



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

EXTRAIT

DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 25 MARS 2021

**DELIBERATION
N° 21/16**

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE – NATURE ET DUREE

DATE DE CONVOCATION
Le 12 mars 2021

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-cinq mars à neuf heures trente, s'est réuni en son siège, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Seine-et-Marne, sous la présidence de M^{me} Anne THIBAUT, Présidente et Maire d'ARVILLE.

| TITULAIRES | | SUPPLEANTS | |
|---|---|---|---------------|
| Mme THIBAUT Anne Maire de ARVILLE - Présidente | Présente | Mme GARREAU Isoline Maire de DIANT | Excusée |
| M. HEESTERMANS Jacques Adjoint au Maire de Cesson 1er Vice-Président | Présent | M. POIRIER Vijay-Damien Conseiller municipal Mairie de CESSON | Excusé |
| Mme KULPA-BETTENCOURT Jocelyne – Adjointe au Maire de MAUPERTHUIS - 2 ^{ème} Vice-présidente | Présente | M. BERGAMINI Jean-François Maire de CHANGIS-SUR-MARNE | Excusé |
| M. VISKOVIC Mathieu Maire de NOISIEL – Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne - 3 ^{ème} Vice-président | Présent | M. FOURNIER Pascal Vice-Président du Syndicat mixte COLVATRI | Présent ** |
| M. CHOMONT Gérard Maire de Crégy-les-Meaux 4 ^{ème} Vice-président | Présent | Mme DEVIE Gisèle Adjointe au Maire de GREGY-LES-MEAUX | Excusée |
| Mme BOURDIER Monique Maire de BOULEURS - Secrétaire du bureau | Présente | Mme HALLER Analia Adjointe au Maire de ROISSY-EN-BRIE | Présente * ** |
| Mme VACHER Joëlle Adjointe au Maire de VERNEUIL L'ETANG – Membre du bureau | Excusée | Mme BENARD Valérie Conseillère municipale - Mairie de FONTENAY-TRESIGNY | Présente |
| Mme VERTENEUILLE Nicole Adjointe au Maire de TORCY - Membre du bureau | Présente | Mme RIOLET Béatrice Adjointe au Maire de LA FERTE-GAUCHER | Excusée |
| M. CHANCLUD Gérard Maire de LA CHAPELLE-LA-REINE – Membre du bureau | Excusé | M. CHARPENTIER David Adjointe au Maire de ESBLY | Excusé |
| M. BOUCHART François Maire de ROISSY-EN-BRIE – Membre du bureau | Excusé - Pouvoir à Mme Analia HALLER | Mme SAVY Françoise Conseillère municipale – Mairie de COMBS LA VILLE | Excusée |
| Mme DUTRIAUX Nathalie Adjointe au Maire CHAUMES-EN-BRIE - Membre du bureau | Excusée | M. MEVEL Vincent Maire de LARCHANT | Excusé |

| TITULAIRES | | SUPPLEANTS | |
|--|------------|---|---------------|
| M. JACOTIN Bernard Vice-Président de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie – Membre du bureau | Excusé | M. YVROUD Pierre Président du Syndicat départemental des énergies de Seine-et-Marne – Maire de LA ROCHETTE | Présent * |
| Mme SALLES Marie-Martine Adjointe au Maire de COMBS-LA- VILLE | Excusée | M. JEGO Yves Conseiller municipal – Mairie de MONTEREAU-FAULT-YONNE | Excusé |
| Mme BUROT Nicole Adjointe au Maire de EVRY- GREGY-SUR-YERRES | Présente | M. JACQUIN Laurent Adjoint au Maire de CLAYE- SOUILLY | Excusé |
| M. SNAKOWSKI Patrick Adjoint au Maire de LONGPERRIER | Excusé | M. DELPORTE Jacques Adjoint au Maire de FERRIERES- EN-BRIE | Excusé |
| M. SEGURA Thierry Maire de BOISSETTES | Présent | Mme WESOLOWSKI Martine Conseillère municipale - Mairie de SOLERS | Excusée |
| Mme MICHARD Céline Conseillère municipale - Mairie de ROZAY-EN-BRIE | Présente | Mme GUY Ornella Conseillère municipale - Mairie de POINCY | Excusée |
| M. GROSLEVIN Gilles Maire de SOLERS | Excusé | Mme PRUNET Pascale Adjointe au Maire de CHEVRY- COSSIGNY | Présente * |
| M. RATIER François Adjoint au Maire de NANTEAU- SUR-ESSONNE | Excusé | M. DURAND Serge Adjoint au Maire de LE MEE-SUR- SEINE | Excusé |
| M. BOUSSANGE Julien Adjoint au Maire de CLAYE- SOUILLY | Présent | Mme JACQUENET Valérie Conseillère municipale - Mairie de MONTIGNY-SUR-LOING | Excusée |
| Mme LEVAILLANT Pascale Maire de LUMIGNY-NESLES- ORMEAUX | Présente | Mme RAIMBOURG Claude Adjointe au Maire de DOUE | Présente * ** |
| M. TAILLEFUMIER Christian Conseiller municipal - Mairie de HERICY | Présent | M. AUBRY Alain Maire de LE MESNIL-AMELOT | Excusé |
| Mme COURET Ghyslaine Adjointe au Maire de MONTEVRAIN | Excusée | M. KECK Jacques Adjoint au Maire de CROISSY- BEAUBOURG | Présent * |
| Mme FERRER Eliane Vice-Présidente de la Communauté de communes de l'Orée de la Brie | Présente | Mme PERIGAULT Isabelle Présidente de la Communauté de communes Val Briard – Maire de PLESSIS-FEUX-AUSSOUX | Excusée |
| Mme VIELPEAU Emmanuelle Adjointe au Maire de MEAUX | Excusée | M. ATTALI Didier Conseiller municipal - Mairie de MEAUX | Excusé |
| Mme BOISSOT Colette Adjointe au Maire de CHELLES | Présente * | Mme FERRI Annie Adjointe au Maire de CHELLES | Excusée |
| Mme DUPUY Marie-Liesse Adjointe au Maire de MELUN | Excusée | Mme CELLERIER Monique Adjointe au Maire de MELUN | Excusée |

* Assistait à la réunion en visioconférence

** Assistait à la réunion sans pouvoir de vote (titulaire présent)

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

| | |
|------------------------|---|
| Mme Chrystel LECLERC | Directrice générale des services |
| Mme Julie FABRIZI | Directrice générale adjointe des services |
| Mme Stéphanie PETROVIC | Assistante de direction |

| | |
|--|----|
| Membres titulaires du Conseil d'Administration | 27 |
| Membres suppléants du Conseil d'administration | 27 |
| Quorum | 14 |
| Présents | 22 |
| Présents prenant part au vote | 19 |
| Pouvoir | 1 |
| Votants | 20 |

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- l'avis du comité technique en date du 9 mars 2021,

CONSIDERANT :

- que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux,
- que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux,
- que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

De fixer comme suite la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence :

Conditions d'octroi

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées sur présentation d'un justificatif et après avis favorable du supérieur hiérarchique. Faute de justificatif, ces absences seront transformées en congés annuels ou considérées comme service non fait et donc décomptées de la rémunération de l'agent.

Modalités de gestion

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants, sous réserve des nécessités du service, et par année civile (du 1er janvier au 31 décembre) sans report possible. Par ailleurs, les jours d'absence accordés doivent entourer le jour de l'évènement. Enfin, l'intervention d'un événement familial donnant droit à une autorisation d'absence n'interrompt ni un congé annuel, ni les périodes de RTT ou épargne temps, ni le temps partiel, ni les jours fériés. Ainsi, un fonctionnaire, en congé annuel, en récupération, en absence sur jour férié ou en temps partiel perd le droit à son autorisation d'absence pour événements familiaux.

Types d'absences

| Objet | Durée en jours ouvrés | Observations et justificatifs demandés |
|--|-----------------------|--|
| Mariage ou PACS | 5 jours | Pièce justificative |
| Mariage de l'enfant | 2 jours | Pièce justificative |
| Décès conjoint, partenaire ou concubin | 5 jours | Acte de décès, faire-part, attestation des Pompes funèbres |

| | | |
|--|---------|---|
| Décès père, mère, beau-père, belle-mère | 3 jours | Acte de décès, faire-part, attestation des Pompes funèbres |
| Décès d'un grand-parent, d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur | 1 jour | Acte de décès, faire-part, attestation des Pompes funèbres |
| Maladie très grave ou hospitalisation du conjoint, partenaire ou concubin ; de l'enfant de l'agent ou du conjoint, partenaire ou concubin. | 3 jours | Bulletin d'hospitalisation ou Certificat médical précisant le caractère indispensable de la présence de l'agent Possibilité de transposer ces jours en heures après accord du responsable direct |

NB :

- les jours ouvrés sont les jours d'ouverture de l'établissement (du lundi au vendredi),
- conjoints : mariés, pacsés, concubins (avec un justificatif de domicile commun),
- la nécessité de la présence de l'agent auprès du patient doit être médicalement justifiée.

Dans le cadre des types d'absences ci-dessus, un délai de route peut être éventuellement octroyé :

- Région Ile de France : néant,
- Régions Picardie, Champagne Ardennes, Bourgogne, Centre : 1 jour,
- les autres régions administratives françaises : 2 jours,
- étranger : 2 jours.

Les délais de route ne peuvent se substituer à un jour ouvré non travaillé.

Absences liées à la garde d'enfant :

Conditions d'octroi (circulaire interministérielle du 20 juillet 1982) : Ces autorisations ne peuvent être accordées dans une situation correspondant au déroulement habituel de la vie de l'enfant, tel que les vacances scolaires (Lettre ministérielle du 6 octobre 1982), ni lorsqu'une solution autre que la garde par les parents peut être utilisée. L'âge limite de l'enfant est de 16 ans (date du jour anniversaire), aucune limite d'âge pour les enfants handicapés. L'autorisation d'absence est de six (6) jours ouvrés maximum (une fois l'obligation hebdomadaire + 1 jour). Ce nombre de jours est doublé :

- si l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- si son conjoint /concubin est à la recherche d'un emploi,
- si son conjoint /concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade (sous réserve d'un justificatif : certificat d'inscription à Pole emploi, jugement, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur).

Cette autorisation d'absence par jours est proportionnelle au temps de travail (voir tableau ci-dessous) et peut être octroyée par demi-journée.

Les modalités de gestion :

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille quel que soit le nombre d'enfants, sous réserve des nécessités du service, et par année civile (du 1er janvier au 31 décembre) sans report possible. Cette autorisation d'absence n'interrompt ni le congé annuel, ni les périodes de RTT ou d'épargne temps, ni le temps partiel. Ainsi, un fonctionnaire en congé annuel, en récupération ou en temps partiel perd le droit à son autorisation d'absence pour garde d'enfant.

Lorsque les deux parents sont agents de l'établissement ou de la Fonction Publique, ces autorisations peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux. Dans le cas d'un cumul constaté par l'employeur, une sanction pourra être infligée à l'agent qui ne respecterait pas cette règle. L'agent doit fournir un certificat médical, document administratif, attestation de la nourrice ou tout autre document justificatif.

| Temps de travail | 100 % | 90 % | 80 % | 70 % | 60 % | 50 % |
|---------------------------|-------|------|------|------|------|------|
| Nbre de jours fractionnés | 6 | 5,5 | 5 | 4 | 3,5 | 3 |

Absences liées à la maternité

| | Durée | Observations |
|---|--|--|
| Aménagement des horaires de travail | Dans la limite maximale d'une heure par jour, éventuellement fractionnable, en début ou en fin de fonctions Non récupérable Sous réserve des nécessités de service | À partir du 3e mois de grossesse sur demande de l'agent après avis de la médecine préventive |
| Visites prénatales obligatoires | Durée des visites (sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail) | Présentation d'un certificat médical, avis de la médecine préventive |
| Séances préparatoires à l'accouchement | Durée des séances (Sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail) | Présentation d'un certificat médical |
| Congés d'allaitement | Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois | Sous réserve de la proximité de l'enfant |
| Assistance médicale à la procréation (PMA) | La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu, selon les nécessités de service | Le conjoint de la femme qui reçoit cette assistance peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour prendre part à, au plus, 3 actes médicaux nécessaires. Cf Circulaire du 24 mars 2017 NOR :RDFF1708829C |

Absences pour motifs syndicaux et professionnels

| | Durée | Observations |
|---|-----------------------|---|
| Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance obligatoire des agents | Durée de la visite | Convocation à fournir |
| Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes | Durée des examens | Convocation à fournir |
| Mandat syndical : congrès national | Sur le temps syndical | Convocation à fournir au moins 3 jours à l'avance. La collectivité peut refuser pour nécessité de service Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 Décret n°85-397 du 3 avril 1985 |
| Mandat syndical : congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs | | |
| Mandat syndical : réunions des organismes directeurs de sections syndicales | | |

Absences diverses

| | Durée | Observations |
|---|---|--|
| Concours et examens en rapport avec la fonction publique | Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des épreuves | Dans la limite d'un concours par année civile Présentation de la convocation aux épreuves |

| | Durée | Observations |
|--|---|--|
| Déménagement | 1 jour | Dans la limite d'un déménagement par année civile Fournir une attestation de domicile |
| Don du sang | Durée de la donation | JO AN (Q) n°50 du 18 décembre 1989 et Article D.1221-2 du Code de la santé publique |
| Rentrée scolaire | Aménagement horaire le temps de la rentrée scolaire | Circulaire n°B7/08-2168 du 7 août 2008 |
| Jurés d'assises | Durée de la session | Maintien de la rémunération sans déduction du montant de l'indemnité de la session perçue en application du Code de Procédure Pénale |
| Témoin devant le juge pénal | Durée de la session | Citation à comparaître ou convocation |
| Représentant des parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges, Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école | Durée de la session | Sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service |
| Agent sapeur-pompier volontaire : formation initiale | 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année | Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessités impérieuses de service. |
| Agent sapeur-pompier volontaire : formation de prévention | 5 jours au moins par an | Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps des sapeurs-pompiers. |
| Agent sapeur-pompier volontaire : intervention | Durée des interventions | Circulaire NOR /PRMX9903519C |

Absences liées aux fêtes légales ou à la participation aux fêtes religieuses

Chaque année, une circulaire du Premier Ministre fournit à titre d'information les dates des cérémonies des principales fêtes religieuses de différentes confessions.

- Calendrier des fêtes légales

Le calendrier annuel des jours fériés revêt nécessairement un caractère aléatoire, et ne peut être pris en compte pour apprécier les obligations de service des agents. En conséquence, ceux-ci ne peuvent prétendre récupérer les jours fériés, lorsqu'ils se situent sur un jour de temps libéré, dans le cadre d'un travail à temps partiel. Le temps de travail des agents tiendra compte du calendrier des fêtes légales établi par circulaire publiée annuellement par le ministère de l'intérieur.

- Calendrier des fêtes propres aux confessions religieuses

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession définies par circulaire du ministère de l'intérieur, autres que celles inscrites au calendrier des fêtes chômées.

Ces absences doivent être compatibles avec le fonctionnement normal du service. Elles ne font toutefois pas l'objet de récupération.

Article 2

De rapporter toute délibération antérieure portant sur le même objet.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Lieusaint, le 25 mars 2021

La Présidente du Centre de gestion,
Maire d'Arville,



Anne THIBAUT
Chevalier de l'ordre national du Mérite

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de MELUN, sis à 43 Rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77008 MELUN CEDEX, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Centre de gestion de Seine-et-Marne, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Date de transmission au représentant de l'Etat : 29/03/2021

Date d'affichage : 29/03/2021