



Département de l'Aude

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL

Réf. : N°010/2022  
Page 1/3

**Objet :** Protocole relatif  
au temps de travail du  
syndicat mixte RIVAGE

Membres : 18  
Présents : 14  
Pouvoirs : 1  
Votants : 15  
Pour : 15

L'an deux mille vingt-deux et le 09 septembre à 14h30, Les membres du Comité Syndical du Regroupement Intercommunal de Valorisation d'Aménagement et de Gestion de l'Etang de Salses-Leucate, dûment convoqués le 17 août, se sont réunis au lieu du siège du syndicat, sous la Présidence de Michel PY.

Titulaires présents :

Pierre ABELANET, Régis BEDOS, Marie-Laure BOYER-CORCUFF, Marie BRETON, Estelle DEDEBANT, Bernard DEVIC, Madeleine GARCIA-VIDAL, Mariette GERBER, Patrick GONCALVES, Alain GOT, Marie-Laure GUIRADO, Laurent MALET, Michel PY

Suppléants présents : Frédéric ALOY

Pouvoirs : Laurence REKAS à Michel PY

Secrétaire de séance : Marie-Laure BOYER-CORCUFF

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

**Vu** le décret N°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

**Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1998 pris pour application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21 ;

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique de l'Etat ;

Reçu en Préfecture  
Rendu exécutoire  
Le :

Affiché  
Le :

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret N° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

**Vu** le décret N° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret N° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret N° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

**Vu** le décret N° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 6 juillet 2022.

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

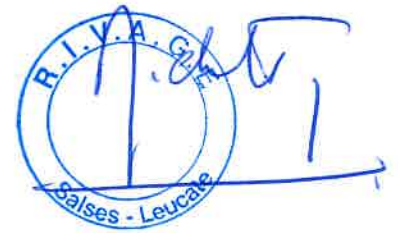
Monsieur le Président rappelle que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixées par l'organe délibérant, en tant compte de la spécificité des missions exercées et après avis du comité technique. Par ailleurs l'organe délibérant est compétent sur la définition des modalités d'exercice du temps partiel et l'instauration de toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique de l'Etat.

Un projet de protocole relatif au temps de travail a donc été soumis à l'assemblée. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Le Conseil syndical, après avoir délibéré, décide

- D'approuver le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;
- De compenser les heures supplémentaires réalisées par l'attribution d'un repos compensateur ;
- De majorer le temps de récupération des heures supplémentaires dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié ;
- D'instaurer la majoration des heures complémentaires dans les conditions décrites par ce protocole ;
- D'autoriser Monsieur le Président à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole.

POUR EXTRAIT CONFORME,  
A LEUCATE,  
LES JOURS MOIS ET AN QUE DESSUS.



**Le Président  
Michel PY**



## PROTCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DU SYNDICAT MIXTE RIVAGE

### Préambule

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents du syndicat mixte RIVAGE dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une délibération du Conseil Syndical.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

**Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1998 pris pour application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21 ;

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique de l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret N° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

**Vu** le décret N° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret N° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret N° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

**Vu** le décret N° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale permanents à temps non complet ;

**Vu** l'avis favorable du Comité technique en date du 6 juillet 2022,

**Vu** la délibération N°010\_2022 du 9 septembre 2022 approuvant le présent protocole.

## TITRE I – LE CHAMP D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public du syndicat mixte RIVAGE.

Il est applicable aux personnes de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

## TITRE II – LES DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

### Article 1 : La Durée du travail effectif

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique de l'Etat précise dans son article 2 que « **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 des occupations personnelles.** »

La durée de référence du travail effectif est fixée à 38,5 heures par semaine.

Cette valeur s'entend sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition ses cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365,25 j
<b>Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines</b>	- 104 j
<b>Congés annuels :</b>	- 25 j
<b>Jours fériés</b>	- 8 j
<b>Nombre de jours de RTT</b>	- 21 j
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 207,25 j
<b>Nombre d'heures travaillées : 7,7 h/jour</b>	1 595,8 h arrondi à 1 600 h
<b>+ 1 Journée de solidarité :</b>	+ 7 h
<b>Total en heures</b>	<b>1 607 heures</b>

La journée de solidarité fera l'objet d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année.

En complément, les agents bénéficient de 2 jours de fractionnement maximum selon les conditions réglementaires et les modalités décrites dans l'article 12.

## **Article 2 : Les garanties relatives au temps de travail et de repos**

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

La pause méridienne correspond à une durée de 30 minutes. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 12h et 14h. Cette pause n'est pas incluse dans le temps de travail effectif.

Les temps de trajet, hors temps de trajet domicile/travail, pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

## **Article 3 : Les conditions de dérogation aux garanties**

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (tempête, inondation, neige...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et le représentant du personnel au comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

## **Article 4 : Les temps d'absence**

La durée totale d'absence dans le service ne peut excéder 31 jours ouvrables consécutifs.

Sauf cas particulier et urgent (ex ; absence pour motif familial, ...) ; toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service, selon les modalités suivantes :

- Pour une durée supérieure ou égale à une semaine : 1 mois avant
- Supérieur ou égal à un jour : 1 semaine avant

## **Article 5 : Les heures supplémentaires et complémentaires**

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail. Sont considérées comme heures complémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà de la durée de travail fixée pour un emploi à temps non complet ou à temps partiel mais qui ne dépassent pas le cycle de travail hebdomadaire.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel.

Le contrôle des heures complémentaires ou supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.



Les heures complémentaires ou supplémentaires seront compensées par l'attribution d'un repos compensateur. Le temps de récupération accordé à un agent est égal au nombre d'heures complémentaires ou supplémentaires effectués. Pour les heures supplémentaires ; une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est établie à 100% pour le travail de nuit et de 70% pour le travail du dimanche et des jours fériés.

	Récupération pour un temps supplémentaire effectué hors nuit et hors jour férié	Récupération pour un temps supplémentaire effectuée de nuit	Récupération pour un temps supplémentaire effectuée un dimanche ou jour férié - Majoration des 2/3
1 heure	1 heure	2 heures	1h 40 minutes
2 heures	2 heures	4 heures	3h 20 minutes
3 heures	3 heures	6 heures	5 h
4 heures	4 heures	8 heures	6h 40 minutes
5 heures	5 heures	10 heures	8h 20 minutes
6 heures	6 heures	12 heures	10h
7 heures	7 heures	14 heures	11h 40 minutes

### **Article 6 : Les jours fériés**

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, Fête du travail (01/05), Armistice 1945 (08/05), Ascension, Pentecôte, Fête nationale (14/07), Assomption (15/08), Toussaint (01/01), Armistice 1918 (11/11), Noël (25/12), Jour de l'an (01/01).

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre d'heures supplémentaires pourront récupérer ces heures dans les conditions prévues par le présent protocole.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

### **TITRE III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

La directrice doit veiller à la bonne application des dispositions suivantes et doit prendre les dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont elle a la charge.

Elle doit respecter et faire respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le comité technique doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans le syndicat.

### **Article 7 : Le cycle de travail**

#### **La durée du temps de travail est fixé à 38,5 h / s et ouvre droit à 21 jours de RTT**

Pour un agent à 100 %, le cycle de travail est fixé sur 38,5 heures hebdomadaires et 5 jours. Il ouvre droit à 21 jours de Réduction du temps de travail (RTT) pour un agent à temps complet.

Pour les agents exerçant à temps partiel, le temps de travail et le nombre de jour de RTT correspondront à :

<b>% du temps partiel</b>	<b>Durée en temps de travail</b>	<b>Nombre de jours de RTT</b>
90	34,65 h/semaine	18,9 j
80	30,80 h/semaine	16,8 j
50	19,25 h/semaine	10,5 j

A l'intérieur de ces heures hebdomadaires, la gestion du temps de travail est organisée ainsi :

- Plages horaires de travail : 7h30 – 18h30
- Chaque agent à temps partiel choisit le/les jours non travaillés dans la semaine en accord avec le chef de service et en prenant en compte les nécessités de service
- Pour la gestion des plannings, les jours de RTT sont à répartir de telle façon à avoir au minimum un RTT et au maximum deux RTT par mois,
- Les RTT de l'année N doivent être pris au plus tard le 31/03 de l'année N+1,

### **Article 8 : Le temps partiel**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public employés à temps complet depuis au moins un an, peuvent bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions décrites ci-après.

Le temps de travail à temps partiel est organisé de façon hebdomadaire.

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ; ce temps partiel peut être annualisé si l'assemblée délibérante le décide ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est également accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, à la condition toutefois qu'ils soient employés depuis au moins un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour pouvoir bénéficier d'un temps partiel de droit pour naissance ou adoption.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, c'est-à-dire sans condition d'ancienneté de service.

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein, La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le temps partiel annualisé de droit pour naissance ou adoption, qui n'est pas reconductible, correspond à un cycle de douze mois, Il commence par une période non travaillée, qui ne peut être fractionnée et qui ne peut excéder deux mois, Le temps restant à travailler est aménagé sur le reste du cycle, selon une quotité de service de 60%, 70%, 80% ou 100%, afin que l'agent assure l'intégralité de sa quotité de service à temps partiel annualisé.

Le temps partiel sur autorisation, sous réserve de nécessité de service, ne peut être accordé que pour des quotités de 50%, de 80% ou de 90%.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles ou pour la création ou reprise d'entreprise, sous réserve des nécessités de service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 2 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an.



La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenu ou un changement de situation familiale (divorce, décès, ...).

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

### **Article 9 : Le temps non complet**

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celle appliquées aux agents à temps partiel.

## **TITRE IV – LES CONGES**

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce protocole ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes, sans préjudice de tout autre congé instauré par les textes.

La période de référence couvre l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **Article 10 : Les droits à congés et le CET**

Le nombre de jours de congés au syndicat mixte RIVAGE est fixé selon la répartition suivante :

- Pour un agent à 100% sur 5 jours : 25 jours
- Pour un agent à 90% sur 4,5 jours : 22,5 jours
- Pour un agent à 80% sur 4 jours : 20 jours
- Pour un agent à 50% sur 2,5 jours : 12,5 jours

Les jours de congés annuels seront comptabilisés en jours ouvrés. L'agent souhaitant s'absenter devra utiliser une ½ journée ou une journée de congé en fonction de sa période normale de travail sur le jour concerné.

Les agents arrivés ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leurs temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

Un report exceptionnel du reliquat de congés et de RTT est accordé jusqu'au 31 mars de l'année N+1, Les congés et RTT non pris après cette date sont perdus ou épargnés sur un compte épargne temps.

Les congés annuels ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation, sauf, à titre exceptionnelle, pour les agents qui n'auraient pas été en mesure de solder leurs congés avant de quitter leurs fonctions.

Chaque fonctionnaire ou contractuel en CDI a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps (CET), permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre.

Le CET peut être alimenté par :

- le report de congés annuels légaux, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- des jours de RTT à raison de 5 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours, Le détail de la nature et du nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte seront précisés dans la demande.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière). En cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du CET adressera à l'agent et à l'organisme d'accueil une attestation des droits à CET à la date de la nouvelle affectation.

### **Article 11 : Les jours de fractionnement**

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en dehors des périodes du 1<sup>er</sup> mai ou 31 octobre, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- Pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : un jour supplémentaire
- A partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : deux jours supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

## **TITRE V – L'AUTORISATION D'ABSENCE**

Les autorisations spéciales d'absence demeurent accordées sous réserve des nécessités de service et à discrétion de l'autorité territoriale. Elles ne constituent pas un droit.

La liste indicative des autorisations spéciales d'absence pour motifs familiaux approuvée par le Comité technique placé auprès du centre de Gestion de l'Aude est la suivante :

- Mariage au PACS de l'agent : 5 jours\*
- Mariage d'un enfant de l'agent : 2 jours\*
- Décès, maladie grave du conjoint, de l'agent : 5 jours\* (par enfant) ;
- Décès enfants de l'agent : 5 jours\* (si enfant de plus de 25 ans), 7 jours\* + 8 jours fractionné pris dans un délai d'un an (si enfant de moins de 25 ans)
- Décès, maladie grave des père, mère, frère(s) ou sœurs(s) de l'agent : 3 jours\* ;
- Décès des grands-parents et beaux-parents de l'agent : 1 jour\* ;

\*Jours ouvrables auxquels il est possible d'ajouter des délais de route dans la limite de 48 heures en fonction de l'éloignement,