



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SEANCE DU 3 OCTOBRE 2024

Nombre de membres
du Conseil
Communautaire : **48**

Nombre de membres
qui se trouvent
en fonction : **48**

Nombre de délégués :
- présents : **32**
- représentés : **13**
TOTAL **45**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 3 octobre à 19 heures 00, le Conseil Communautaire de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG, après convocation légale, s'est réuni en séance plénière au siège de la Communauté de Communes, sous la présidence de Monsieur Laurent FURST, Président.

Membres présents :

<i>Pour la commune d'ALTORF :</i> M. Bruno EYDER, Maire -	<i>Pour la commune d'ERGERSHEIM :</i> Mme Marianne WEHR, Maire M. Denis TOURNEMAINE, Adjoint	<i>Pour la ville de MUTZIG :</i> - Mme Caroline PFISTER, Adjointe M. Marc DECKERT, Adjoint - -
<i>Pour la commune d'AVOLSHEIM :</i> M. Pascal GEHIN, Maire -	<i>Pour la commune d'ERNOLSHEIM-B. :</i> M. Eric FRANCHET, Maire -	-
<i>Pour la commune de DACHSTEIN :</i> M. Laetitia MARTZ, Maire -	<i>Pour la commune de GRESSWILLER :</i> M. Pierre THIELEN, Maire Mme Sandrine HIMBERT, Adjointe	-
<i>Pour la commune de DINSHEIM/BR. :</i> Mme Marie-Reine FISCHER, Maire M. Laurent JUSZCZAK, Cons. Mun.	<i>Pour la commune d'HEILIGENBERG :</i> M. Guy ERNST, Maire -	<i>Pour la commune de NIEDERHASLACH :</i> - -
<i>Pour la commune de DORLSHEIM :</i> M. Gilbert ROTH, Maire Mme Marie-Mad. IANTZEN, Adjointe M. David PAULY, Cons. Mun.	<i>Pour la ville de MOLSHEIM :</i> M. Laurent FURST, Maire - -	<i>Pour la commune d'OBERHASLACH :</i> M. Jean BIEHLER, Maire Mme Mireille RODRIGUEZ, Adjointe
<i>Pour la commune de DUPPIGHEIM :</i> M. Julien HAEGY, Maire Mme Véronique ELO, Adjointe	- M. Gilbert STECK, Adjoint M. Martial HELLER, Adjoint	<i>Pour la commune de SOULTZ-BAINS :</i> M. Alain VON WIEDNER, Adjoint M. Nicolas WEBER, Adjoint
<i>Pour la commune de DUTTLENHEIM :</i> M. Alexandre DENISTY, Maire Mme Sylvia FENGER HOFFMANN, Adjointe M. Philippe BUCHMANN, Cons. Mun.	Mme Christelle WAGNER-TONNER, Adjointe Mme Catherine WOLFF, Cons. Mun. - -	<i>Pour la commune de STILL :</i> - Mme Chantal SITTLER, Adjointe
		<i>Pour la commune de WOLXHEIM :</i> M. Adrien KIFFEL, Maire -

Membres représentés :

Mme Laurence HOMMEL	ayant donné procuration à M. Bruno EYDER
M. Fabien SCHMITT	ayant donné procuration à Mme Laetitia MARTZ
Mme Solène HOEHN	ayant donné procuration à M. Eric FRANCHET
Mme Chantal JEANPERT	ayant donné procuration à M. Martial HELLER
M. Philippe HEITZ	ayant donné procuration à Mme Christelle WAGNER-TONNER
Mme Sylvie TETERYCZ	ayant donné procuration à Mme Catherine WOLFF
M. Jean-Luc SCHICKELE	ayant donné procuration à Mme Caroline PFISTER
Mme Armelle MORGENTHALER	ayant donné procuration à M. Marc DECKERT
M. Patrick SCHULTHEISS	ayant donné procuration à M. Laurent FURST
M. Claudio FAZIO	ayant donné procuration à M. Alexandre DENISTY
Mme Marielle HELLBORG	ayant donné procuration à Mme Marianne WEHR
M. Alexandre GONCALVES	ayant donné procuration à Mme Chantal SITTLER
Mme Nathalie DISCHLER	ayant donné procuration à M. Adrien KIFFEL

Membre excusé :

Laurent FARON, Adjoint de NIEDERHASLACH

Assistaient en outre (membre suppléant n'ayant pas voix délibérative) :

M. Christian WAGNER, Adjoint d'AVOLSHEIM
M. Jean-François SCHNEIDER, Adjoint d'HEILIGENBERG

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – ADMINISTRATION GENERALE : FIXATION DE LA NATURE ET LA DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

N° 24-72

Exposé

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) distinctes des congés annuels, sont des jours d'absence accordés exceptionnellement aux agents publics à l'occasion de certains évènements professionnels ou familiaux.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire. Ces autorisations dites de droit s'imposent à la collectivité et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant.

Dans d'autres cas, la réglementation prévoit l'existence d'ASA pouvant être accordées à l'occasion de certains évènements de la vie familiale et de la vie courante dont l'attribution est laissée à l'appréciation de chaque collectivité territoriale.

Il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur la nature, les durées et les modalités d'octroi de ces absences.

Dans tous les cas, l'octroi d'autorisations d'absence est facultatif, sauf si un texte en dispose autrement.

Les ASA mises en place sont toujours accordées aux agents :

- sous réserve des nécessités de services,
- sur présentation d'un justificatif,
- dans les conditions fixées par la délibération.

Les dispositions s'appliquent aux agents stagiaires, titulaires, contractuels à temps complet et non complet. Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est calculée au prorata des obligations de service.

Pour les agents de droit privé, il convient de se référer au Code du travail, pour connaître le régime d'autorisations spéciales d'absence applicable.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Une autorisation d'absence ne peut être octroyée durant un congé annuel, ni interrompre le déroulement. Elle ne peut pas non plus être octroyée lorsque l'agent est en congé de maladie.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

ENTENDU l'exposé préalable ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2123-2 ;

- VU** le Code du Travail, notamment ses articles L.1225-16 et L.3142-1 ;
- VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 ;
- VU** la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999 relative au Pacte Civil de Solidarité ;
- VU** la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique, notamment son article 46 ;
- VU** la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant ;
- VU** l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 relative à l'application des dispositions, des articles 86 et suivants du statut général, relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence ;
- VU** la circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;
- VU** la circulaire FP/4 n 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance ;
- VU** la circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte de solidarité ;
- VU** la circulaire B7 n° 2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée ;
- VU** la circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation ;
- VU** la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versant de la fonction publique ;
- VU** la Question Ecrite n° 30471 JO du Sénat du 29 mars 2001 ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2024 ;

SUR LE RAPPORT de la Commission Réunie, en sa séance du 19 septembre 2024 ;

ENTENDU les explications complémentaires apportées par Madame Sabrina LABBE-LASTAVEL, Directrice Générale Adjointe des Services ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Président ;

ET APRES en avoir délibéré ;

rappelle

les autorisations spéciales d'absence de droit dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale, à savoir :

Nature de l'évènement	Durées
ASA de droit liées à motifs syndicaux et professionnels	
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CSFPT, CNFPT, CST, FSSSCT, CAP, CCP...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion + temps équivalent pour la préparation et le compte rendu des réunions

Exercice des missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail par les membres titulaires et suppléants et les secrétaires du CST et FSSSCT	Durée de l'enquête prévue à l'article 65 du décret et au temps de trajet.
Motifs syndicaux	ASA réglementées Autorisation accordée sous réserve des nécessités
ASA pour mandat électif	
	ASA réglementées
ASA liées à des motifs civiques*	
Juré d'assise	Durée de la session
Témoin devant le juge d'appel	Durée de la session
Sapeurs-pompiers volontaires (conditions fixées dans la convention avec le SDIS)	Durée des interventions
*Ces autorisations sont accordées de droit sur présentation de la convocation de l'agent public	
ASA liés à la maternité	
Examens médicaux obligatoires si les examens ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service (7 prénataux et 1 postnatal)	Durée de l'examen
Congé de naissance ou adoption	3 jours ouvrables pour le conjoint pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement
ASA en cas de décès d'un enfant	
Décès d'un enfant âgé de plus de 25 ans (si l'enfant n'a pas d'enfant)	12 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans
Décès d'un enfant âgé de plus de 25 ans (si l'enfant a des enfants)	14 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans +8 jours pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans : -L'agent est le parent de l'enfant -L'agent a la charge effective et permanente de l'enfant	14 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans +8 jours pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès

décide

de déterminer, avec effet au 1^{er} janvier 2025, les autorisations spéciales d'absence à caractère facultatif qui peuvent être accordées aux agents de la Communauté de Communes, sous réserves des nécessités de service, à savoir :

Nature de l'évènement		Durées proposées	Remarque
Liées à des événements familiaux			
Mariage ou PACS	de l'agent	1 jour ouvrable	Présentation d'un justificatif
Décès	du conjoint (mariage, pacs)	3 jours ouvrables	Présentation d'un justificatif
	du père, de la mère de l'agent	1 jour ouvrable	Présentation d'un justificatif

Enfant malade	d'un enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	<p><u>Pour un agent travaillant 5 jours par semaine</u> : Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours</p> <p><u>Doublement du nombre de jours</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si l'agent assume seul la charge de l'enfant, <ul style="list-style-type: none"> • si son conjoint/concubin est à la recherche d'un emploi, • si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade <p><u>Pour un agent travaillant à temps partiel</u> (durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour) x quotité de temps partiel. Exemple pour un agent travaillant 3 jours : $(5 + 1) \times 3/5 = 3,6 = 4$ jours.</p> <p><u>Un agent dont le conjoint est également agent public</u> : ASA réparties entre eux selon leur quotité de temps de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service pour des enfants âgés de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) ; • Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical, fermeture de l'établissement scolaire) ; • Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants.
Maladie très grave	du conjoint, d'un enfant, des père et mère	2 jours ouvrables fractionnables	Présentation d'un justificatif
Liées à des évènements de la vie courante			
Rentrée scolaire des enfants de l'agent (jusqu'en 6 ^{ème})	Aménagements/facilités horaires Devant faire l'objet d'une <u>récupération</u>		
Liées à la maternité			
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse à partir du 3^{ème} mois	1h par jour maximum	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.	

Séances préparatoires à l'accouchement lorsque les séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service	Durée des séances	Autorisations accordées après avis du médecin du travail lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.
Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)	1h par jour maximum à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.
Liées à la vie professionnelle		
Formation statutaire obligatoire	Durée du stage	Accordée sous réserve des nécessités de service.
Visite médicale auprès de la médecine du travail (examen médical périodique, surveillance médicale particulière, examens complémentaires)	Durée des examens médicaux	
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Durée des épreuves dans la limite d'un concours ou examen par an.	Justificatifs à fournir : convocation et, par la suite, l'attestation de présence

précise

que la demande d'autorisation spéciale d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale sous forme d'un écrit accompagné des justificatifs idoines,

souligne

que les autorisations spéciales d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service, qu'elles constituent des mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par l'autorité territoriale au regard de la bonne organisation du service,

autorise

Monsieur le Président ou le Vice-Président délégué à signer tous les actes nécessaires pour permettre la mise en œuvre de ces autorisations d'absence.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le secrétaire de séance,



Martial HELLER



Le Président,

Laurent FURST

Délibération rendue exécutoire après :

- transmission au contrôle de légalité le : 4 octobre 2024
- publication sur le site internet le : 4 octobre 2024

Acte à classer**DE-24-72**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-10-04T09-51-18.00 (MI255963485)

Identifiant unique de l'acte : 067-246701064-20241003-DE-24-72-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : RESSOURCES HUMAINES - ADMINISTRATION GENERALE - FIXATION DE LA NATURE ET LA DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Date de décision : 03/10/2024



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.2. Personnel contractuel

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [24-72 RH-AG-FIXATION DE LA NATURE ET DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE.PDF](#)

Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 04/10/24 à 09:51

Par SEGUIN Muriel

Transmis

Date 04/10/24 à 09:51

Par SEGUIN Muriel

Accusé de réception

Date 04/10/24 à 09:57