

**LES CLÉS DU STATUT PRÉSENTÉES PAR LE CENTRE DE GESTION
DE LA MARNE****Références juridiques :**

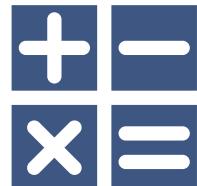
- *Code général de la fonction publique, articles L621-1 à L621-5*
- *Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.*
- *Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, article 5*
- *Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.*

LE PRINCIPE

Les fonctionnaires, titulaires et stagiaires, et les contractuels de droit public, ont droit à un congé annuel, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, équivalent à :

FORMULE

(5 x les obligations hebdomadaires)



Les congés annuels correspondent à une période d'activité, ouvrant droit aux différents congés statutaires, et à une période de repos autorisé et rémunéré, distincte des repos hebdomadaires et des jours fériés.

LE CALCUL ET LE DÉCOMpte

Les congés annuels s'acquièrent et se consomment sur la période civile, du 1er janvier au 31 décembre, selon la règle de « cinq fois les obligations hebdomadaires de service », à savoir cinq fois le nombre de jours travaillés dans une semaine.

Chaque agent acquiert ses droits à congés lorsqu'il est en activité (service effectif, formation, congé de maladie, congé de maternité, autorisations spéciales d'absence etc.).

Le fonctionnaire placé dans une autre position statutaire, notamment en disponibilité et en congé parental, n'acquiert pas de droit à congés annuels.

Le fonctionnaire détaché ou mis à disposition acquiert des droits à congés annuels dans l'administration d'accueil.



"JE SOUHAITE CALCULER LES CONGÉS ANNUELS DE MES AGENTS SELON LE NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES. EST- CE LÉGAL ?"

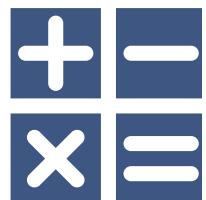
NON. *La durée des congés annuels se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés . Le décompte des jours de congés en heures effectives est illégal (CAA Paris, n°06PA01869, 29 janvier 2008).*

Cette règle de décompte en jours ouvrés s'applique également pour les agents travaillant à temps non complet et à temps partiel.

Si le nombre de jours obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Lorsque l'agent n'effectue pas l'intégralité de ses services sur la période de référence fixée du 1er janvier au 31 décembre, le nombre de jours de congés annuels acquis est calculé au prorata de la durée de services accomplis.

FORMULE (PRORATISATION)
(5 x les obligations hebdomadaires)
$$\frac{x \text{ nombre de mois travaillés}}{12}$$



LES JOURS DE FRACTIONNEMENT ET LES CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

Des jours de congés supplémentaires dits « de fractionnement » sont octroyés de droit à un agent qui sollicite en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, :

- 5 à 7 jours, générant un jour de congé supplémentaire,
- 8 jours ou plus, ouvrant droit à deux jours de congés supplémentaires.

Les jours de congés pris en dehors de la période référencée peuvent être discontinus.

L'octroi de jours de congés supplémentaires est irrégulier. En effet, leur attribution conduirait les agents à ne pas accomplir le temps de travail pour lequel ils sont rémunérés, à savoir les 1607 heures pour un agent à temps complet.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit de bonification de congés annuels des agents publics pour ancienneté et n'autorise l'octroi de congés supplémentaires (jours du maire...).

LA PROCÉDURE

il revient à l'autorité territoriale de définir, après consultation de ses agents, les dates des congés annuels.

Sont pris en compte les fractionnements et les échelonnements imposés par l'intérêt du service, mais également le droit de priorité accordé aux agents chargés de famille pour le choix de la période.

Toutefois, le droit de priorité n'implique pas un droit systématique à congés pour les périodes de vacances scolaires (CAA Nantes, 02NT0021 du 17 octobre 2003).

Par conséquent, l'autorité territoriale dispose de la faculté d'écartier le choix d'un agent et de préconiser la pose des congés à une date déterminée par ses soins. Cependant, bien que l'autorité territoriale soit compétente pour déterminer le calendrier des congés annuels, elle ne peut placer d'office un agent en congés annuels (CAA Versailles, n°13VE00926 du 13 mars 2014).

Si l'agent refuse de manifester ses souhaits de congés annuels alors qu'il y a été invité par la collectivité, il est supposé y renoncer et ne pourra se prévaloir ni d'un report sur l'année suivante, ni d'une indemnisation.

Le chef de service doit par ailleurs apprécier si l'octroi d'un congé est compatible avec les nécessités du fonctionnement normal du service dont il a la charge (CAA Paris n°10PA06021 du 6 novembre 2003), impliquant son accord avant tout départ en congés annuels.

LES CONGÉS ANNUELS ET LA MOBILITÉ

Si l'agent est mis à disposition d'une collectivité ou d'un organisme, la décision relative aux congés annuels est prise par l'organisme d'accueil après information de l'administration d'origine. Si l'agent est placé en position de détachement, la décision relève uniquement de l'organisme d'accueil.

En cas de mobilité du fonctionnaire (détachement, mise à disposition ou mutation), il relève du pouvoir discrétionnaire de la collectivité d'accueil de transférer les congés non pris. A ce jour, aucune disposition n'exige du fonctionnaire qu'il épouse les congés annuels capitalisés dans sa collectivité d'origine.

L'agent conserve l'intégralité de ses droits à congés, qu'il peut faire valoir dans une autre collectivité. Les collectivités et l'agent peuvent s'entendre pour que l'agent solde tout ou partie de ses congés annuels avant sa mobilité, bénéficie d'un transfert des congés annuels non utilisés ou s'engage à déposer sur son compte épargne-temps les congés acquis dans la précédente collectivité.

La durée d'absence de l'agent ne peut excéder 31 jours consécutifs, en cumulant par exemple les congés annuels avec les jours fériés et les RTT.

LES CAS PARTICULIERS

L'ANNUALISATION SELON LE RYTHME SCOLAIRE

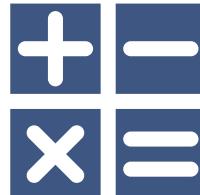
L'annualisation du temps de travail, selon le rythme scolaire dans votre cas d'espèce, consiste à lisser le temps de travail sur l'année en comparaison à un temps complet effectuant 1607 heures.

Il ressort de ce constat que les agents dont le temps de travail est annualisé selon le rythme scolaire bénéficient du régime de droit commun des congés annuels comparable à un agent à temps complet, même si cet agent est annualisé sur une durée hebdomadaire de service inférieure à 35 heures.

Soit : 52 semaines civiles – 36 semaines scolaires – 5 semaines de congés annuels (25 jours) = 11 semaines de repos.

FORMULE (PRORATISATION)

*Nombre d'heures travaillées par semaine x 36 semaines
Résultat x 35 / 1607*



Il est fortement recommandé d'établir un calendrier prévisionnel des congés annuels afin de déterminer, hors de la période d'activité, si chaque agent concerné par l'annualisation de son temps de travail est placé en congés annuels ou en temps de repos, afin de pouvoir, le cas échéant, reporter les congés annuels pour cause de maladie. En cas d'arrêt de travail durant l'une des périodes de congés annuels, l'agent pourra prétendre au report du nombre de jours impactés par la maladie. A contrario, aucun droit à report n'est retenu pendant une période de récupération.

LES CYCLES IRREGULIERS

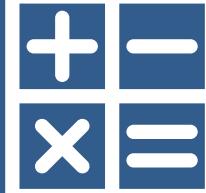
Le travail au sein d'une collectivité peut être organisé selon des cycles de travail variables selon les périodes et déterminés pour chaque service.

FORMULE

Etape 1 : identifier les différentes périodes.

Exemple :

*Période du 1er janvier au 30 juin (6 mois) : 38 heures sur 5 jours ;
Période du 1er juillet au 31 décembre (6 mois) : 32 heures sur 4 jours.*



*Etape 2 : calcul des congés annuels pour chaque période
5 x les obligations hebdomadaires x nombre de mois*

12

Exemple :

5 x 5 = 25 x 6 = 12,5 jours de congés annuels pour la première période ;

12

5 x 4 = 20 x 6 = 10 jours de congés annuels pour la seconde période.

12

Soit 12,5 jours + 10 jours = 22,5 jours de congés annuels pour la période civile.



Vos interlocuteurs au CDG51

Conseil juridique et statutaire

statut-documentation@cdg51.fr

resp.cARRIERES@cdg51.fr (merci d'adresser votre demande à une seule adresse mail afin d'éviter les doublons)

03.26.69.99.11



Pour aller plus loin...

Fiche pratique - Les congés annuels non pris : report de indemnisation

Fiche pratique - Le Compte Épargne Temps

Fiche pratique - Les congés bonifiés

Fiche pratique - le don de jours de repos