrables fractionnés - 16 jours consécutifs Un certificat mentionnant la présence indispensable de l'agent devra être fourni. Le découpage en demi-journée est admis.

- **Evénements familiaux**

Rappel : le samedi est compté dans les jours ouvrables.

Thématique	Objet	Nombre de jours ouvrables et conditions spécifiques	Observations
Mariage /PACS	De l'agent	6	L'événement = date du mariage ou du PACS. Jours consécutifs Le PACS et le mariage n'ouvrent droit qu'à une seule ASA s'ils concernent les deux mêmes personnes, même sur 2 années différentes.
	D'un enfant de l'agent	5	
	Des parents de l'agent	3	
	Des frères, sœurs, demi-frères, demi-sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, beaux-parents, petits-enfants de l'agent	2	
	Des oncles, tantes, neveux, nièces, grands-parents	1	
Décès	Du conjoint	5	Ces jours peuvent ne pas être consécutifs. Ils sont inclus dans une période de 15 jours à compter de la date du décès.
	D'un parent, beau-parent ou parent des enfants	3	
	D'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur, d'un demi-frère, d'une demi-soeur	2	
	Des grands-parents, arrière-grands-parents, oncles, tantes, neveux et nièces, beau-frères, belle-soeurs	1	
Maladie grave	Du conjoint / enfant de plus de 16 ans	5	Durée maximale annuelle Un certificat du médecin doit attester la gravité de la maladie qui requiert la présence de l'agent. Le découpage en demi-journée est admis.
	D'un parent	3	
	D'un petit-enfant, d'un frère ou d'une soeur ou d'un beau-parent de l'agent	2	

➤ **Notions importantes :**

- **Enfant** : filiation biologique, adoption ou enfant à charge (déclaration sur l'honneur à transmettre + copie du livret de famille).
- **Conjoint** : mariage, PACS ou concubinage
- **Parent** : filiation biologique de l'agent ou adoption
- **Beaux-parents** :
 - . Parents du conjoint (mariage, PACS, concubinage),
 - . Conjoint du père ou de la mère (mariage, PACS, concubinage)
 - . MAIS pas les beaux-parents du conjoint
- **Grands-parents** : pères et mères des parents de l'agent
- **Demi-frère, demi-sœur** : lien de filiation par les parents de l'agent
- **Oncle, tante** : lien de filiation par les parents de l'agent
- **Neveu, nièce** : lien de filiation par les parents de l'agent
- **Beau-frère, belle-sœur** :
 - . Conjoint ou conjointe des frères et sœurs de l'agent, frère et sœurs du conjoint de l'agent
 - . MAIS pas le beau-frère ou la belle-sœur du conjoint de l'agent

- **Vie courante**

Don du sang	Temps de présence nécessaire auprès d'un organisme habilité Limité à 2 jours/an	Nécessité d'une convocation
Déménagement du fonctionnaire	2 jours consécutifs maximum/an et non par déménagement	Justificatif du changement d'adresse à fournir