

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

# PRESENCE AU TRAVAIL

## **MEMENTO**

**TOME I**

# TOME I

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Sommaire

<b>CHAPITRE 1 - PRESENCE AU TRAVAIL</b> .....	<b>4</b>
VALIDATION DE LA PRESENCE AU TRAVAIL .....	5
LEXIQUE.....	6
<b>CHAPITRE 2 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL</b> .....	<b>7</b>
A) <i>Durée du travail</i> .....	8
B) <i>Les cycles de travail</i> .....	15
C) <i>RTT</i> .....	16
D) <i>Les temps de repos ou de pause</i> .....	17
E) <i>Tableau de service</i> .....	18
F) <i>Les heures supplémentaires</i> .....	19
G) <i>Mesures transitoires</i> .....	22
<b>CHAPITRE 3 - CONGE ANNUEL</b> .....	<b>23</b>
<i>Congés annuels</i> .....	24
A) <i>Généralités</i> .....	24
B) <i>Agents à temps partiel</i> .....	28
C) <i>Les reports de congés annuels</i> .....	30
D) <i>Congés annuels et départ de l'agent</i> .....	30
<i>Congés supplémentaires</i> .....	32
A) <i>Les bénéficiaires</i> .....	32
B) <i>La règle</i> .....	32
C) <i>Les agents travaillant à temps partiel</i> .....	32
<i>Congés bonifiés</i> .....	34
A) <i>Généralités</i> .....	34
B) <i>Avantages liés aux congés bonifiés</i> .....	36
<b>CHAPITRE 4 - REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES</b> .....	<b>38</b>
A) <i>Les jours fériés</i> .....	39
B) <i>Compensation</i> .....	39
C) <i>Journée spécifique du 1<sup>er</sup> mai</i> .....	40
D) <i>Jours chômés</i> .....	41
<b>CHAPITRE 5 - ASTREINTES</b> .....	<b>42</b>
A) <i>Généralités</i> .....	43
B) <i>Organisation</i> .....	44
C) <i>Compensation ou indemnisation</i> .....	44
D) <i>Décompte des heures d'astreinte et plafonnement des heures supplémentaires</i> .....	45
<b>CHAPITRE 6 - COMPTE EPARGNE TEMPS</b> .....	<b>46</b>
1 - <i>CET pérenne</i> .....	47
2 - <i>CET historique</i> .....	49
3 - <i>Utilisation des jours de congé</i> .....	49

4 - Provisionnement.....	50
5 – Gestion des droits en cas de changement de situation.....	50
6 - Information des instances relative au CTE .....	51
7 – Exemples de versements et de choix.....	52
<b>CHAPITRE 7 - TRAVAIL DE NUIT.....</b>	<b>53</b>
A - Définition du travail de nuit .....	54
B - Bénéficiaires .....	54
C – décompte du temps de travail .....	55
E - Descente de veille .....	55
<b>CHAPITRE 8 - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL .....</b>	<b>56</b>
A - Bénéficiaires .....	58
B - Règles générales.....	58
C - Suspension du travail à temps partiel .....	60
D - Droits des agents à temps partiel .....	60
E - Cumul d'activités .....	60
F - Octroi des jours fériés .....	61
<b>CHAPITRE 10 - QUESTIONS - REPONSES .....</b>	<b>66</b>
Décompte des absences .....	67
Heures supplémentaires .....	68
Travail de nuit.....	69
Réduction du temps de travail.....	70
Temps de travail des personnels d'encadrement .....	71
Congés bonifiés.....	72
Organisation du temps de travail.....	74
Indemnités.....	75
Congés annuels.....	76
Compte épargne temps (C.E.T.).....	77
Travail à temps partiel.....	78

<p>Base documentaire DRH</p> <p><a href="http://setr.aphp.fr">http://setr.aphp.fr</a></p> <p>Menu : Textes réglementaires</p>
---

# **CHAPITRE 1**

-

## **PRESENCE AU TRAVAIL**

VALIDATION DE LA PRÉSENCE AU TRAVAIL

LEXIQUE

---

## **VALIDATION DE LA PRESENCE AU TRAVAIL**

---

### **Validation de la présence au travail**

**La validation de la présence au travail permet à l'agent d'apporter la preuve qu'il a effectué son service.**

**La validation de la présence au travail est évoquée lors de la mise en cause de la responsabilité de l'Administration :**

- En matière de responsabilité hospitalière, la continuité des soins exige la permanence de personnels qualifiés auprès des malades. Exemple : en cas d'accident survenu à un malade, il est indispensable d'apporter la preuve de la présence des agents concernés.
- En matière d'accident du travail, accident du trajet, celui-ci ne sera considéré comme tel que s'il survient d'une part, à une heure compatible avec la prise ou la fin de fonctions, et d'autre part sur le trajet le plus direct compte tenu des détours autorisés par les nécessités de la vie courante.

**La validation de la présence au travail est indispensable au paiement des primes et indemnités ou inversement, à la retenue sur traitement.**

- Prime de service.
- Indemnités de travail de nuit, dimanche, jour férié ...
- En matière de grève, la retenue sur traitement est différente selon le temps d'absence.

**La validation de la présence au travail est nécessaire à l'observation de la réglementation.**

- Respect de l'amplitude de la journée de travail.
- Restitution à due concurrence d'un temps d'absence pendant le service (soins médicaux, absence exceptionnelle pour raisons personnelles ...)
- Respect du repos nécessaire entre 2 journées de travail.
- Décompte de la pause "déjeuner".

**La validation de la présence au travail s'avère indispensable tant dans l'intérêt de l'agent que dans celui de l'Administration.**

### **Lexique**

#### **A) Congé**

Le congé est un droit statutaire pour le fonctionnaire en activité.

#### **B) Autorisation d'absence**

L'article 45 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 prévoit que des autorisations d'absences n'entrant pas dans le calcul des congés annuels soient accordées dans certaines circonstances. Bien qu'elles ne soient jamais un droit, elles ne peuvent être refusées que dans l'intérêt du service et pour des motifs impérieux que le juge du contentieux pourrait éventuellement examiner.

#### **C) Sujétion spécifique**

Une sujétion spécifique est une contrainte particulière imposée à une personne.

Sont soumis à des sujétions spécifiques :

- Les agents en repos variable : sont des agents en repos variable les agents qui travaillent au moins 10 dimanches et jours fériés pendant l'année civile ;
- Les agents en repos variable qui effectuent au moins 20 dimanches et jours fériés dans l'année civile bénéficient de deux jours de repos compensateurs supplémentaires ;
- Les agents travaillant exclusivement la nuit.

#### **D) Repos récupérateur**

Le repos récupérateur est la récupération du temps effectif accompli au-delà de la durée quotidienne prévue par le cycle de travail.

Exemple : Un agent qui a une référence journalière de 7 h 36 et qui a travaillé 8 h se voit crédité de 24 minutes au titre du repos récupérateur.

#### **E) Repos variable**

Pour être considéré en repos variable, l'agent doit travailler au moins 10 dimanches et jours fériés pendant l'année civile.

#### **F) Jour ouvré**

Le jour ouvré est le jour où l'on travaille, sans se préoccuper de savoir s'il tombe la semaine ou le week-end.

#### **G) Jours ouvrables**

Tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés.

#### **H) Jours chômés**

Ces jours sont accordés par voie ministérielle.

#### **I) Jours fériés**

Ce sont les fêtes légales désignées par décret.

# **CHAPITRE 2**

-

## **ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

- A) DUREE DU TRAVAIL
- B) CYCLES DE TRAVAIL
- C) RTT
- D) LES TEMPS DE REPOS OU DE PAUSE
- E) LE TABLEAU DE SERVICE
- F) HEURES SUPPLEMENTAIRES

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Textes réglementaires et notes de service

- [Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002](#) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail ;
- [Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002](#) relative à l'application du décret 2002-9 du 4 janvier 2002 et du décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 ;
- [Circulaire DHOS/P1/2003-295 du 24 juin 2003](#) relative aux mesures d'application de la réduction du temps de travail dans la fonction publique hospitalière
- [Arrêté du 24 avril 2002](#) relatif aux personnels de la fonction publique hospitalière exerçant des fonctions d'encadrement;
- Arrêté directorial du 1 avril 2016.

### **A) Durée du travail**

La durée hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle est réduite pour les agents soumis à des sujétions spécifiques. Suivant les dispositions suivantes :

- 1) Pour les agents en repos variable, qui travaillent au moins 10 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile, la durée annuelle de travail effectif est réduite à 1 582 heures, hors jours de congés supplémentaires. Les agents en repos variable qui effectuent au moins 20 dimanches ou jours fériés dans l'année civile bénéficient de deux jours de repos compensateurs supplémentaires.
- 2) Pour les agents travaillant exclusivement de nuit, qui effectuent au moins 90 % de leur temps de travail annuel en travail de nuit, la durée annuelle de travail effectif est réduite à 1 560 heures, hors jours de congé supplémentaires.
- 3) Les personnels de direction bénéficient d'un décompte en jours fixés à 208 jours travaillés par an, hors jours de congé supplémentaires.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Schémas horaires d'organisation du temps de travail

Concernant les services fonctionnant sur 24 heures en respectant la continuité et la sécurité des soins, plusieurs schémas sont possibles en référence institutionnelle:

- 7 h 36 / 7 h 36 / 10 h ;
- 7 h 30 / 7 h 30 / 10 h ;

Les variantes ouvertes sont :

- 7 h 30 / 7 h 36 / 10 h ;
- 7 h 36 / 7 h 30 / 10 h ;
- 7 h 30 / 7 h 30 / 10 h du lundi au vendredi et 12 h / 12 h samedi et dimanche ;

Afin de permettre la transmission des informations nécessaires à la qualité de la prise en charge du malade, un temps de chevauchement minimum entre chaque passation d'équipe doit être organisé au sein des services.

Concernant les services ne fonctionnant pas sur 24 heures, outre les schémas horaires ci-dessus, sont notamment possibles les schémas horaires suivants :

- 7 heures ;
- 8 heures 45 ;
- 9 heures ;
- 10 heures.

### Durée hebdomadaire de temps de travail

Afin de garantir l'homogénéité des règles appliquées à l'ensemble des agents de l'AP-HP, la durée hebdomadaire moyenne de référence est :

- Durée journalière de 7 heures : 35 heures ;
- Durée journalière de 7 heures 30 : 37 heures 30 ;
- Durée journalière de 7 heures 36 : 38 heures ;
- Durée journalière de 10 heures : 35 heures (32 h 30 pour les agents de nuit) ;

Toute autre durée journalière retenue (9 heures par exemple), devra respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures et être compatible avec la durée maximale possible du cycle de 12 semaines.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Tableau de concordances des schémas horaires d'organisation

Les tableaux ci-après intègrent l'impact de la journée de solidarité et s'entendent hors congés conditionnels d'absence, tels que notamment les jours hors saison et la journée de fractionnement.

Glossaire :

- RR : repos récupérateur ;
- RV1 : repos variable inférieur ou égal à 19 dimanches ou jours fériés (DJF) travaillés ;
- RV2 : repos variable égal ou supérieur à 20 DJF travaillés ;
- SU : jours de repos compensateurs supplémentaires, dits « jours de sujétion » pour les RV2 ;
- Jours fériés : ils sont au nombre de 11, mais le constaté sur les 10 dernières années montre que les agents en repos fixe ont bénéficié en moyenne sur la période de 9 jours (suivant les aléas du calendrier ce nombre peut être ponctuellement inférieur).

#### 1. Durée journalière : 7 heures par jour, 35 heures par semaine

	<b>Fixe</b>	<b>RV 1</b>	<b>RV 2</b>
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	227	225	223
Durée du travail en heures	1 589 H	1 575 H	1 561 H
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures avec journée de solidarité	1 596 H	1 582 H	1 568 H

NB : La journée de solidarité prend la forme de 7 heures de plus devant être exécutés dans l'année.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### 2. Durée journalière : 7 heures 30 par jour, 37 heures 30 par semaine

	<b>Fixe</b>	<b>RV 1</b>	<b>RV 2</b>
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	15	15	15
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Journée de solidarité	1	1	1
Jours de travail	213	211	209
Durée du travail en heures	1 597 h 30	1 582 h 30	1 567 h 30

### 3. Durée journalière : 7 heures 36 par jour, 38 heures par semaine

	<b>Fixe</b>	<b>RV 1</b>	<b>RV 2</b>
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	18	18	18
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Journée de solidarité	1	1	1
Jours de travail	210	208	206
Durée du travail en heures	1 596 h	1 580 h 48	1 565 h 36

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### 4. Durée journalière : 10 heures de jour, 35 heures par semaine

	<b>Fixe</b>	<b>RV 1</b>	<b>RV 2</b>
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	227	225	223
Durée du travail en heures	1 589	1 575	1 561
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures avec journée de solidarité	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours travaillés	159,6	158,2	156,8
Jours de RR	67,4	66,8	66,2

### 5. Durée journalière : 10 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

	<b>RV 1</b>
RH	104
CA	25
RTT	0
SU	0
Jours fériés	11
Jours de travail	225
Durée du travail en heures	1 462 h 30
Journée de solidarité	6 h 30
Durée du travail en heures avec journée de solidarité	1 469 h
Jours travaillés	146,9
Jours de RR	78,1

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### 6. Durée journalière : 12 heures de jour, 35 heures par semaine

	<b>Fixe</b>	<b>RV 1</b>	<b>RV 2</b>
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	227	225	223
Durée du travail en heures	1 589	1 575	1 561
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures avec journée de solidarité	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours travaillés	133	131,8	130,7
Jours de RR	94	93,2	92,3

### 7. Durée journalière : 12 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

	<b>RV 1</b>
RH	104
CA	25
RTT	0
SU	0
Jours fériés	11
Jours de travail	225
Durée du travail en heures	1 462 h 30
Journée de solidarité	6 h30
Durée du travail en heures avec journée de solidarité	1 469 h
Jours travaillés	122,4
Jours de RR	102,6

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

**La durée du travail effectif** s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

### **Durée quotidienne du travail**

**En cas de travail continu**, la durée quotidienne maximum ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit.

**A titre exceptionnel**, lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, dans le cadre d'une organisation de type structurel, le chef d'établissement peut déroger à la durée quotidienne du travail fixée pour les agents en travail continu, après avis circonstancié du CTLE, sans que l'amplitude maximale de la journée ne puisse dépasser 12 heures.

**En cas de travail discontinu**, l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10 h 30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures.

**La durée hebdomadaire de travail effectif**, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période quelconque de 7 jours. La référence n'est pas la semaine.

### **Garanties réglementaires**

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum.

Le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour 2 semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs dont un dimanche et un samedi si cette mesure ne soulève pas de difficultés particulières.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### **B) Les cycles de travail**

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail définis par service ou par fonctions et arrêtés par le chef d'établissement après avis du C.T.L.E.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète généralement à l'identique d'un cycle à l'autre et ne peut être inférieure à deux semaines ni supérieure à douze.

A l'intérieur du cycle, le temps de travail peut être inégalement réparti entre les semaines, sous réserve de respecter sur l'ensemble du cycle la durée moyenne hebdomadaire maximale retenue pour l'AP-HP de 44 heures hebdomadaires travaillées, hors heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires éventuelles sont décomptées mensuellement.

Certains cycles de travail peuvent ne pas coïncider avec les 52 semaines d'une année civile.

Durée hebdomadaire moyenne des cycles par type de référence :

- 7h     ⇒ 35 h / semaine     ⇒ 2 à 12 semaines par cycle ;
- 7h30  ⇒ 37 h 30 / semaine ⇒ 2 à 12 semaines par cycle ;
- 7h36  ⇒ 38 h / semaine    ⇒ 2 à 12 semaines par cycle ;
- 10h j  ⇒ 35 h / semaine     ⇒ 2 à 12 semaines par cycle ;
- 12h j  ⇒ 35 h / semaine    ⇒ 2 à 12 semaines par cycle.
- 10h n  ⇒ 32 h 30 / semaine ⇒ 2 à 12 semaines par cycle ;
- 12h n  ⇒ 32 h 30 / semaine ⇒ 2 à 12 semaines par cycle.

Toute autre durée journalière retenue (9 heures par exemple) doit respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures et être compatible avec la durée maximale possible du cycle de 12 semaines.

Les formules de réduction du temps de travail retenues sont :

- Réduction du temps de travail hebdomadaire ;
- Réduction du temps de travail dans le cadre du cycle de travail ;
- Réduction du temps de travail sur forme de période, sans que le différé de la prise de jour RTT ne modifie la durée de référence initiale du cycle.

La prise des jours de RTT doit être planifiée dans le cycle de travail de l'agent. A défaut, ces jours sont pris suivant le rythme de 1 jour par mois, le solde étant pris de façon différée, dans le respect de la nécessité de service, à la demande de l'agent.

Pour les agents ayant opté pour un régime de décompte en jours de leur durée du travail, les jours de RTT peuvent être pris en dehors du cycle de travail.

---

# ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

## **C) RTT**

### **1) Règle générale**

Au titre de la réduction du temps de travail (RTT), les agents bénéficient de jours supplémentaires de repos, programmés dans le cycle ou à défaut dans le mois, pour ramener la durée de travail moyenne à 35 heures hebdomadaires.

Le nombre de jours de RTT est calculé à partir du nombre de jours théoriques travaillés dans l'année et défini en fonction de la durée hebdomadaire prévue par le cycle de l'agent (cf. : tableau de concordances des schémas horaires d'organisation, ci-devant).

- 7h30           ⇒ 15 jours de RTT ;
- 7h36           ⇒ 18 jours de RTT ;
- Forfait jours ⇒ 20 jours de RTT.

En cas de départ (retraite, détachement, disponibilité) en cours d'année, les jours de RTT sont calculés au prorata de la présence effective de l'agent.

### **2) RTT Cadres**

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement au sens de l'arrêté du 24 avril 2002 peuvent choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail. Dans ce dernier cas, ils bénéficient d'un forfait de 20 jours de réduction du temps de travail.

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement, non-bénéficiaires des journées de préparation pédagogique, qui font le choix du régime forfaitaire en jours bénéficient annuellement de deux jours de valorisation professionnelle. Ces journées (non reportables) sont destinées à leur permettre d'actualiser les connaissances concernant l'évolution des méthodes de gestion et de management des services, mais aussi à préparer, réaliser, communiquer des travaux de recherche.

### **3) Valeur de l'absence**

L'acquisition définitive des droits à RTT est soumise à la réalisation effective des périodes de travail ; au sens de l'article 5 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002.

Lorsqu'un agent soumis à un décompte horaire ne peut effectuer l'intégralité du temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée, il est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations de services prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

L'absence d'un agent temps plein est égale à 7 heures, ou 6h30 si l'agent travaille de nuit. En conséquence, elle ne génère ni droit à RTT, ni droit à repos récupérateur (RR).

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

Toutefois, les autorisations d'absence motivées par une formation ou une activité syndicale sont sans impact sur le nombre de jours de RTT. Les agents avec un décompte de droit à repos récupérateur (10 h, 12 h, ...) bénéficient des mêmes droits que ceux positionnés sur l'organisation de référence de la grande équipe.

Les jours de bonification de congé annuel diminuent la base de précompte des jours de RTT. En conséquence, ceux-ci n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours de RTT.

Ces dispositions permettent de garantir un traitement uniforme pour l'ensemble des personnels de l'AP-HP, au regard de l'ouverture des droits à jours RTT et à RR, quel que soit le schéma horaire d'organisation du temps de travail dans lequel l'agent s'inscrit.

En cas de suspension par mesure conservatoire dans le cadre d'une action disciplinaire, l'agent est considéré en organisation du temps de travail en 35 heures, il ne peut donc prétendre au maintien de ses droits RTT sur la période concernée.

### **D) Les temps de repos ou de pause**

#### **Repos quotidien**

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum.

#### **Repos hebdomadaires**

Les agents bénéficient d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum.

Le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour deux semaines, deux d'entre eux, au moins devant être consécutifs, dont un dimanche et un samedi, si cette mesure ne soulève pas de difficultés particulières. Dans le respect de cette règle, l'alternance des dimanches de repos et de dimanches travaillés peut différer sur le cycle sans jamais conduire à travailler plus de deux dimanches consécutifs.

#### **Pause déjeuner**

Le principe retenu est de considérer que la pause restera intégrée dans le temps de travail pour tous les personnels. Elle est fixée à 30 minutes.

Dans le respect de la règle ci-devant définie et le temps additionnel de pause étant pris sur le temps personnel, la durée globale de la pause pourra être supérieure à 30 minutes sans toutefois excéder une heure.

Le droit de pause s'appliquera dans les mêmes conditions pour les personnels travaillant sur les horaires de matin, d'après-midi et nuit, lorsque le temps de travail quotidien prévu est supérieur à 6 heures.

Cas particulier : Si le temps de travail journalier est inférieur à 6 heures, le temps de repas est pris sur le temps personnel de l'agent.

#### **Temps d'habillage et de déshabillage**

Les temps d'habillage et de déshabillage seront conformément à l'article 5 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002, intégrés dans le temps de travail, dans la limite de 10 minutes par jour.

### **E) Tableau de service**

L'équipe de journée, c'est-à-dire l'alternance programmée des horaires continus de matin et d'après-midi, et non l'adaptation aux pics d'activité, sera effective au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2016. Des accommodements raisonnables pourront être contractualisés par le cadre, sous réserve des nécessités de service, en raison de situations individuelles particulières. Ces accommodements feront l'objet d'une réévaluation annuelle.

Le tableau de service, élaboré par le personnel d'encadrement pour une période de 12 semaines (3 mois) et arrêté par le directeur de groupe hospitalier, doit préciser les horaires de chaque agent pour chaque mois, et être porté à sa connaissance au plus tard 15 jours avant son application.

Cette organisation s'applique sur la base d'un effectif fonctionnel préalablement défini.

Toute modification donne lieu à une rectification du tableau de service établi au moins 48 heures avant sa mise en vigueur, sauf contrainte impérative strictement liée à la nécessité d'assurer la continuité des soins, et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

### **F) Les heures supplémentaires**

#### **Textes réglementaires et notes de service**

- Article 15 du [décret n°2002-9 du 4 janvier 2002](#) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les 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° 2002-598 du 25 avril 2002](#) relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- [Arrêté du 25 avril 2002](#) fixant la liste des corps, grades ou emplois éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- [Note D2007-2776 du 3 avril 2007](#) relative au rappel sur la réglementation des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- [Note D2007-5113 du 21 juin 2007](#) relative aux heures supplémentaires.

#### **Définition**

Ce sont des heures effectuées, à la demande du chef d'établissement ou de son représentant, en dépassement des bornes horaires définies quotidiennement par le cycle de travail.

Lorsque la durée du cycle de travail est inférieure ou égale à un mois, le nombre maximum d'heures supplémentaires ne peut excéder 15 heures mensuelles. Ce plafond mensuel est porté à 18 heures pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes coordonnateurs en maïeutique, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

#### **Plafond annuel d'heures supplémentaires**

- **180** heures par an et par agent
- et
- **220** heures par an pour les catégories de personnels suivantes :
  - infirmiers spécialisés ;
  - cadres de santé infirmiers ;
  - sages-femmes ;
  - sages-femmes coordonnateurs en maïeutique ;
  - personnels d'encadrement technique et ouvrier ;
  - manipulateurs d'électroradiologie médicale.

« En cas de crise sanitaire, les établissements de santé sont autorisés, par décision du ministre de la Santé, à titre exceptionnel, pour une durée limitée et pour les personnels nécessaires à la prise en charge des patients, à dépasser les bornes horaires fixées par le cycle de travail ».

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Dérogation

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des astreintes réalisées par les personnels concourant aux activités de prélèvement et de transplantation d'organes ne sont pas prises en compte dans le calcul des plafonds ci-dessus.

### Agents bénéficiaires

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent, être versées aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B.

A titre dérogatoire, ce décret autorise également le versement de ces indemnités à d'autres fonctionnaires, à condition qu'ils figurent dans un arrêté du ministre de l'Emploi et de la Solidarité (voir ci-devant).

### Remarque

- L'arrêté du 25 avril 2002 doit être complété afin d'inclure les corps des personnels ouvriers et techniques de l'AP-HP exerçant les mêmes fonctions que les corps de la fonction publique hospitalière prévus dans la liste de l'article 1<sup>er</sup> ainsi que certains corps qui ont été omis : les agents techniques de coordination, les ouvriers professionnels, les blanchisseurs ouvriers professionnels, les blanchisseurs ouvriers d'état, les prothésistes dentaires, et les corps en voie d'extinction : magasiniers, aides-préparateurs, aides techniques de laboratoire et de radiologie, inspecteurs de service intérieur et du matériel et chefs d'ateliers. Toutefois, sans attendre la parution du nouveau texte, ces indemnités peuvent être versées à tous ces agents.

La liste de l'article 1<sup>er</sup> de ce même arrêté vise des corps et non des grades. Tous les agents des corps listés sont donc éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Par exemple, les cadres supérieurs de santé qui sont un des grades du corps des cadres de santé peuvent prétendre à ces indemnités.

- Sous réserve des observations consignées au paragraphe suivant sur les inéligibilités concernant les personnels au forfait, les personnels non titulaires de droit public, c'est-à-dire les contractuels, de mêmes niveaux que les personnels des corps de titulaires énumérés précédemment et exerçant des fonctions de même nature, sont également éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, ainsi que les informaticiens contractuels.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### **Compensation et mode de calcul**

Les heures supplémentaires font l'objet, soit d'une compensation horaire donnant lieu à une récupération d'égale durée, soit d'une indemnisation. La compensation peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos récupérateur.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos récupérateur et à une indemnisation.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos récupérateur, les heures supplémentaires sont calculées en prenant pour base le traitement brut annuel de l'agent concerné, au moment de l'exécution des travaux supplémentaires, augmentée, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820 (soit 52 semaines X 35 heures). Cette rémunération est multipliée par 1,07 pour les 14 premières heures et par 1,27 pour les heures suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 21 heures et 7 heures du matin) et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

### **Inéligibilités**

- Les agents dont le contrat fixe une rémunération forfaitaire incluant un forfait d'heures supplémentaires ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- Les personnels d'encadrement ayant opté annuellement pour une forfaitisation de la réduction du temps de travail ne peuvent pas bénéficier du régime de décompte horaire ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

### **Incompatibilités**

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont exclusives de toute autre indemnité de même nature. Cela vaut notamment pour les Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS).

Les indemnités horaires ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de mission.

Les agents logés par nécessité absolue de service ne peuvent bénéficier du paiement d'heures supplémentaires.

## **G) Mesures transitoires**

La durée journalière de temps de travail en 7 heures 50 est mise en voie d'extinction. Son accès n'est plus possible, mais son utilisation reste maintenue, y compris pour les personnels d'encadrement, jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2016.

Le schéma horaire d'organisation du temps de travail en 7 h 36 / 7 h 50 / 10 h, reste ainsi ouvert jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2016.

La durée du cycle de cette durée journalière est comprise entre 2 et 12 semaines, pour une durée hebdomadaire moyenne de 39 h 10.

Cette durée journalière ouvre doit annuellement à 20 jours de RTT.

Les agents en 7 h 50 au 1<sup>er</sup> janvier 2016 bénéficient d'une allocation dans leurs compteurs FP proportionnelle à la durée écoulée en 2016 dans cette durée journalière. Cette allocation est calculée mensuellement.

# **CHAPITRE 3**

## **Congé annuel**

### **Congé annuel**

- A) GENERALITES
- B) CONGES ANNUELS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL
- C) REPORT DE CONGES ANNUELS
- D) CONGES ANNUELS ET DEPART DE L'AGENT

### **Congés supplémentaires**

- A) LES BENEFICIAIRES
- B) LA REGLE
- C) LES AGENTS TRAVAILLANT A TEMPS PARTIEL

### **Congés annuels cumulés**

### **Congés bonifiés**

- A) GENERALITES
- B) AVANTAGES LIES AUX CONGES BONIFIES

---

# CONGES ANNUELS

---

## Congés annuels

### **Textes législatifs et réglementaires**

- Article 41 de la [loi n° 86-33 du 09 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- [Décret n° 91-155 du 6 février 1991](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements de la FPH;
- [Décret n°2002-8 du 4 janvier 2002](#) relatif aux congés annuels des agents des établissements de la FPH;
- [Décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003](#) ;
- [Circulaire DH/8D/86 n° 188 du 17 juin 1987](#) (art. 41 : non-paiement des congés annuels non pris)
- [Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002](#) relative à l'application du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 ;
- [Lettre ministérielle](#) relative aux congés annuels, délais de route ;
- [Lettre circulaire n° DGOS/RH4/2010/337 du 1er septembre 2010](#) relative aux congés annuels des agents en études promotionnelles ;
- [Circulaire N° DGOS/RH3/DGCS/4B/2013/121 du 20 mars 2013](#) relative à l'incidence des congés pour raisons de santé sur le report des congés annuels.
- [Instruction N°DGOS/RH3/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.
- [Instruction N° DGOS/RH3/RH4/DGCS/4B/2015/41 du 11 février 2015](#) précisant le dispositif du report des congés annuels des agents absents du fait d'un congé pour raisons de santé, d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de paternité ou d'un congé parental.
- [Note D91-149 du 8 mars 1991](#) relative à la réglementation en matière de report de congé annuel.
- [Note D2013-6106 du 7 janvier 2014](#) relative aux congés des agents en promotion professionnelle
- [Note D2014-2532 du 5 mai 2014](#) relative au report des congés annuels en cas d'absence prolongée pour raison de santé.
- [Note D2015-3146 du 19 juin 2015](#) relative au congé annuel durant l'été.

## **A) Généralités**

### **1) Personnels concernés**

- les fonctionnaires titulaires ou agents stagiaires ;
- les contractuels au sens du décret n° 91-155 du 6 février 1991 ;
- les personnels en contrat emplois – jeunes ;
- les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle.

### **2) Calcul des congés annuels**

Tout fonctionnaire ou personnel cité ci-dessus, en activité, a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, sur la base de 25 jours ouvrés pour l'exercice de fonctions à temps plein.

Le congé annuel doit être pris au titre de l'année en cours, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.

---

## CONGES ANNUELS

---

Pour avoir droit à ses congés annuels, l'agent doit donc être en activité, au sens de l'article 40 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986. L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Durant les congés prévus à l'article 41 (congé annuel avec traitement, congés de maladie, congés de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de paternité en cas de naissance ou d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé de solidarité familiale, congé pour siéger comme représentant d'une association, congé de présence parentale) et au quatrième alinéa de l'article 63 de la loi du 9 janvier 1986 (période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle) les agents sont considérés comme en activité.

Pour avoir droit à l'ensemble de ses congés annuels, l'agent doit avoir exercé son activité toute l'année.

L'agent (titulaire ou CDI) qui n'a pas exercé ses fonctions pendant la totalité de la période de référence (arrivée ou départ en cours d'année), a droit à un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieur à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction ou avant son départ.

Les congés annuels d'un agent quittant définitivement son établissement, pour quelque motif que ce soit, doivent intervenir avant la date prévue pour la cessation des fonctions.

### **Agents contractuels en contrat à durée déterminée - Mode de calcul**

Les agents non titulaires soumis à un contrat à durée déterminée bénéficient de congés annuels, par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction, d'une durée égale au douzième des congés pour l'année entière. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Tableau de correspondance pour les agents en contrat à durée déterminée :

Présence en mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours	Nombre de jours ouvrés de CA	Nombre de jours ouvrés de CA après arrondi
1 mois	2,08	2,5
2 mois	4,16	4,5
3 mois	6,24	6,5
4 mois et 20 jours = 5 mois	10,4	10,5
6 mois et 12 jours = 6 mois	12,49	12,5

### **Cas particulier de la promotion professionnelle**

Les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle ont droit, l'année de leur entrée en scolarité et l'année de leur sortie, à la différence entre les 25 CA de leur droit annuel et le nombre de jours de congé dont ils ont ou vont bénéficier durant leur scolarité.

Les écoles ou instituts de formation se chargent quant à eux de l'attribution des congés prévus par les textes relatifs aux programmes des études.

---

## **CONGES ANNUELS**

---

### **3) Durée des congés annuels**

La durée du congé est calculée du premier au dernier jour, déduction faite des repos hebdomadaires et des jours fériés.

Un agent dont le congé annuel se termine la veille de son repos hebdomadaire peut prétendre au bénéfice de ce dernier.

L'absence du service au titre du congé annuel ne peut excéder 31 jours consécutifs.

#### **Exception**

Cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires qui, sur leur demande, bénéficient d'un congé bonifié visé au deuxième alinéa du 1° de l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (DOM = Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion) ou sont autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels conformément au troisième alinéa du 1° du même article sur deux années (originaires de Haute-Corse, Corse-du-Sud, des Territoires d'Outre – Mer comprenant : la Nouvelle – Calédonie, la Polynésie Française et Wallis et Futuna ou de Saint-Pierre et Miquelon).

#### **Dépassement autorisé**

Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut dépasser les bornages maximums définis ci-dessus, s'il ajoute à ses congés annuels des jours RTT.

### **4) Cadre annuel des congés**

Le congé dû pour une année de service accomplie ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement.

Toutefois, les congés planifiés et non pris au titre d'une année en raison d'un arrêt prolongé (90 jours ou plus) pour raison de santé bénéficient automatiquement d'un report.

Sauf pour les agents recrutés par voie de contrat à durée déterminée, un congé non pris, pour lequel il n'y a pas de report sur l'année suivante, ni de versement dans le CET, doit être considéré comme perdu et ne donne lieu à aucune compensation pécuniaire.

### **5) Planification des congés annuels**

Le tableau prévisionnel des congés annuels est fixé par le chef d'établissement ou son représentant, après consultation des agents intéressés et compte tenu des nécessités de service.

Il est mis à la disposition de tous les agents concernés au plus tard le 31 mars de l'année considérée.

Le chef d'établissement ou son représentant permet à chaque agent de bénéficier de 3 semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

### **6) Congés annuels et jours fériés**

Le ou les jours fériés situés dans une période de congé annuel sont automatiquement décomptés du congé annuel ; ils ne donnent pas lieu à récupération.

---

## **CONGES ANNUELS**

---

Exemple : Le 11 novembre survenant lors d'une période de congés annuels sera compté comme jour férié (et non comme un jour de CA) s'il coïncide avec un jour ouvré.

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, la règle de récupération des jours fériés s'applique uniquement aux agents en repos variable.

Aucune compensation n'est accordée lorsque les repos hebdomadaires interviennent à date fixe incluant le samedi et le dimanche.

### **7) Congés annuels et jours chômés (ou « ponts »)**

Les jours chômés accordés par le ministre de façon conjoncturelle ne sont pas octroyés aux agents en position de congés annuels. Seuls les agents en service dans les jours qui précèdent et suivent le jour chômé peuvent prétendre à bénéficier de ce jour. Soit ils ne travaillent pas le jour en question, soit ils le récupèrent.

### **8) Congés annuels et repos récupérateur**

Le repos récupérateur n'est dû que s'il y a eu travail effectif. Par exemple, un agent travaillant en 10 heures de nuit n'acquiert aucun droit à récupération durant ses congés annuels.

### **9) Congés annuels et congé de maladie**

Le congé de maladie interrompt le congé annuel :

- Au jour porté sur le certificat médical si celui-ci est envoyé à l'autorité administrative (= le chef d'établissement ou son représentant) dans un délai de 48 heures (article 15 du décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié) ;
- Au jour de l'envoi du certificat médical si celui-ci est envoyé hors délai.

Dans ces deux cas, le cachet de la poste fait foi.

L'arrêt de travail pour maladie ne prolonge pas le congé annuel, l'agent reprend son activité à la date initialement prévue de retour de congé annuel, sauf en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

L'agent peut bénéficier de ses droits à congés annuels à l'issue d'une période de maladie, de maternité ou de paternité sans que l'on puisse lui imposer une reprise effective de son service dès lors qu'il a été déclaré apte à reprendre le service.

Des congés annuels peuvent intervenir entre un congé de maternité et un congé parental.

Les agents qui reprennent leur poste après un Congé de Longue Durée (C.L.D.) ou un Congé de Longue Maladie (C.L.M.) peuvent bénéficier, l'année de leur reprise de fonction, de 25 jours ouvrés de congé annuel.

---

## CONGES ANNUELS

---

### **B) Agents à temps partiel**

#### **Cas des agents à temps partiel**

Le calcul de la durée de congé annuel dépend de la répartition des obligations hebdomadaires de service. Il convient ainsi de différencier deux types de travail à temps partiel : le temps partiel régulier et le temps partiel irrégulier.

#### **Le temps partiel régulier**

La durée du travail est réduite quotidiennement de manière constante. Si la quotité de travail s'effectue sur 5 jours, les agents autorisés à travailler à temps partiel ont alors droit aux congés annuels auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, soit 25 jours ouvrés.

#### **Le temps partiel irrégulier**

Les agents travaillent selon une répartition irrégulière (par exemple : l'agent ne travaille pas le mercredi). Les droits à congés peuvent alors être exprimés en capital d'heures correspondant à 5 fois la durée hebdomadaire que doit effectuer l'agent. Chaque jour de congé est décompté de ce capital pour la durée de service que l'agent aurait dû effectuer ce jour-là.

#### **Exemples**

##### **1) pour une obligation hebdomadaire de référence en 35 heures**

L'obligation journalière est de 7 heures.

Chaque fois que l'agent prend un jour de congé annuel, on déduit 7 heures de la durée annuelle des CA.

<b>Quotité</b>	<b>Obligation hebdomadaire de référence 35 H</b>	<b>Durée totale des CA en heures</b>	<b>Durée totale des CA en jours</b>
<b>90 %</b>	31 h 30	157 h 30	22,5 j
<b>80 %</b>	28 h	140 h	20 j
<b>75 %</b>	26 h 15	133 h	19 j
<b>70 %</b>	24 h 30	122 h 30	17,5 j
<b>60 %</b>	21 h	105 h	15 j
<b>50 %</b>	17 h 30	87 h 30	12,5 j

##### **2) Pour une obligation hebdomadaire de référence en 38 heures :**

L'obligation journalière est de 7 heures 36 minutes.

Chaque fois que l'agent prend un jour de CA, on déduit 7 heures 36 de la durée des CA

<b>Quotité</b>	<b>Obligation hebdomadaire de référence 38 H</b>	<b>Durée totale des CA en heures</b>	<b>Durée totale des CA en jours</b>
<b>90 %</b>	34 h 12	171 h	22,5 j
<b>80 %</b>	30 h 24	152 h	20 j
<b>75 %</b>	28 h 30	142 h 30	19 j
<b>70 %</b>	26 h 36	133 h	17,5 j
<b>60 %</b>	22 h 48	114 h	15 j
<b>50 %</b>	19 h	95 h	12,5 j

---

## CONGES ANNUELS

---

### 3) Pour une obligation hebdomadaire de référence en 37 heures 30 minutes

Travail en 7h30.

Chaque fois que l'agent prend un jour de CA, on déduit 7 heures 30 de la durée des CA.

Quotité	Obligation hebdomadaire de référence 37 h 30	Durée totale des CA en heures	Durée totale des CA en jours
<b>90 %</b>	33 h 45	168 h 45	22,5 j
<b>80 %</b>	30 h	150 h	20 j
<b>75 %</b>	28 h 07	142 h 30	19 j
<b>70 %</b>	26 h 15	131 h 15	17,5 j
<b>60 %</b>	22 h 30	112 h 30	15 j
<b>50 %</b>	19 h 10	93 h 45	12,5 j

### **Remarque importante**

Pour décompter les congés annuels des personnels en temps partiel irrégulier et quelle que soit la référence hebdomadaire de l'agent (38 heures, 37 heures 30 ou 35 heures), il faut donner au jour de CA la valeur horaire journalière de l'organisation du temps de travail de référence **et maintenir le jour de temps partiel sur le planning de l'année.**

### **Cas des agents en décompte horaire**

Pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, l'agent contractuel horaire pourra prétendre à un congé d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires.

Ainsi, un agent travaillant 15 heures par semaine a droit à 75 heures de CA pour l'année. Dans le cas où l'agent prend une semaine de CA, il lui est décompté 15 heures sur la durée totale des CA.

### **Temps partiel thérapeutique**

Ces personnels bénéficient des mêmes droits que les agents à partiel régulier.

---

## CONGES ANNUELS

---

### **C) Les reports de congés annuels**

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante.

#### **Sauf en cas d'arrêt prolongé pour raison de santé**

En cas d'arrêt prolongé de 90 jours ou plus pour raison de santé, l'agent bénéficie sans avoir à en formuler la demande, d'un report sur l'année suivante des droits à congé annuel programmés durant cette période et non pris à l'issue de l'année.

Les motifs pris en compte sont :

- Congé de maladie (y compris AT, MC, MP)
- Congé de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé pour maternité ou adoption ;
- Congé de paternité ;
- Congé parental.

Les autres cas relèvent du point ci-dessous.

**Sauf autorisation exceptionnelle** accordée par le chef d'établissement ou son représentant, et sur demande préalable de l'agent.

A titre indicatif, il peut s'agir d'un des cas suivants :

- 1) Une nécessité impérieuse de service a empêché l'agent de prendre l'intégralité de ses congés annuels planifiés en début d'année ;
- 2) Les agents originaires de Corse et des TOM qui sont autorisés, sur leur demande, à un cumul sur deux années de leurs congés annuels, demandent le report des congés annuels de l'année en cours sur l'année suivante.

#### **Cas de la réforme après un accident du travail**

L'agent admis à la réforme après un accident du travail et qui ne reprend pas son activité ne peut pas prétendre aux congés annuels, il n'a aucun droit à récupération ni à paiement des congés non pris.

### **D) Congés annuels et départ de l'agent**

#### **1) Règle générale**

L'impossibilité de payer les congés annuels non pris impose d'octroyer les congés annuels auxquels l'agent, quittant définitivement l'établissement, a droit avant la date prévue pour la cessation des fonctions.

Cette règle s'applique aussi bien aux agents démissionnant, qu'à ceux prenant une disponibilité, un détachement hors de la fonction publique hospitalière ou faisant valoir leurs droits à la retraite.

---

## CONGES ANNUELS

---

### **2) Cas particulier**

#### **Radiation des cadres pour abandon de poste**

L'abandon de poste se caractérise par une absence volontaire de l'agent sans explication ou justification jugée valable par l'administration et sans reprise du travail dans le délai fixé par l'administration après avoir été mis en demeure de le faire.

L'agent radié des cadres pour abandon de poste perd tout droit aux congés annuels, repos hebdomadaires et repos supplémentaires dont il disposait avant la constatation de l'abandon de poste.

### **3) Fin de contrat à durée déterminée ou licenciement : indemnité compensatrice de congés annuels**

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent contractuel qui n'a pas pu prendre l'ensemble de ses congés annuels du fait de l'administration, peut percevoir une indemnité compensatrice de congés annuels égale au 1/10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours. L'indemnité est proportionnelle au nombre de jours de congé annuel dû non pris.

### **4) Départ à la retraite**

Lors d'un départ en retraite, si l'agent cesse son activité en cours de mois, il n'est plus rémunéré par l'AP à compter de sa cessation d'activité. Dans le même temps, la CNRACL ne commencera à le rémunérer qu'à partir du premier jour du mois qui suit sa cessation d'activité.

L'agent qui n'a pas exercé pendant l'année complète a droit avant sa date de retraite, à un congé annuel et aux jours RTT proratisés pour la période réellement travaillée.

### **Exemples**

- L'agent part en retraite le 15 août. Il sera payé par le site jusqu'au 14 et la CNRACL commencera à le rémunérer à compter du 1<sup>er</sup> septembre. Ces droits à CA seront de 14 jours (2 jours \* 7 mois), ses droits à RTT seront de 7/12<sup>ème</sup> de ses droits annuels.
- L'agent cesse son activité le 31 mars. Il est pris en compte immédiatement par la CNRACL et sera payé dès le 1<sup>er</sup> avril. Il aura eu droit auparavant à 6 jours de CA (2 jours \* 3 mois) et 3/12<sup>ème</sup> de ses droits annuels à RTT au titre de la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

---

## **CONGES SUPPLEMENTAIRES**

---

### **Congés supplémentaires**

#### **A) Les bénéficiaires**

- les fonctionnaires titulaires ou agents stagiaires ;
- les contractuels au sens du décret n° 91-155 du 6 février 1991 ;
- les personnels en contrat emplois – jeunes ;
- les élèves des écoles au titre de la formation professionnelle.

#### **B) La règle**

L'agent qui prend trois, quatre ou cinq jours ouvrés de congé en continu ou discontinu dans la période du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril (c'est à dire en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre) bénéficie d'un jour de congé supplémentaire.

Un deuxième jour supplémentaire est attribué à l'agent lorsque ce nombre est au moins égal à six jours ouvrés.

Ces jours de congé supplémentaires doivent être pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.

En outre, l'agent qui fractionne ses congés annuels en au moins trois périodes d'au moins cinq jours ouvrés au titre des congés annuels ou des congés supplémentaires mentionnés précédemment bénéficie d'un jour de congé supplémentaire qui peut être pris à tout moment dans l'année sur autorisation de l'administration qui apprécie les nécessités du service.

#### **Observations**

- Les congés supplémentaires peuvent ne pas être accolés aux congés qui les génèrent ;
- Les congés supplémentaires doivent être utilisés au plus tard le 30 avril de l'année qui suit leur attribution ;
- Les jours de RTT ne sont pas comptabilisés dans le calcul ouvrant droit à ces jours de congé supplémentaires ;
- Pour les agents bénéficiaires d'un cumul de congé, les jours de congé supplémentaires sont dus uniquement au titre de l'année de prise du congé.

#### **C) Les agents travaillant à temps partiel**

Les agents à temps partiel régulier peuvent également prétendre à ces congés supplémentaires, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet, mais au prorata de leur quotité du temps de travail.

Pour les agents à temps partiel irrégulier, les périodes de cinq jours s'entendent en incluant le ou les jours de temps partiel en fonction de la quotité du temps de travail.

Le jour de congé supplémentaire est accordé au prorata de la quotité du temps de travail.

#### **Exemple :**

- à 80%, chaque tranche de 5 jours comprend 4 jours ouvrés + un jour de temps partiel.

---

## CONGES ANNUELS CUMULES

---

### Textes

[Loi n° 86-33 du 09/01/86 \(art. 41 alinéas 1 et 3\);](#)

Lettre du ministère des Affaires sociales et de la Solidarité nationale relative aux congés annuels, délai de route.

### Réglementation

Les fonctionnaires originaires de la Haute-Corse et de la Corse du Sud, des territoires d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Wallis et Futuna), des collectivités territoriales de Saint-Pierre-et-Miquelon peuvent demander un cumul sur deux années de leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine.

Pour les agents originaires de Corse, des délais de route sont accordés (même en cas de non-cumul) équivalant à la majoration totale et forfaitaire d'un jour ouvrable en cas de traversée maritime dûment justifiée et si la durée du séjour est au minimum égale à la moitié du congé annuel (12,5 jours si l'agent est à temps plein ou selon le nombre de jours de congé annuel si celui-ci est à temps partiel).

### Exemples :

Un agent originaire de Corse part en congé annuel pour 3 semaines en Corse :

- Si l'agent prend le bateau (aller et retour), il bénéficie d'un jour ouvrable au titre des délais de route sur justificatif.
- Si l'agent part 10 jours et prend le bateau, il ne pourra pas bénéficier du délai de route.

### OBSERVATIONS

Les agents contractuels ne peuvent pas prétendre au cumul.

Seule l'autorité ayant pouvoir de nomination peut autoriser les conjoints métropolitains d'agents originaires des TOM à bénéficier de congés annuels cumulés.

---

## CONGES BONIFIES

---

### Congés bonifiés

#### Textes législatifs, réglementaires et notes de service

- [Loi n° 86-33 du 09/01/86 \(art. 41\) - \(titre IV\)](#) ;
- [Décret n° 87-482 du 1er juillet 1987](#) relatif aux congés bonifiés ;
- [Circulaire ministérielle n° 87-193 du 8 juillet 1987](#) d'application du décret ;
- [Circulaire ministérielle n° 89-9832 du 20 janvier 1989](#) :taux de l'indemnité de résidence ;
- [Circulaire ministérielle n° 93-41 du 12 novembre 1993](#) : notion de résidence habituelle ;
- [Circulaire ministérielle B7-2129 du 3 janvier 2007](#) : conditions d'attribution ;
- [Circulaire ministérielle du 18 septembre 2014](#) : agents originaires de Mayotte ;
- [Lettre circulaire n° 87-1303 du 19 août 1987](#) : congés bonifiés des conjoints métropolitains, agents publics, des agents originaires d'un département d'outre-mer ;
- [Lettre circulaire n° 88-126 du 22 janvier 1988](#) : relative aux congés bonifiés ;
- [Lettre circulaire n° 8181 du 17 août 1988](#) : situation des agents bénéficiant d'un congé de maladie pendant leur congé bonifié ;
- [Instruction N° DGOS/RH4/2014/219 du 16 juillet 2014](#) :conditions d'attribution ;
- [Note AP-HP n° 87-539 du 10 septembre 1987](#) : rémunération;
- [Note AP-HP n° 87-601 du 2 octobre 1987](#) ;
- [Note AP-HP n° 90-417 du 20 avril 1990](#) : indemnités de résidence ;
- [Note AP-HP n° 92-500 du 3 juillet 1992](#) : fonctionnaires qui quittent l'AP-HP en cours d'année - anticipation et report d'un congé bonifié ;
- [Note AP-HP n° 93-638 du 07 juin 1993](#) ;
- [Note du 6 février 2015](#) : agents originaires de Mayotte ;
- [Note D2015-793 du 12 février 2015](#) relative aux congés bonifiés - établissement du plan de transport de la saison Hiver 2015.

### A) Généralités

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France, et dont le lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer : Martinique, Mayotte, Guadeloupe, Guyane, Réunion.

C'est la notion de résidence habituelle qui commande l'application du régime des congés bonifiés.

Le lieu de résidence habituelle s'entend comme celui où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent.

Lorsque l'agent demande à bénéficier d'un congé bonifié, il lui appartient d'apporter la preuve, à l'autorité investie du pouvoir de nomination (le chef d'établissement), du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

---

## CONGES BONIFIES

---

Cette preuve s'établira d'après les critères suivants :

- 1) Domicile des pères et mère ou, à défaut, des proches parents (frère, sœur, grands-parents, enfants) ;
- 2) Biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- 3) Domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- 4) Lieu de naissance ;
- 5) Bénéfice antérieur d'un congé bonifié, cumulé ou administratif ;
- 6) Tous autres éléments d'appréciation pouvant en tout état de cause être utiles aux gestionnaires.

N.B. : Ceux-ci n'ont pas un caractère exhaustif et plusieurs d'entre eux qui ne seraient pas à eux seuls déterminants peuvent se combiner, sous le contrôle de la juridiction compétente, selon les circonstances propres à chaque cas d'espèce.

En outre, un avis du Conseil d'État du 7 avril 1981, apporte un complément de précisions sur les critères de détermination du centre des intérêts moraux et matériels, à savoir :

- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent, de leur degré de parenté avec lui, de leur âge, de leurs activités, et le cas échéant de leur état de santé ;
- le lieu où le fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où le fonctionnaire paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales.

Enfin, la jurisprudence administrative récente a dégagé d'autres critères pouvant servir d'indice à la détermination du centre des intérêts moraux et matériels, à savoir :

- le lieu de naissance des enfants ;
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré ;
- la durée des séjours dans le territoire considéré.

### **La périodicité du congé bonifié**

La durée minimale de service ininterrompue ouvrant droit à un congé bonifié est fixée à **36 mois** écoulés. Elle est calculée à compter de la date de recrutement en qualité de stagiaire, ou à compter de la titularisation lorsque celle-ci n'est pas précédée d'un stage.

### **OBSERVATIONS**

Les services accomplis en qualité de non titulaire (contractuel par exemple) ne sont pas comptés dans cette durée de 36 mois.

Pour les agents ayant bénéficié d'un congé bonifié, la nouvelle période de 36 mois débute à compter de la fin de la période de 36 mois précédente ayant donné lieu à congé bonifié.

De sorte que, dans les faits, la durée du congé bonifié étant comprise dans les 36 mois, les agents ont la possibilité de partir dès le 1er jour du 35e mois d'ancienneté.

---

## CONGES BONIFIES

---

### Droits des agents

L'agent continue à acquérir des droits à congés bonifiés durant les différents congés énumérés à l'article 41 de la loi n°86-33 du 09/01/86 :

- les congés maladie ;
- les congés longue maladie ;
- les congés de maternité ou d'adoption (y compris la période de grossesse pathologique);
- le congé de paternité ;
- le congé pour formation syndicale (ou congé d'éducation ouvrière) ;
- le congé "cadre jeunesse" ;
- les congés annuels.

Le congé pour accident du travail ne suspend pas l'acquisition du droit à congés bonifiés.

Ils sont interrompus par :

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

### **OBSERVATIONS**

En cas d'interruption du cycle de 36 mois, un nouveau cycle devra être effectué pour l'octroi d'un congé bonifié.

**Cas des agents à temps partiel** : ils ont également droit à des congés bonifiés, dans les mêmes conditions que les agents à temps plein (36 mois à temps partiel = 36 mois à temps plein).

## **B) Avantages liés aux congés bonifiés**

Le régime des congés bonifiés se caractérise par :

### **1) La prise en charge des frais de voyage de l'agent et, le cas échéant, du conjoint légal et des enfants à charge.**

Sont pris en charge la totalité des frais de transport par la voie aérienne sur la base du tarif le plus économique en vigueur au jour du départ, et au jour de retour, entre l'aéroport international d'embarquement et l'aéroport international du département d'outre-mer où l'agent doit prendre son congé. Les autres frais de transport sont supportés par les agents.

Pour les agents qui optent pour la voie maritime, les frais de voyage sont pris en charge, dans la limite de la dépense que l'administration aurait supportée si la voie aérienne avait été choisie.

### **2) La bonification de congé d'une durée maximale de 30 jours consécutifs**

Elle s'ajoute au congé annuel. La durée du congé et celle de la bonification sont consécutives.

L'agent bénéficiaire du congé bonifié perd tout droit à la bonification ou à la fraction de bonification non utilisée. Le congé annuel de l'année au cours de laquelle l'agent prend son congé ne doit pas être fractionné.

Les dispositions prévoyant l'octroi de jours supplémentaires pour congé pris hors saison ne sont pas applicables en l'espèce.

---

## CONGES BONIFIES

---

La durée maximale du congé bonifié est donc fixée à **65 jours consécutifs**, repos hebdomadaires et jours fériés compris.

Les délais de route sont inclus dans la durée du congé bonifié, y compris quand le voyage a lieu par la voie maritime.

### **3) La perception pendant la durée du congé bonifié d'une majoration de traitement**

Cette majoration est versée exclusivement pendant le séjour dans le département d'outre-mer, du jour exclu du débarquement au jour exclu de l'embarquement. Si, pour des raisons personnelles, l'agent anticipe son retour au lieu de sa résidence administrative, la majoration n'est pas due pour la période correspondante.

#### **OBSERVATIONS**

Cette majoration est égale à : 35% pour la Réunion, 40% pour les Antilles et la Guyane. Pour Mayotte, elle est de 20% du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015, 30% du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016 et 40% à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Ces pourcentages sont appliqués au traitement brut de l'agent, correspondant le cas échéant, à la quotité de travail à laquelle il est normalement astreint.

La majoration donne lieu à imposition, mais n'est pas soumise aux cotisations sociales.

**Cas particulier d'un couple d'agents originaires de D.O.M. différents bénéficiant la même année d'un congé bonifié** : les 2 agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations. En ce cas, la majoration de traitement n'est servie qu'à celui des conjoints qui se rend dans son département d'origine. Cependant, la Guadeloupe et la Martinique sont dans ce cas considérées comme formant un seul et même département.

# **CHAPITRE 4**

-

## **REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES**

- A) LES JOURS FERIES
- B) REPOS SUPPLEMENTAIRES
- C) JOURNEE SPECIFIQUE DU 1<sup>er</sup> MAI
- D) JOURS CHOMES

### Repos supplémentaires et jours fériés

#### Textes réglementaires

- Loi n° 47-778 modifiée et complétée par la loi n° 48-746 du 28/04/48
- [Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002](#) relatif aux congés annuels (article 5) ;
- [Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002](#) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail (articles 2 et 3) ;
- [Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002](#) relative à l'application du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation (article 3.6) ;
- [Note A.P-H.P n° AB/28-95 du 27 avril 1995](#) relative à l'indemnité "dite du 1er mai" ;
- [Note D2008-3390 du 22 avril 2008](#) rectificative à la note DPRS 2008-2722 du 8 avril 2008 relative à la journée du 1er mai 2008 coïncidant avec celle de l'Ascension.

#### A) Les jours fériés

##### 1- Liste

Les jours fériés accordés sont les fêtes légales ainsi désignées :

- 1<sup>er</sup> janvier ;
- Lundi de Pâques ;
- 1<sup>er</sup> mai ;
- 8 mai ;
- Ascension ;
- Lundi de Pentecôte ;
- 14 juillet ;
- Assomption ;
- Toussaint ;
- 11 novembre ;
- Jour de Noël.

##### 2 - Bénéficiaires

Toutes les catégories de personnels.

L'article 2 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail précise que les agents qui travaillent au moins 10 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile sont considérés comme étant en repos variable.

Les agents en repos variable qui travaillent au moins 20 dimanche ou jours fériés pendant l'année civile bénéficient de 2 jours de repos compensateurs supplémentaires (article 3 du même décret).

#### B) Compensation

##### 1 - Règle générale

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, une compensation des jours fériés est accordée aux agents travaillant en repos variable. Les agents à temps plein, tout comme les agents à temps partiel, ont droit à cette compensation.

---

## **REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES**

---

La compensation est égale à un jour calendaire. Ce repos supplémentaire doit être pris en jour et ne peut, en aucun cas, être fractionné en heures.

Aucune compensation n'est accordée aux agents travaillant en repos fixe.  
Si leur repos fixe ne comprend pas simultanément le samedi et le dimanche, les agents ont droit aussi à une compensation lorsque le jour férié coïncide avec le jour ouvrable.

La compensation des jours fériés travaillés doit être prise dans les plus brefs délais ou en tout état de cause au cours de l'année civile, sauf nécessité absolue de service.

### **2 - Cas des agents travaillant en 10 heures ou en 12 heures**

Pour les agents ayant une activité en 10 heures ou en 12 heures, et comme pour les tous autres, les jours fériés sont des jours calendaires. La prise d'un repos supplémentaire n'a donc aucune incidence sur l'attribution des repos récupérateurs.

### **3 - Cas des agents à temps partiel**

Si un agent exerce ses fonctions à temps partiel en repos variable, il bénéficie de la compensation même dans l'hypothèse où le jour férié est positionné sur le jour de temps partiel.

## **C) Journée spécifique du 1<sup>er</sup> mai**

Le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. Toutefois, à la différence des autres jours fériés, ce jour peut être payé au lieu d'être récupéré.

Aussi, tous les personnels, ayant assuré un service normal effectif ce jour-là, ont droit :

- soit, au bénéfice d'un jour de repos supplémentaire (JS) ;
- soit, au paiement d'une indemnité spéciale égale au montant de la journée.

Les 2 choix ne sont pas cumulables.

Lorsque le 1<sup>er</sup> mai coïncide avec un autre jour férié, la situation est gérée de la même façon que lorsque le 1<sup>er</sup> mai coïncide avec un dimanche.

### **OBSERVATION**

Les personnels horaires ayant travaillé le 1<sup>er</sup> mai ont le droit de choisir soit le paiement de l'indemnité spéciale soit la récupération du temps effectué.

---

## REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

---

### **D) Jours chômés**

#### **Textes réglementaires**

- [Note A.P-H.P N° 69-01 du 02/01/69](#) relative à la récupération des jours chômés ;
- [Note A.P-H.P n° 69-17 du 12/02/69](#) relative à la récupération des jours fériés ou chômés (R.A.C.).

#### **Bénéficiaires**

Tous les agents.

Les jours chômés sont appelés dans le langage courant des « ponts ». Les ponts sont accordés par voie ministérielle.

Seuls les agents présents à leur poste de travail le jour du pont peuvent prétendre à récupération.

#### **1 - Agent en congé annuel, en repos hebdomadaire ou tout autre type de congé**

Perte du bénéfice du jour chômé qui sera décompté soit comme congé annuel soit comme repos hebdomadaire, mais sans possibilité de récupération ultérieure.

#### **2 - Agent en activité, mais qui ne travaille pas le jour chômé**

Aucune récupération.

#### **3 - Agent en activité et travaillant le jour chômé**

Récupération de ce jour chômé.

#### **Exemple :**

Le 14 juillet coïncide avec un jeudi. Le ministère de la Santé décide que le vendredi sera chômé : seuls les agents qui auront été à leur poste le vendredi pourront le récupérer.

Par contre, pour l'agent en congé annuel, le 15 juillet (jour chômé) sera décompté comme congé annuel et ne donnera pas lieu à récupération.

# **CHAPITRE 5**

-

## **ASTREINTES**

- A) GENERALITES
- B) ORGANISATION
- C) COMPENSATION OU INDEMNISATION

---

## LES ASTREINTES

---

### Textes réglementaires

- [Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié, Titre II](#) ;
- [Décret n° 2003-507 du 11 juin 2003 relatif à la compensation et à l'indemnisation du service d'astreinte](#) ;
- [Arrêté du 24 avril 2002](#) fixant la liste des corps, grades ou emplois autorisés à réaliser des astreintes.

### **A) Généralités**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement.

Le recours aux astreintes a pour objet, pour des corps, des grades ou des emplois dont la liste est fixée par arrêté du ministre de la Santé (arrêté du 24 avril 2002), de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux établissements dans le cadre de leurs missions de soins, d'accueil et de prise en charge des personnes.

Les astreintes visent également à permettre toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements y concourant, lorsqu'il apparaît que ces prises en charge, soins et interventions ne peuvent être effectués par les seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

Les astreintes doivent conserver un caractère exceptionnel et ne constituent pas un mode normal de l'organisation et du fonctionnement du service.

Le chef d'établissement établit, après avis du C.T.L.E., la liste des activités, des services et des catégories de personnels concernés par les astreintes, ainsi que le mode d'organisation retenu, compte tenu de l'évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l'urgence, des délais de route et de la périodicité des appels.

L'organisation d'un service d'astreinte peut être commune à plusieurs établissements, dès lors que les agents sont en mesure de se déplacer dans un délai raisonnable sur le lieu d'intervention. Les modalités de ce service commun d'astreinte sont fixées par convention entre les établissements après avis des instances représentatives des personnels pour chaque établissement concerné.

#### **Remarque**

Les dispositions relatives aux astreintes ne sont pas applicables aux personnels de direction et aux agents désignés par le chef d'établissement, qui assurent des gardes techniques et/ou administratives et bénéficient à ce titre d'une concession de logement ou d'une indemnité compensatrice définie par décret.

---

## LES ASTREINTES

---

### **B) Organisation**

Les astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires.

Toutefois, ce service ne peut être confié aux agents autorisés à accomplir un service à mi-temps pour raisons thérapeutiques ou les agents exerçant un service à temps partiel selon les modalités prévues à l'article 46-1 de la loi n° 86-33 (naissance, adoption, soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave).

Un même agent ne peut participer au fonctionnement du service d'astreinte que dans la limite d'un samedi, d'un dimanche et d'un jour férié par mois.

La durée de l'astreinte ne peut excéder 72 heures pour 15 jours.

Cette limite est portée à 120 heures pour les services organisant les activités de prélèvement et de transplantation d'organes.

Les agents assurant leur service d'astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés, à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

### **C) Compensation ou indemnisation**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif.

Le temps passé en astreinte donne lieu soit à compensation horaire, soit à indemnisation. Les modalités générales de recours à l'une ou l'autre formule sont fixées par le chef d'établissement après avis du C.T.L.E.

La compensation horaire est fixée au quart de la durée totale de l'astreinte à domicile.

L'indemnisation horaire correspond au quart d'une somme déterminée en prenant pour base le traitement indiciaire brut annuel de l'agent concerné au moment de l'astreinte dans la limite de l'indice brut 638 augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820.

### **MESURE EXCEPTIONNELLE**

Dans un secteur d'activité et pour certaines catégories de personnels, le taux d'indemnisation des astreintes peut être revalorisé dans la limite du tiers de la somme évoquée ci-dessus lorsque le degré des contraintes de continuité de service est particulièrement élevé dans le secteur et pour les personnels concernés notamment lorsqu'il apparaît que les prises en charge, soins et interventions ne peuvent être effectués par ces seuls personnels en situation de travail effectif dans l'établissement.

La liste des catégories de personnels et des secteurs d'activité bénéficiaires de ce taux dérogatoire est fixée par le chef d'établissement après avis du Comité technique local d'établissement (CTLE).

---

## LES ASTREINTES

---

### **DEROGATION**

L'indemnisation des astreintes, fixée par arrêté pour compenser la période d'astreintes, reste acquise lorsque les agents sont amenés à se déplacer pour effectuer une intervention à l'occasion d'une période d'astreinte.

La partie non déplacée de l'astreinte n'est pas du temps de travail effectif.

### **D) Décompte des heures d'astreinte et plafonnement des heures supplémentaires**

Les heures d'astreinte à domicile ne sont pas comptabilisées dans le nombre total d'heures supplémentaires autorisées mensuellement.

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des astreintes réalisées par les personnels concourant aux activités de prélèvement et de transplantation d'organes ne sont pas prises en compte dans le calcul des plafonds mentionnés dans le décret relatif aux heures supplémentaires.

# **CHAPITRE 6**

-

## **COMPTE EPARGNE TEMPS**

1. [CET pérenne](#)
2. [CET historique](#)
3. [Utilisation des jours de congé](#)
4. [Provisionnement](#)
5. [Gestion des droits en cas de changement de situation](#)
6. [Information des instances relative au CTE](#)
7. [Exemples de versements et de choix](#)

---

# Compte Epargne Temps

---

## Textes réglementaires et notes de service

- Article 17 du [décret n°2002-9 du 4 janvier 2002](#) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les 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°2002-788 du 3 mai 2002](#) relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière.
- [Arrêté du 6 décembre 2012](#) pris en application des articles 4 à 8 du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière.
- [Arrêté du 17 avril 2014](#) fixant les modalités de comptabilisation et de transfert des droits au titre du compte épargne-temps des agents titulaires et non titulaires de la fonction publique hospitalière.
- [Circulaire N°DGOS/RH4/DGCS/2013/42 du 5 février 2013](#) relative à l'application du décret n° 2012-1366 du 6 décembre 2012 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps et aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière.
- [Note D2015-768 du 10 février 2015](#) relative à la gestion du CET.

## Définition

Le principe du compte épargne temps (CET) est de permettre aux agents d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée (RAFP), en contrepartie de jours de congé ou de repos non pris.

## 1 - CET pérenne

### Personnes concernées

Dès lors qu'ils sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service, les **agents titulaires ou non titulaires** (contractuels), exerçant leurs fonctions au-delà du 31 décembre peuvent bénéficier du report de jours non pris de l'année N-1 dans le CET pérenne l'année N,

Les **fonctionnaires stagiaires** ne peuvent pas bénéficier d'un C.E.T. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un C.E.T., conservent ces droits sans pouvoir les utiliser pendant la période de stage jusqu'au terme de celui-ci. Ils peuvent également, si le stage comporte exclusivement l'essence d'un travail effectif, continuer à alimenter leur C.E.T.

### Sources d'alimentation

- Le report des congés annuels (CA) dont l'agent n'a pu bénéficier, dans la limite de 5 jours. Sauf pour les agents en arrêt pour raison de santé l'année complète, pour lesquels les jours sont reportés dans le compteur CA de l'année suivante.
- Le report des jours RTT dont l'agent n'a pu bénéficier dans l'année,
- Le report des heures supplémentaires de l'année non récupérées et non indemnisées.

N. B. : Ces sources d'alimentation sont exclusives de toutes autres.

---

## Compte Epargne Temps

---

### Règles de gestion

Les 20 premiers jours reportés constituent le socle du CET pérenne. Ils sont obligatoirement conservés sous la forme de jours devant être pris ultérieurement.

Une fois le socle de 20 jours constitué, la progression annuelle du nombre de jours conservés dans le CET en vue d'une prise ultérieure est limitée à 10 jours.

Les jours reportés au-delà du plafond global de 60 jours font obligatoirement l'objet d'une monétisation ou d'une conversion en points de la RAFP.

### Information

Chaque année avant le 31 janvier, les agents bénéficient d'un droit à l'information portant sur le décompte des jours précédemment épargnés, les soldes des compteurs de congés annuels (CA), de réduction du temps de travail (RT) et de repos récupérateurs (RR), arrêtés au 31 décembre de l'année précédente. Ces informations figurent sur le formulaire de choix.

### Période de choix

Si le nombre total de jours inscrit sur le CET pérenne après versement est **supérieur** au seuil de 20 jours, l'agent est invité à exercer, au plus tard le 31 mars de chaque année, son droit d'option concernant les jours épargnés au-delà du seuil de 20 jours.

**Attention**, si le nombre total de jours inscrit sur le compte après versement est **égal ou inférieur à 20**, l'agent ne peut utiliser ces jours que sous la forme de jours de congé. Il n'est pas concerné par le droit d'option, mais **doit faire retour** du formulaire dans le délai prescrit pour valider le versement des jours non pris dans le CET.

### Droit d'option

1 - Avant le 1<sup>er</sup> avril, l'agent doit valider le report des jours non pris dans le CET.

2 - Puis choisir, pour tous les jours au-delà du 20<sup>ème</sup> et dans le respect des limites ci-devant définies, entre :

- Le maintien dans le CET (jours de congé pouvant être pris ultérieurement),
- L'indemnisation,
- La prise en compte du régime de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (option réservée aux personnels fonctionnaires).

Le choix de l'agent est irrévocable. Dans le respect des règles de gestion (CF. ci-devant), l'agent a la possibilité de combiner les différentes possibilités.

### Possibilités de choix

#### Jours de congé

Les 20 premiers jours constituent le socle du CET, ils doivent être conservés pour être pris ultérieurement sous la forme de jours de congé et ne peuvent faire l'objet d'une conversion.

#### Monétisation

L'indemnisation des jours est faite en une fois à partir du mois de mai, sur la base d'une valeur forfaitaire brute journalière variable suivant la catégorie statutaire (valeurs 2014) :

- Catégorie A : 125 Euros,
- Catégorie B : 80 Euros,
- Catégorie C : 65 Euros.

---

## Compte Epargne Temps

---

### RAFP

La prise en compte des jours au régime de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (uniquement personnels fonctionnaires) est faite en une fois à partir du mois de mai sur la même base forfaitaire (valeurs 2014) :

- Catégorie A : environ 109 points par jour versé, soit environ 4<sup>€</sup>89 de rente annuelle,
- Catégorie B : environ 70 points par jour versé, soit environ 3<sup>€</sup>13 de rente annuelle,
- Catégorie C : environ 57 points par jour versé, soit environ 2<sup>€</sup>54 de rente annuelle.

Les valeurs d'acquisition et de service des points de la RAFP sont disponibles sur le site de la RAFP : [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr).

**Attention**, en cas d'absence de choix au 31 mars et sans qu'il soit procédé à un rappel :

- Le formulaire devant nécessairement être retourné pour valider le versement des jours non pris dans le CET. Les jours non pris de l'année N-1 ne pourront être reportés dans le CET et seront en conséquence perdus,
- Tous les jours du CET pérenne au-delà du 20<sup>ème</sup> seront convertis en points de la RAFP pour les fonctionnaires, ou monétisés pour les personnels contractuels.

## 2 - CET historique

Il comprend la totalité des jours cumulés dans le CET depuis 2002 jusqu'aux jours versés en 2013 au titre de 2012, qui n'ont fait l'objet ni d'une monétisation ni d'une conversion en points de la RAFP.

**Par défaut**, sans que l'agent n'ait à manifester une quelconque volonté, **les jours restent conservés** dans le CET « historique » pour être pris sous la forme de jours d'absence.

Toutefois, l'agent conserve la possibilité d'exprimer chaque année un nouveau choix de monétisation et/ou de conversion en points de la RAFP des jours épargnés au-delà de 20<sup>ème</sup>. Il pourra le faire connaître chaque année avant le 1<sup>er</sup> avril dans le cadre de l'expression du droit d'option. Les règles de fractionnement afférentes au CET « historique » s'appliquent à toutes nouvelles demandes (jusqu'à 4 ans).

Si l'agent cesse définitivement ses fonctions, ou en raison de la fin de son contrat, le solde de l'échéancier des jours monétisés et/ou convertis en points de la RAFP, éventuellement encore dû, lui est versé en totalité et en une fois à la date de cessation des fonctions. En cas de mutation (hors mobilité interne), les mêmes dispositions s'appliquent.

## 3 - Utilisation des jours de congé

Par délégation et sous réserve des nécessités du service, les **congés sollicités au titre du CET pourront être accordés par l'encadrement**. A défaut de choix exprimé par l'agent, les jours pris seront défalqués du CET « historique ». Sauf cas particulier, la prise de jours de CET devra intervenir après la planification des jours de CA et de RTT.

Tout refus doit être motivé et notifié par écrit. L'agent intéressé peut former un recours hiérarchique devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou de solidarité familiale, l'agent peut, s'il en fait la demande, bénéficier de plein droit des droits à congés accumulés dans son CET.

---

## Compte Epargne Temps

---

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle avec conservation, notamment, des droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du CET est suspendue.

**Remarque** : Lorsqu'un agent, quelle que soit sa position au regard du statut qui lui est applicable, quitte définitivement la fonction publique hospitalière, les jours accumulés sur son CET doivent être soldés avant sa date de cessation d'activités. En pareil cas, l'administration ne peut s'opposer à sa demande de congés.

### **4 - Provisionnement**

Les établissements sont tenus de comptabiliser un passif pour la totalité des jours épargnés.

En cas de changement d'établissement (hors AP), la provision correspondant au CET de l'agent concerné est transférée à l'établissement d'accueil.

Les modalités de provisionnement sont fixées par l'arrêté du 17 avril 2014 fixant les modalités de comptabilisation et de transfert des droits au titre du compte épargne-temps des agents titulaires et non titulaires de la fonction publique hospitalière. Une note de service viendra en préciser les modalités d'application.

### **5 – Gestion des droits en cas de changement de situation**

- Mutation, détachement ou intégration directe dans un corps, cadres d'emploi ou emplois régis par le statut de la FPH

Les droits acquis sont conservés et transférés, la gestion du CET est assumée par le nouvel établissement auquel les provisions sont transférées.

- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale

Les droits sont conservés et la gestion du CET est assumée par l'établissement d'affectation.

- Autres mises à disposition

Si l'agent souhaite faire usage de son CET, les administrations d'origine et d'emploi doivent s'entendre sur cette demande (en fonction de l'origine des jours acquis notamment) et sur le remboursement éventuel des jours à indemniser ou à prendre en RAFF.

Les règles applicables sont celles de l'administration d'origine.

En pareil cas, l'administration d'emploi doit régulièrement informer l'administration d'origine de l'inscription de jours dans le CET.

- Détachement ou intégration directe dans un corps, cadres d'emploi ou emplois régis par le statut général de la Fonction Publique (FPE + FPT)

L'utilisation des droits est possible sur autorisation des deux administrations, il est alors fait application des règles de la nouvelle administration d'emploi.

Toutefois, le départ avec des jours acquis dans une fonction publique vers une autre et l'utilisation de ces jours n'est possible qu'en cas d'accord individuel de l'administration d'accueil, sans obligation réglementaire.

En effet, il n'existe pas actuellement dans les textes de « portabilité » du CET entre les trois fonctions publiques (un projet de décret est à l'étude). Ceci implique que les provisions ne peuvent être transférées d'une fonction publique à une autre.

MAJ : 19/02/2015

---

## Compte Epargne Temps

---

- Position hors cadres, disponibilité (ou congé non rémunéré), congé parental, activités de réserve (opérationnelle...)

Les droits acquis sont conservés.

L'utilisation des jours placés au-delà du seuil de 20 jours est possible, mais uniquement sous la forme d'une monétisation ou d'une prise en compte au sein de la RAFP (suivant statut de l'agent).

Elle est de plein droit, si la demande est effectuée avant la date de changement de position. Mais constitue seulement une possibilité - mais plus une obligation réglementaire - si la demande est exprimée après la date de changement de position.

- Congé de longue maladie ou congé de longue durée

La demande de monétisation ou de prise en compte en RAFP des jours acquis (au-delà de 20 jours) concerne tous les agents employés par l'établissement, donc également les agents en congé de longue maladie ou de longue durée.

En revanche, les 20 premiers jours ne pourront faire l'objet d'une telle indemnisation même si l'agent ne reprend jamais son activité.

Un décret inter fonction publique rendant possible l'indemnisation totale pour les agents placés dans ces positions est attendu.

- En cas de décès

La totalité des droits acquis et conservés par l'agent décédé bénéficient à ses ayants droit. Ils donnent lieu à indemnisation intégrale en une seule fois.

La valeur de rachat des jours à prendre en compte est celle correspondant à la catégorie statutaire de l'agent au jour de son décès.

## **6 - Information des instances relative au CTE**

Un bilan annuel de la situation des comptes épargne-temps et du provisionnement sera établi et présenté au comité technique de chaque GH : présenté concomitamment dans le bilan social, il comportera, outre des éléments comptables, des éléments statistiques de nature à éclairer le comité sur l'utilisation du compte épargne-temps par les agents.

---

## Compte Epargne Temps

---

### 7 – Exemples de versements et de choix

#### Lors de l'ouverture du CET

##### 1. Versement de 15 jours

- La limite de 20 jours n'est pas atteinte
- Les jours sont conservés dans le CET, l'agent n'a pas à indiquer de choix, **mais doit retourner le formulaire signé**

##### 2. Versement de 33 jours

- Les 20 premiers jours sont obligatoirement conservés
- Les 10 suivants sont au choix de l'agent soit conservés, soit convertis (€ ou RAFF)
- Les 3 derniers sont obligatoirement convertis (€ ou RAFF)

#### Pour un CET déjà ouvert

##### 3. 17 jours versés au titre de l'année N dans un CET qui comprend déjà 15 jours cumulés au titre des années antérieures. L'agent, pour les jours au-delà du 20<sup>ème</sup>, peut choisir entre :

###### a. Conserver le maximum de jours

- Versement de 5 jours de plus au titre du « socle » (les 20 premiers jours qui doivent être conservés),
- 10 jours de plus peuvent être conservés (augmentation annuelle maximale de 10 jours),
- Les 2 derniers jours doivent être convertis (€ ou RAFF).

###### b. Convertir le maximum de jours

- Versement de 5 jours de plus au titre du « socle » (les 20 premiers jours doivent être conservés),
- 12 jours peuvent être monétisés et/ou convertis en points de la RAFF (proportions au choix de l'agent).

##### 2. 15 jours versés au titre de l'année N dans un CET qui comprend déjà 34 jours cumulés au titre des années antérieures. L'agent, pour les jours au-delà du 20<sup>ème</sup>, peut choisir entre :

###### a. Conserver le maximum de jours

- 10 jours de plus sont conservés dans le CET, soit un total de 44 jours conservés,
- Le solde de 5 jours est monétisé et/ou converti en points de la RAFF.

###### b. Convertir le maximum de jours

- 29 jours peuvent être monétisés et/ou convertis en points de la RAFF (proportions au choix de l'agent).

##### 3. 15 jours versés au titre de l'année N dans un CET qui comprend déjà 60 jours cumulés au titre des années antérieures. L'agent, pour les jours au-delà du 20<sup>ème</sup>, peut choisir entre :

###### a. Conserver le maximum de jours

- Le plafond de 60 jours étant atteint, les 15 jours versés doivent être monétisés et/ou convertis en points RAFF.

###### b. Convertir le maximum de jours

- L'agent peut convertir jusqu'à 55 jours.

# **CHAPITRE 7**

-

## **TRAVAIL DE NUIT**

- A) ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DE NUIT
- B) RECUPERATION DES JOURS FERIES
- C) PLACEMENT DES RR/RTT SUR UN CET

---

## Travail de nuit

---

### Textes réglementaires et notes de service

- [Décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002](#) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail.
- [Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002](#) relatif aux congés annuels des agents.
- [Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002 \(article 3.6\)](#) relative à l'application du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002
- [Circulaire DHOS/P1/2003-295 du 24 juin 2003](#) relative aux mesures d'application de la réduction du temps de travail dans le fonction publique hospitalière.
- [Lettre circulaire n° 92-926 du 25 janvier 1992](#) du ministre de la Santé relative à la réduction du temps de travail de nuit pour les agents à temps partiel.
- [Protocole AP-HP du 22 janvier 2002](#) sur la réduction du temps de travail dans la fonction publique hospitalière.
- [Note A.P-H.P n°97-193 du 28 mars 1997](#) relative à l'application de la lettre circulaire DH/FH3 n°16452 du 7 décembre 1994 relative à la réduction du temps de travail de nuit dans la fonction publique hospitalière.
- [Note A.P-H.P n°04-97 du 05 mai 1997](#) relative aux modalités d'application de la note relative aux personnels travaillant la nuit.
- [Note D2005-2387 du 11 mars 2005](#) relative à l'activité syndicale des agents de nuit.

### **A - Définition du travail de nuit**

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures du matin ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures du matin.

### **B - Bénéficiaires**

Sont des agents travaillant exclusivement de nuit, les agents qui effectuent au moins 90% de leur temps de travail en travail de nuit tel que défini ci-dessus.

Les agents travaillant exclusivement de nuit ne peuvent pas prétendre aux deux jours de repos compensateurs supplémentaires accordés aux agents en repos variables qui effectuent au moins vingt dimanches et jours fériés.

### **C – décompte du temps de travail**

La durée quotidienne moyenne annuelle de travail étant fixée à 6 h 30, l'agent acquiert suivant son organisation du temps de travail un repos récupérateur (RR) de 3 heures 30 par nuit travaillée en 10 heures et de 5 heures 30 par nuit travaillée en 12 heures.

### **E - Descente de veille**

La descente de veille est un repos exceptionnel accordé, dans tous les cas, la nuit qui précède le jour où a lieu une formation ou l'exercice d'une activité syndicale.

Elle remplace tout repos qui aurait pu être antérieurement programmé et est allouée de plein droit, chaque fois que survient une formation ou une activité syndicale de jour.

Si un repos avait été initialement prévu, cette nuit-là, celui-ci est de droit reprogrammé, dans les meilleurs délais, les semaines suivantes.

Le droit à récupération s'acquiert sur la journée de formation ou d'activité syndicale et non sur la descente de veille.

La descente de veille n'ouvre droit à aucune récupération.

# **CHAPITRE 8**

-

## **TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

- A) BENEFICIAIRES
- B) REGLES GENERALES
- C) SUSPENSION DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL
- D) DROITS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL
- E) CUMUL D'ACTIVITE
- F) OCTROI DES JOURS FERIES
- G) EXPERIMENTATION DE L'ANNUALISATION DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

### Textes législatifs et réglementaires

#### Titulaires

- [Ordonnance n° 82-296 du 31/03/1982 modifiée](#);
- [Loi n° 94-629 du 25/07/1994](#);
- [Décret n° 82-1003 du 23/11/1982](#) : modalités du régime de travail à temps partiel ;
- [Décret n° 95-966 du 23/08/1995](#) : modalités d'expérimentation de l'annualisation ;
- [Arrêté n° 83-772 du 28 février 1983](#) : aux modalités d'attribution des indemnités susceptible d'être accordées aux agents de l'Assistance Publique, qui exercent leurs fonctions à temps partiel (R.A.C.) ;
- [Circulaire DHOS/P1/2002-240 du 18 avril 2002](#) : application du décret n°2002-9 ;
- [Circulaire ministérielle n° 85-89 du 21 mars 1985](#) : modalités d'application du régime de travail à temps partiel ;
- Circulaire ministérielle n° 86-438 du 12/03/1986 ;
- [Circulaire ministérielle n° 87-116 du 5 octobre 1987](#) : rappel des règles de gestion applicables aux emplois à temps partiel;
- [Circulaire ministérielle n° 89-992 du 19 avril 1989](#) relative à la majoration des heures supplémentaires attribuées aux agents à temps partiel;
- [Circulaire ministérielle n° 89-316 du 29 décembre 1989](#) : situation des agents bénéficiant d'un congé de maternité ou d'adoption et d'une formation pendant la période où ils sont autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou à l'issue d'une telle période;
- [Circulaire ministérielle n° 92-14 du 31 mars 1992](#) modifiant la circulaire DH/8D n°85-89 du 21 mars 1985 relative aux modalités d'application du régime de travail à temps partiel ;
- [Lettre ministérielle n° 85-8869 du 8 octobre 1985](#) relative à l'aménagement d'horaire de travail pour les femmes enceintes;
- [Lettre réponse du 25 novembre 1983](#) relative aux jours fériés;
- [Note n° 83-95 du 11 avril 1983](#) relative aux modalités d'application du nouveau régime de travail à temps partiel (R.A.C.);
- [Note A.P.-H.P n° 94-1023 du 12 septembre 1994](#) : temps partiel pour raisons familiales;
- [Note A.P.-H.P n° 94-1038 du 21 septembre 1994](#) : dispositions du temps partiel et du service à mi-temps pour raison thérapeutique;
- [Note A.P.-H.P n° AB/24-95 du 27 mars 1995](#) relative au travail à temps partiel et service à mi-temps pour raisons familiales;
- [Note EB – D2006-2707 du 27/03/2006](#).

#### Stagiaires (textes particuliers)

- [Décret n° 97-487 du 12 mai 1997](#) : dispositions applicables aux agents stagiaires ;

#### Contractuels (textes particuliers)

- [Décret n° 91-155 du 6 février 1991](#) : dispositions applicables aux agents contractuels;

---

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

### **A - Bénéficiaires**

- Titulaires ;
- Stagiaires ;
- Contractuels (en activité employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue).

### **B - Règles générales**

L'autorisation de travailler à temps partiel est donnée pour une quotité de 35 heures de travail sur la base de la durée hebdomadaire de travail.

#### **1 - Les autorisations**

La demande écrite de l'agent n'a pas à être motivée et doit être adressée au directeur de l'hôpital, sous couvert du supérieur hiérarchique.

L'accord est soumis aux nécessités de service (compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail), tout refus doit être motivé et précédé d'un entretien préalable.

L'agent qui se voit opposer un refus à sa demande de travail à temps partiel peut avoir recours à la commission administrative paritaire compétente, ainsi qu'en cas de litiges relatifs à l'exercice du travail à temps partiel et au refus de réintégration anticipée à temps plein.

Est considéré comme service à temps partiel tout service dont la durée hebdomadaire est égale à 50%, 60%, 70%, 75%, 80%, 90% de la durée du service réglementaire requise des agents de mêmes grades exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

#### **2 – Le temps partiel de plein droit**

Le temps partiel de plein droit est applicable aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Un temps partiel est accordé de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance et jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou en cas d'adoption (3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté) et pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge, ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel de plein droit sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à 50%, 60%, 70%, 80% de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

#### **Remarque**

Une procédure de contrôle permet au directeur de s'assurer de la réalité des motifs invoqués pour ce temps partiel de droit.

---

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

### 3 - La durée

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

En conséquence, pendant cette période de 3 ans, il n'y a pas lieu de prendre un arrêté de renouvellement de temps partiel si les conditions ne sont pas modifiées à la demande de l'agent ou de l'autorité compétente.

En revanche, il y a lieu de prendre un nouvel arrêté en cas de modification (par exemple, lorsqu'il y a modification de la quotité de temps partiel).

A l'issue d'une période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

### Remarques

- Les agents à contrat à durée déterminée ne peuvent pas bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel excédant la durée de leurs contrats.

- Pas de possibilité de temps partiel pour les stagiaires lorsque le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans une école de formation.

Le titre IV permet le recrutement d'agents exerçant leurs fonctions à temps non complet (contractuels recrutés sur un poste à temps non complet, pouvant être inférieurs à 50%). Ces personnels ne relèvent pas du dispositif de temps partiel, mais de dispositions particulières prévues à l'article 9 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986.

### 4 - Le renouvellement de l'autorisation de travailler à temps partiel

Le renouvellement doit être demandé 2 mois au moins avant la fin de la période en cours, dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Les agents occupant un emploi à temps plein après une période de travail à temps partiel peuvent demander à travailler à nouveau à temps partiel.

### 5 - La réintégration

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, l'agent est rétabli sans condition dans ses droits à temps plein. L'absence de demande de renouvellement vaut reprise à temps plein.

Les agents qui souhaitent réintégrer leurs fonctions à temps plein avant l'expiration de la période de travail à temps partiel ou modifier les conditions d'exercice du temps partiel doivent présenter leur demande au moins deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des ressources du foyer ou de changement dans la situation familiale.

### Remarque

Les agents bénéficiant, au cours de la période durant laquelle ils sont autorisés à travailler à temps partiel, d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée recouvrent, au terme de cette période, les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein, s'ils sont maintenus en congé de maladie au-delà de la durée prévue du temps partiel.

---

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

### **C - Suspension du travail à temps partiel**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée :

- des congés de couches et d'allaitement ;
- des congés d'adoption ;
- d'une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel.

Les bénéficiaires de tels congés sont, en conséquence, rétablis, pendant la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

A l'issue de ces congés, l'agent reprend ses fonctions à temps partiel pour le temps restant à courir.

### **D - Droits des agents à temps partiel**

#### **Stage**

La durée du stage est majorée au prorata de la quotité du temps de travail.

#### **Avancement, promotion, formation**

Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein.

#### **Engagement de servir**

Pas de distinction entre temps plein et temps partiel.

#### **Exemple**

soit : 5 ans à temps plein = 5 ans à 50%, 60%, 70%, 75%, 80%, 90%.

#### **Retraite**

Constitution du droit à pension : temps partiel = temps plein.

#### **Liquidation de la pension**

La liquidation de la pension se fait au prorata de la quotité effectuée.

#### **Exemple**

Un agent ayant effectué deux ans à 50% se verra reconnaître une année pour la liquidation de sa pension.

### **E - Cumul d'activités**

Il est interdit aux agents travaillant à temps partiel d'exercer une autre activité publique ; il leur est également interdit d'exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, exception faite pour la production d'œuvres littéraires, scientifiques ou artistiques.

### **F - Octroi des jours fériés**

#### a) Agent à temps partiel régulier :

Même règle que pour les agents à temps plein (voir chapitre 4 "jours fériés").

#### b) Agent à temps partiel irrégulier :

Si le jour férié coïncide avec le jour de temps partiel fixe (exemple le mercredi), aucune récupération ne sera autorisée (sauf si l'agent est en repos variable) ;

Si le jour férié coïncide avec un jour de travail, l'agent bénéficie du jour férié.

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

### NOMBRE DE TP ACCORDES AUX AGENTS TRAVAILLANT A TEMPS PARTIEL IRRÉGULIER (de jour comme de nuit)

QUOTITE	NOMBRE DE TP ACCORDES* toutes les 4 semaines	NOMBRE DE TP ACCORDES ANNUELLEMENT
50%	10 TP	130 TP
60%	8 TP	104 TP
70%	6 TP	78 TP
75%	5 TP	65 TP
80%	4 TP	52 TP
90%	2 TP	26 TP

\*Ce tableau correspond au nombre de TP devant être attribués lors de l'élaboration des plannings par référence à un cycle de 28 jours. (Exemple : à 80%, l'agent bénéficie de 4 TP par cycle de 28 jours soit pour une année : 13 cycles x 4 TP = 52 TP).

### REFERENCE HORAIRE POUR LES AGENTS EN TEMPS PARTIEL (JOUR\*) EN ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN 7 h

Quotité	Temps de travail Base : 7h/jour	Amplitude Horaire Pause 1/2 Base: 7h/j	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 7h30/j
50%	3h30	4h00	4h30
60%	4h12	4h42	5h12
70%	4h54	5h24	5h54
75%	5h15	5h45	6h15
80%	5h36	6h06	6h36
90%	6h18	6h18	6h48

### REFERENCE HORAIRE POUR LES AGENTS EN TEMPS PARTIEL (JOUR\*) EN ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN 7H36' et 7H30'

Quotité	Temps de Travail Base : 7 h 36'/j.	Amplitude Horaire avec Pause 1/2h Base : 7 h 36'/j.	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 8h06'/j.	Temps de Travail Base : 7h30'/j.	Amplitude Horaire avec Pause 1/2h Base : 7h30'/j.	Amplitude Horaire Pause 1h Base : 8h20'/j.
50%	3h48	4h18	4h48	3h45	4h15	4h45
60%	4h34	5h04	5h34	4h30	5h00	5h30
70%	5h19	5h49	6h19	5h15	5h45	6h15
75%	5h42	6h12	6h42	5h37	6h07	6h37
80%	6h05	6h05	6h35	6h00	6h00'	6h30
90%	6h50	6h50	7h20	6h45	6h45'	7h15

Référence journalière pour une agent dont le temps partiel est pris sous la forme d'une réduction quotidienne du temps de travail.

## DEMANDE DE L'AGENT

M..... le Directeur  
de

Paris, le

M..... le Directeur,

Pour des raisons personnelles, j'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance l'autorisation de travailler à temps partiel.

J'exerce actuellement en qualité de.....  
à temps plein, dans le service de....., chargé(e)  
de.....(définition des responsabilités) ; je  
souhaiterais désormais, à partir du..... et pour une  
période de.....(comprise entre 6 mois et 1 an ou égale à 2 ou  
3 ans) exercer mes fonctions à.....%(de 50 % à 90 %).

.....  
.....  
.....  
.....  
..... (organisation proposée par l'agent)

Je vous remercie de prendre ma demande en considération et vous prie d'agréer, M..... le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

(Signature de l'agent)

N.B : demande à adresser sous couvert du responsable hiérarchique.

## AVIS FAVORABLE

le Directeur de .....

à

M .....  
s/couvert du responsable  
du chef de service

Paris, le

M .....,

Vous avez appelé mon attention sur votre désir d'exercer vos fonctions de.....à temps partiel (        %), pour une durée de.....à compter du.....

Je vous informe que j'émetts un avis favorable à votre demande de temps partiel selon les modalités suivantes (date d'effet, taux, durée, organisation)

.....  
.....  
.....

Un arrêté prononçant votre changement de situation sera donc pris prochainement ; je vous indique que si vous souhaitez par la suite renouveler votre demande, vous devrez le faire deux mois au moins avant la fin de votre période de temps partiel, faute de quoi vous reprendrez automatiquement vos fonctions à temps plein.

Je vous rappelle également qu'il est interdit aux agents à temps partiel d'exercer une autre activité publique, ou une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf dérogation accordée : oeuvres littéraires, scientifiques ou artistiques).

Veillez agréer, M ....., l'assurance de mes sentiments très distingués.

Le Directeur

**AVIS DEFAVORABLE**

Paris, le

le Directeur de

à

M .....  
s/couvert du responsable  
du chef de service

M .....,

Vous avez appelé mon attention sur votre désir d'exercer vos fonctions de.....à temps partiel (.....%), pour une durée de.....à compter du.....

Je vous informe que j'émet un avis défavorable à votre demande.

En effet.....  
.....  
.....

(motiver le refus : par exemple quotité inacceptable compte tenu des nécessités de service, risque de désorganisation de l'équipe dans laquelle travaille l'agent, durée du temps partiel, etc...).

Toutefois je vous rappelle que vous pouvez saisir la Commission Administrative Paritaire de ce refus.

Veillez agréer, M ....., l'assurance de mes sentiments très distingués.

Le Directeur

# **CHAPITRE 10**

-

## **QUESTIONS - REPONSES**

- DECOMPTE DES ABSENCES
- HEURES SUPPLEMENTAIRES
- TRAVAIL DE NUIT
- REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (R.T.T.)
- TRAVAIL DES CADRES
- CONGES BONIFIES
- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL
- INDEMNITES
- CONGES ANNUELS
- COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)
- REPOS SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES
- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

## DECOMPTE DES ABSENCES

---

### Décompte des absences

---

L'article 14 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 précise que tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations hebdomadaires de service prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

#### **1 - Décompte de l'absence et impact sur les jours de RTT, les repos récupérateurs**

*Pour les agents quel est le système de décompte des absences sur les RTT et les RR ?*

Lorsqu'un agent soumis à un décompte horaire ne peut effectuer l'intégralité du temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée, il est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations de services prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

Il en résulte que **la valorisation de l'absence d'un agent temps plein est égale à 7 heures, ou 6h30 si l'agent travaille de nuit**. En conséquence, elle ne génère ni droit à RTT, ni droit à repos récupérateur (RR).

**Seules**, les autorisations d'absence motivées par une formation ou une activité syndicale sont sans impact sur le nombre de jours de RTT. Les agents avec un décompte de droit à repos récupérateur (10 h, 12 h, ...) bénéficient des mêmes droits que ceux positionnés sur l'organisation de référence de l'équipe de journée.

Par exemple, l'agente bénéficiaire d'un congé de maternité verra son allocation de jours de RTT réduite à due proportion de son absence.

---

## HEURES SUPPLEMENTAIRES

---

### Heures supplémentaires

---

#### **1 -Seuil de déclenchement**

*Seuil de déclenchement des heures supplémentaires ?*

Ce sont les heures effectuées à la demande du chef d'établissement ou de son représentant en dépassement des bornes horaires définies quotidiennement par le cycle de travail.

#### **2 - Paiement des heures supplémentaires**

*Comment est calculé le paiement des heures supplémentaires ?*

La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base le traitement brut annuel de l'agent, au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant de l'indemnité de résidence, le tout divisé par 1820 (35 h x 52 semaines). Cette rémunération est multipliée par 1,07 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

Le paiement des heures supplémentaires apparaît sur la fiche de traitement au plus tôt le mois suivant leur réalisation et en tout état de cause suivant les délais de prise en compte dans la chaîne de réalisation de la paie.

---

## TRAVAIL DE NUIT

---

### Travail de nuit

---

#### **1 - Jours de sujétion pour les agents de nuit**

*L'article 4 du décret précise que les agents de nuit n'ont pas droit aux deux jours de sujétion. Qu'en est-il à l'AP-HP ?*

L'AP-HP respecte les termes de l'article 4 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002. La durée annuelle de travail effectif est de 1476 heures pour les agents de nuit. Elle peut être réduite par les congés supplémentaires hors saison et la journée de fractionnement, à l'exclusion des jours liés au repos variable.

#### **2 - Descente de veille et récupération**

*La descente de veille génère-t-elle un droit à récupération ?*

NON

Le droit à récupération s'acquiert sur la journée de formation ou d'activité syndicale et non sur la descente de veille.

#### **3 - Descente de veille et congé de formation professionnelle**

*Un agent de nuit qui part en congé de formation professionnelle a-t-il le droit à la descente de veille ?*

OUI

Selon les dispositions du chapitre III de la circulaire ministérielle n°90-346 du 2 août 1990 relative à la mise en œuvre du congé de formation professionnelle des agents hospitaliers publics, l'agent durant ledit congé est en position d'activité ; le temps passé au titre du congé de formation est assimilé à du temps passé dans le service. Ainsi, un agent de nuit qui part en congé de formation professionnelle a droit à ce qu'une descente de veille lui soit accordée la nuit qui précède le jour où a lieu sa formation.

#### **4 – Valorisation du temps de formation et d'activité syndicale des agents de nuit**

*Comment est valorisé le temps de formation et d'activité syndicale des agents de nuit ?*

Les agents avec un décompte de droit à repos récupérateur (10 h, 12 h, ...) bénéficient des mêmes droits que ceux positionnés sur l'organisation de référence de l'équipe de journée.

C'est-à-dire qu'est crédité sur leur compteur RR la différence entre l'organisation la durée journalière de référence de l'équipe de journée et 7 heures.

---

## REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Réduction du temps de travail

#### 1 - Jour de fractionnement

*Le jour de fractionnement s'applique-t-il pour les agents en 35 heures ?*

OUI

#### 2 - Calcul des droits R.T.T.

*Sur quelle référence calcule-t-on les droits à RTT pour les agents qui quittent l'établissement : nombre de mois travaillés, nombre de jours....*

Lorsque l'agent quitte définitivement l'établissement, ses droits à RTT sont calculés au prorata du temps effectué.

Exemple :

Pour une obligation annuelle de 208 jours, un agent en 7 h 36, ayant travaillé 150 jours, a droit à :  $18j \times 150 / 207 = 13$  jours

#### 3 - Planification des jours de R.T.T.

*Comment doivent être planifiés les jours de RTT ?*

La prise des jours de RTT est planifiée dans le cycle de travail de l'agent, de telle façon que l'agent ait à l'issue de l'année pu bénéficier de la totalité de ses droits. A défaut, ces jours seront pris suivant le rythme de un jour par mois, le solde pouvant être pris de façon différée, dans le respect de la nécessité de service, à la demande de l'agent.

#### 4 - Cumul des jours de congés

*Est-il possible de cumuler des jours de congé CA avec des jours de RT ?*

L'agent bénéficie de trois semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service. L'absence du service au titre du congé annuel ne peut excéder trente et un jours consécutifs.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut dépasser les bornages maximums s'il ajoute à ses congés annuels des jours de réduction du temps de travail.

#### 5 - Valeur du repos supplémentaire

*Quelle est la valeur en heure d'un JS ?*

Le JS n'a pas de valeur particulière, c'est un jour calendaire dont la valeur vaut  $1/5^{\text{ième}}$  de l'obligation hebdomadaire.

---

## TRAVAIL DES CADRES

---

### Temps de travail des personnels d'encadrement

Les personnels d'encadrement, tels que définis par l'arrêté du 24 avril 2002, disposent d'un droit d'option annuel entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail.

#### **1 – Décompte du temps de travail des personnels d'encadrement ayant choisi le forfait jour**

*Quels sont les avantages à choisir le décompte du temps de travail en forfait jour ?*

Choix du positionnement des 20 jours de RTT et possibilité de positionner le jour de RTT en dehors du cycle.

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement (au sens de l'arrêté du 24 avril 2002) qui font le choix du régime de décompte forfaitaire en jours de leur durée de travail bénéficient annuellement de deux jours de valorisation professionnelle.

Les agents bénéficiaires des journées de préparation pédagogique sont exclus de cette disposition.

NB: Une référence horaire est incompatible avec un régime de décompte forfaitaire.

#### **2 – Décompte du temps de travail des personnels d'encadrement ayant choisi le décompte horaire**

*Quels sont les avantages à choisir le décompte du temps de travail en décompte horaire ?*

Les jours de RTT sont pris régulièrement à l'intérieur du cycle ou suivant le rythme de 1/mois.

Le choix du décompte horaire n'est pas compatible avec des dépassements horaires réguliers. Un dépassement horaire ne pourra être validé par le supérieur hiérarchique qu'à titre exceptionnel.

---

# CONGES BONIFIES

---

## Congés bonifiés

### 1 - Droit à la R.T.T.

*Pendant les congés bonifiés, l'agent est-il considéré en 35 heures ou sur sa durée journalière de service ?*

Les jours de bonification de congé annuel diminuent la base de précompte des jours de RTT. En conséquence, ceux-ci n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours de RTT.

### 2 - RH acquis et congés bonifiés

*Lorsqu'un agent part en congés bonifiés lors d'une fin de semaine travaillée, qu'advient-il des RH acquis ?*

La circulaire ministérielle n° 87-193 du 8 juillet 1987 concernant l'application du décret n° 87-482 du 1<sup>er</sup> juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers précise que la durée maximale du congé bonifié est fixée à 65 jours consécutifs, dimanches et jours fériés compris. Cette durée maximum s'entend du jour du départ au jour de reprise des fonctions.

Quelle que soit l'organisation du travail, la règle des 65 jours doit s'appliquer sans aucun dépassement.

Par ailleurs, l'article 6 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 précise que le nombre de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour 2 semaines, deux d'entre eux, au moins, devant être consécutifs, dont un dimanche. Le fait que l'agent parte en congés bonifiés ne modifie en rien ce droit.

En conséquence, les 2 RH ne pouvant s'additionner aux 65 jours de congés bonifiés, pour que l'agent ne perde pas le bénéfice de ses RH, il convient, sans les accoler aux 65 jours, soit de les prendre avant le départ, soit exceptionnellement de les reporter après le retour de congés bonifiés.

### 3 - Retraite et congés bonifiés

*Quels sont les droits aux congés bonifiés d'un agent partant à la retraite en cours d'année ? Peuvent-ils être proratisés ?*

Pour avoir droit à l'ensemble de ses congés annuels, l'agent doit avoir exercé son activité toute l'année. Par ailleurs, il est indiqué à l'article 3.2 de la circulaire DHOS/P1 n° 2002-240 du 18 avril 2002 relative à l'application du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 *qu'un agent n'ayant pas exercé ses fonctions pendant la totalité de l'année parce qu'il a pris ses fonctions après le 1<sup>er</sup> janvier ou parce qu'il est parti avant le 31 décembre bénéficie d'un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction ou avant son départ.*

En outre, l'article 6 du décret n°87-482 du 1<sup>er</sup> juillet 1987 prévoit que la durée minimale de service ininterrompue ouvrant droit à un congé bonifié est fixée à 36 mois écoulés.

Ainsi, lorsqu'un agent a acquis un droit à congés bonifiés au terme d'une période de 36 mois écoulés, il conserve le bénéfice de la période de bonification dont la durée maximale dans ce cas-là s'établit à 30 jours consécutifs auxquels il convient d'ajouter le prorata de congés annuels qu'il a acquis au titre de l'année en cours.

---

## CONGES BONIFIES

---

### **4 - Formation professionnelle et congés bonifiés**

*Un congé de formation professionnelle interrompt-il le cycle ouvrant droit au congé bonifié ?*

NON

L'article 6 du décret n°87-482 du 1<sup>er</sup> juillet 1987 précise que les différents congés (dont la formation professionnelle) prévus à l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée à l'exception de ceux mentionnés au 4° et les périodes de stage d'enseignement ou de perfectionnement n'interrompent pas la durée de service prise en compte pour l'ouverture du droit à congé bonifié. En conséquence, un congé de formation professionnelle n'a pas lieu d'interrompre le cycle ouvrant droit à un congé bonifié.

### **5 - Congé de maladie pendant les congés bonifiés**

*Quelle est la gestion d'un arrêt maladie survenant pendant le congé bonifié d'un agent ?*

Une circulaire de la direction des hôpitaux du 17 août 1988 relative à la situation des agents bénéficiant d'un congé de maladie pendant leur congé bonifié précise que dans cette situation il convient de substituer, pour une durée équivalente, le congé de maladie au congé annuel. Pour la période bonifiée, il convient d'appliquer le 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 4 du décret du 1<sup>er</sup> juillet 1987 selon lequel le bénéficiaire du congé bonifié perd tout droit à la bonification ou à la fraction de bonification non utilisée.

Ainsi, après accord de l'autorité investie du pouvoir de nomination, les congés annuels peuvent être récupérés, mais pas la période de congé bonifié non prise.

---

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Organisation du temps de travail

#### **1 -Durée hebdomadaire**

*En application de la réglementation sur la durée maximale de temps de travail, combien de jours consécutifs un agent peut-il ; travailler?*

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

**Il ne peut être accompli par un agent plus de 44 heures par semaine.**

Cette disposition limite à 5 le nombre de jours consécutifs de travail pour les agents en 7h30 et 7h36 et elle doit être respectée par tous les moyens, à savoir, la prise d'un jour de repos.

Toutefois en situation exceptionnelle, il pourra être dérogé à cette règle de 5 jours sans pouvoir dépasser 6 jours de travail consécutif. En effet, la durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours, heures supplémentaires incluses.

---

# INDEMNITES

---

## Indemnités

### **1 – Indemnité de dimanches et jours fériés**

#### *Indemnisation des dimanches et jours fériés*

Circulaire DHOS du 18 avril 2002

Le travail accompli un dimanche ou un jour férié est indemnisé au prorata du nombre d'heures effectuées dans la limite de 12 heures en application du décret n° 92-7 du 2 janvier 1992 instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés dont le montant de base est calculé sur la base de huit heures de travail effectif.

### **2 - Indemnités de nuit**

#### *Indemnisation des nuits travaillées*

Les modalités d'attribution de l'indemnité horaire pour travail de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif telles qu'elles résultent du décret du 30 novembre 1988 subordonnent son paiement à l'exercice effectif des fonctions la nuit.

Le mode de calcul actuel de l'indemnité pour les établissements équipés de Gestime est le suivant :

- A partir des plannings, Gestime comptabilise le nombre d'heures à indemniser et transmet ces données à HR-A ;
- L'interface HR-A/Gestime multiplie ce volume par un coefficient de 40/35<sup>ème</sup>.

En effet, cette mesure avait été accordée à l'occasion de la mise en place des 35h00 de nuit. Ces règles de calcul n'ont, pour l'instant, pas fait l'objet de modifications depuis le passage aux 32h30 de nuit.

### **3 - Indemnités pour travaux dangereux, incommodes, insalubres, ou salissants**

#### *Indemnisation des travaux dangereux, incommodes, insalubres, ou salissants*

Conformément à l'article 8 de l'arrêté du 18 mars 1981, les indemnités pour travaux dangereux, insalubres et incommodes sont attribuées par 1/2 journée de travail. Par ailleurs, ces indemnités ne sont pas cumulables entre elles.

Réglementairement, l'indemnité doit être versée pour chaque demi-journée effectuée, quel que soit le nombre d'heures réalisées au cours de cette 1/2 journée. L'indemnité n'est pas versée durant les absences et congés de quelque nature qu'ils soient.

---

## CONGES ANNUELS

---

### Congés annuels

#### 1 - Départ à la retraite

*L'attribution des congés annuels est-elle maintenue, quelle que soit la date de départ à la retraite?*

L'agent titulaire a droit à des congés annuels au prorata des mois effectifs de service, soit 2 jours par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours. Les jours de RTT sont attribués au prorata des jours travaillés.

#### 2 - Congés supplémentaires et agents contractuels

*Les agents contractuels en contrat à durée déterminée de courte durée peuvent-ils bénéficier de jours de congé supplémentaires ?*

OUI

La circulaire DHOS/P1 n°2002-240 du 18 avril 2002 faisant application des décrets n°2002-8 et n°2002-9 indique que les agents non titulaires liés à l'établissement par un contrat à durée déterminée bénéficient de congés annuels, par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction, d'une durée égale au douzième des congés pour l'année entière. Par ailleurs, la réglementation n'exclut pas les agents contractuels du bénéfice des congés supplémentaires.

---

## COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)

---

### Compte épargne temps (C.E.T.)

#### 1 - Cet et travail de nuit

*Les agents de nuit peuvent-ils bénéficier d'un CET ?*

OUI

Conformément au décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, chaque agent de la fonction publique hospitalière qui en fait la demande peut bénéficier d'un CET.

Les agents de nuit peuvent verser dans leur CET les jours de RR non récupérés au 31 décembre de l'année.

#### 2 - CET et agents contractuels

*Les agents contractuels peuvent-ils bénéficier d'un CET ?*

OUI

Le décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière précise que chaque agent, titulaire ou non titulaire, employé de manière continue, peut en bénéficier sur sa demande, dès lors qu'il a accompli une année de service.

#### 3 - CET et mutation

*Quelles sont les dispositions à prendre lors de la mutation hors AP-HP et entrant à l'AP-HP d'un CET provisionné ?*

Conformément aux termes de l'article 11 du décret n°2002-788 du 3 mai 2002, les droits acquis par l'agent sont maintenus si l'agent mute dans un établissement de la fonction publique hospitalière.

En application des dispositions réglementaires concernant le transfert inter-établissements des moyens alloués au titre des remplacements des agents mobilisant leur CET, il appartient à chaque direction de site de l'AP-HP, à l'occasion de la mobilité de l'un de ses agents dans un EPS de vérifier la réalité des droits ouverts au titre du CET de cet agent et d'en assurer le transfert dans l'établissement d'accueil.

#### 3 – Départ de la fonction publique et paiement des jours de CET

*Peut-on bénéficier du paiement des jours conservés dans un CET, lors d'un départ de la FP ?*

L'article 12 du décret n°2002-788 du 3 mai 2002 indique que lorsqu'un agent, quelle que soit sa position au regard du statut qui lui est applicable, **quitte définitivement** la fonction publique hospitalière, les jours ou heures accumulés sur son compte épargne-temps doivent être soldés avant sa date de cessation d'activités. En pareil cas, l'administration ne peut s'opposer à sa demande de congés.

**Seuls les jours au-delà du socle de 20 jours peuvent** durant le 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année **faire l'objet d'une demande de monétisation.**

---

## TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

---

### Travail à temps partiel

#### **1 - Temps partiel et congés supplémentaires**

*L'attribution des CA est-elle maintenue, quelle que soit la date de départ à la retraite?*

OUI

La circulaire DHOS/P1 n° 2002-240 du 18 avril 2002 indique que les agents à temps partiel bénéficient du même droit à congés annuels que les agents exerçant à temps plein.

Afin que les agents exerçant à temps partiel irrégulier puissent bénéficier de leur journée de fractionnement, les jours de temps partiels (TP) restent positionnés sur le planning pendant les périodes de congés annuels (CA). Le TP intégré dans la période de CA peut ainsi faire générer le nombre de jours suffisants pour permettre le fractionnement des CA en au moins trois périodes d'au moins cinq jours ouvrés.

#### **2 - Temps partiel et arrêt de travail**

*Un agent exerçant en temps partiel et étant en arrêt de travail, peut-il récupérer son TP ultérieurement ?*

NON

Un agent travaillant en temps partiel irrégulier en arrêt de travail (accident de travail, arrêt maladie,...) et dont l'arrêt couvre une journée de TP ne peut pas récupérer son TP ultérieurement.

#### **3 - Temps partiel et congés de maternité**

*Quels sont les droits à congés annuels des agents travaillant en temps partiel pendant leurs congés de maternité ?*

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée des congés de maternité. Les bénéficiaires de tels congés sont par conséquent, rétablis, pendant la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.