

Evolis 23

Réunion du Bureau du 19 Février 2024

Le Bureau d'Evolis 23 s'est réuni à NOTH le 19 février 2024 à 18h30 sous la présidence de Monsieur Patrick ROUGEOT, Président.

Convocation : 13 Février 2024

Présents : BARBAIRE Jean-Luc ; BOURDIER Sylvie ; CHAVANT Philippe ; DARDAILLON Bruno ; DELAPORTE Fabrice ; DUMAS Daniel ; DUQUEROIX Sylvain ; GASPARD Isabelle ; LABESSE Jean-Claude ; MATIGOT Jean-Roland ; MOUTAUF Christophe ; PINLOCHE Isabelle ; PIRON Cédric ; RIOT Philippe ; ROUGEOT Patrick ; SIMONNET Nicolas ; VERBRUGGHE Isabelle ; VIARD Philippe ; VIRMONT Fabien.

Excusés : AUCOUTURIER Alex ; BARDET Didier ; GAZONNAUD Jean-Luc ; HAMONEAU Nicolas ; MONDON Thierry ; PICQUENOT Quentin.

Secrétaire de séance : MOUTAUD Christophe

Monsieur GAZONNAUD Jean-Luc donne pouvoir à MATIGOT Jean-Roland
Monsieur MONDON Thierry donne pouvoir à RIOT Philippe

Membres : 26

Présents : 19

Votants : 21

Délibération n° 2024-010

Code nomenclature : 4.4 – Autres catégories de personnels

Objet : ASA – Nouveau règlement

Références juridiques

- Art. L 2123-1 du C.G.C.T.
- Art. L.622-1 A L.622-7 du code général de la fonction publique
- Diverses circulaires ou instructions ministérielles organisant les dispositifs en matière d'autorisations d'absence pour événements familiaux, garde des enfants malades, grossesse et maternité, rentrée scolaire, adoption, naissance d'un enfant, fêtes religieuses, don du sang ...

Bénéficiaires

Les fonctionnaires : stagiaires et titulaires

Les agents non titulaires de droit public

Monsieur le Président rappelle que les autorisations spéciales d'absences sont, pour partie, réglementées par des textes nationaux, pour partie, à l'appréciation de la collectivité.

Les textes et usages à Evolis 23 sont assez anciens et parfois pas assez clairs. Il est donc proposé, après que le CST ait été saisi de cette question de repréciser ces règles pour les ASA qui ne sont pas de droit ou réglementées par un texte législatif ou réglementaire ou par une circulaire ministérielle (motifs civiques, professionnels, motifs liés à la vie courante et motifs religieux), par essence, et qui n'entraînent pas de retenue de l'IFSE.

Monsieur le Président rappelle que pour toute ASA, l'agent doit obligatoirement fournir la preuve matérielle de l'évènement sur présentation d'une pièce justificative dans les meilleurs délais (acte de décès, certificat médical...)

Quelle position pour l'agent ?

Il indique également que l'agent bénéficiant d'une ASA est considéré comme étant en activité de service (Conseil d'Etat – 6 juillet 1979), ce qui emporte les conséquences suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (en ce qui concerne les obligations statutaires y compris le congé annuel, l'ancienneté de service en matière d'avancement de grade, promotion ou de stage, etc...).

- Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être décompté au prorata du temps de travail
- La durée de l'ASA place l'agent en situation régulière d'absence
- Les jours d'ASA sont assimilés à des jours de travail pour la détermination des droits à congé annuel (article L3142-1 du code du travail).
- Un agent placé en ASA, comme un agent placé en congé maladie, est réputé faire uniquement 35h/semaine et voit donc ses droits à JRTT réduit au prorata de son absence

Il indique par ailleurs que lorsque l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service, notamment pour Congés Annuels, Congés Maladie, Repos Hebdomadaire, RTT, jour fixe Temps Partiel, aucune ASA ne peut lui être accordée et aucune récupération possible.

Sur la question des conditions d'octroi des ASA pour évènements personnels accordés à la discrétion de l'AT:

Il propose que les jours d'ASA soient décomptés de façon consécutive et en jours complets sur un temps de travail annualisé, et conformément à l'avis du CST de ne pas proratiser la durée de l'absence liée à l'ASA pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

Récapitulatif des ASA pour évènements personnels accordés à la discrétion de l'AT:

- Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

En effet, les autorisations d'absence permettant aux agents de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites. Une autorisation d'absence ne peut donc être octroyée durant un congé annuel (ou maladie), un JRTT, ni par conséquent interrompre le déroulement. De même, elles ne peuvent être déduites des congés annuels de l'agent.

- Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.
- Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (jours normalement travaillés dans la collectivité).
- Les jours d'ASA sont consécutifs.
- Les agents contractuels, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité, sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

MOTIF	DUREE	SORT de L'IFSE
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	maintien
Mariage d'un enfant de l'agent	2 jours ouvrables	maintien
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables à prendre dans les quinze jours qui suivent l'évènement en cas d'adoption	maintien
Décès du conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS	5 jours ouvrables *	maintien
Décès des père, mère de l'agent	3 jours ouvrables *	maintien
Décès d'un proche parent (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, parents ou grands-parents du conjoint)	2 jours ouvrables *	maintien
Hospitalisation ou maladie très grave** du conjoint, partenaire pacsé, ou enfant	3 jours ouvrables maximum par an	maintien
Hospitalisation ou maladie très grave d'un parent de l'agent (père ou mère)	3 jours ouvrables maximum par an	maintien
Garde enfant malade de moins de 16 ans (sauf pour les personnes handicapées)	6 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour, soit par exemple <u>6 jours</u> /an pour un agent à temps complet travaillant du lundi au vendredi ; ce nombre est doublé lorsque le conjoint de l'agent ne peut y prétendre ou lorsque l'agent assume seul l'enfant	Retenue au 1 ^{er} jour
Concours et examens professionnels (candidats)	Durée des épreuves d'admissibilité et, dans le cas où le candidat serait déclaré admissible, durée de l'épreuve d'admission. Dans la limite de 1 concours ou examen par an dans un des 3 versants de la Fonction Publique.	maintien
Rentrée scolaire	Facilités d'horaires à l'occasion de la rentrée scolaire <u>jusqu'à l'entrée en 6^{ème}</u> . Simple aménagement d'horaire qui peut faire l'objet d'une récupération.	maintien

* Pour les autorisations d'absence liées à un décès, un jour ouvrable supplémentaire est accordé à l'agent s'il est amené à se déplacer en dehors du département à une distance supérieure à 500 kilomètres (aller/retour) entre la résidence familiale et le lieu des obsèques, l'acte de décès délivré par l'état civil et tous autres justificatifs faisant foi.

** Sont considérées comme « maladie très graves » les affections répertoriées dans le cadre des longues maladies et en particulier : Maladie cardiaque, maladies du système nerveux, affections cancéreuses. Un justificatif médical est nécessaire.



Après délibération, le Bureau décide à l'unanimité :

- D'approuver la liste des ASA pour événements personnels, leur durée maximum et le sort de l'IFSE associé ;
- D'autoriser Monsieur Le Président à signer tout document

Le Président,
Patrick ROUGEOT

Publication le : 29 FEV. 2024



