

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE DUNKERQUE

VILLE d'HAZEBROUCK

OBJET

N°2024/165

FONCTION PUBLIQUE (4.1)

**Fixation de la nature et de la durée des
autorisations spéciales d'absences pour
les agents communaux**

Envoyé en préfecture le 26/12/2024

Reçu en préfecture le 26/12/2024

Publié le

ID : 059-215902958-20241218-2024_165-DE

S²LO



**EXTRAIT DU PROCES VERBAL
des Délibérations du Conseil Municipal
d'HAZEBROUCK**

SEANCE DU MERCREDI 18 DECEMBRE 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 18 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune d'HAZEBROUCK s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur le Maire et sur la convocation faite par lui le 10 décembre deux mille vingt-quatre.

Conseillers en exercice au jour de la séance : 35

Présents : 27 Absents ayant donné pouvoir : 6 Absents : 2

A compter de la question n°2024/148

Présents : 28 Absents ayant donné pouvoir : 6 Absents : 1

PRESENTS : M. Valentin BELLEVAL, Maire,
M. GRIMBER, Mme DORMION-ROUSSEZ, Mme FLORQUIN-BLONDEL,
M. DUHOO, M. Gaël DUHAMEL, Mme SAUZEAU, M. BURGHELLE (arrivé à 19h43, prend part au vote à compter de la question n°2024/148), Mme SCHERRIER, M. DENTENER,
Adjoints,

Mme DELECOEUILLERIE, M. DELVA, Mme FERLIN, M. FIOEN,
Conseillers Municipaux Délégués,

Mme ANDRE, Mme BOUQUET, M. LECLERCQ, Mme NUNS, Mme PATOUX,
Mme SCHOONHEERE, M. SOOTS, Mme BELVAL, M. COTTE, M. DECOOPMAN, Mme DEPELCHIN, M. TIBERGHIE, M. PERLEIN, Mme REYNAERT,
Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR :

Mme BRISBART	qui a donné pouvoir à Mme SCHERRIER
M. DUHAMEL	qui a donné pouvoir à M. BELLEVAL
M. DEVOS	qui a donné pouvoir à M. DENTENER
M. MEIRLAND	qui a donné pouvoir à M. FIOEN
Mme LIONET	qui a donné pouvoir à Mme BELVAL
Mme DAUCHEZ	qui a donné pouvoir à Mme REYNAERT

ABSENT :

M. DEBAECKER,

Lesquels Membres présents forment la majorité de ceux en exercice aux termes de l'article L 2121.17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Secrétaire de Séance : M. Jean-Rémy SOOTS

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et plus précisément ses articles L622-1 à L622-5,

Considérant l'absence de délibération antérieure concernant les autorisations spéciales d'absence, régies uniquement par coutume,

Considérant les absences usuellement pratiquées dans les autres collectivités,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les modalités d'attribution d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux après avis du Comité Social Territorial (CST),

Vu l'avis favorable du CST en date du 06 décembre 2024,

Etant définis les éléments suivants :

Les autorisations spéciales d'absences (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autres autorisations spéciales d'absence, mentionnées ci-dessous, constituent une faculté, accordée par le chef de service ou par l'autorité, en fonction de situations individuelles particulières, et sous réserve des nécessités de service.

Il appartient au chef de service ou à l'autorité de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service. A cet égard, il ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents.

Dans tous les cas, il est rappelé que l'agent, souhaitant bénéficier d'une ASA, doit en faire la demande écrite, en amont et dans un délai raisonnable, à son chef de service ou à l'autorité.

Par ailleurs, les ASA sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier.

Les ASA ne génèrent pas de droits à jours supplémentaires de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article L.622-5 précité et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Ainsi et sauf exception, les ASA dont peut bénéficier un agent réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir sur une année.

IL EST DEMANDÉ AU CONSEIL MUNICIPAL :

- D'approuver les autorisations d'absences facultatives (qui peuvent être refusées pour nécessité de service) suivantes, ainsi que leurs conditions d'attribution :

TYPES D'ABSENCES ACCORDEES	Nbre de jours retenus	CONDITIONS D'ATTRIBUTION (SOUS RESERVE DE NECESSITE DE SERVICE)	JUSTIFICATIF
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables consécutifs	Jour posé la veille, le jour ou le lendemain de l'évènement (Si jours posés pour PACS : délai de 5 ans pour obtenir autorisation d'absence pour mariage avec la même personne)	Faire-part de mariage Copie acte tribunal PACS
Mariage ou PACS d'un enfant de l'agent ou d'un enfant du conjoint	3 jours ouvrables consécutifs	Jour posé la veille, le jour ou le lendemain de l'évènement	Faire-part de mariage Copie acte tribunal PACS
Mariage ou PACS frère/sœur, beau-frère/belle-sœur, petit-fils/petite-fille	1 jour	Le jour de l'évènement	Faire-part de mariage Copie acte tribunal PACS
Décès du conjoint	5 jours	Fractionnables (au cas par cas) Maximum dans les deux mois	Acte ou faire-part de décès
Décès des parents de l'agent	5 jours	Journées à poser entre le décès et le lendemain des obsèques	Acte ou faire-part de décès
Décès de l'enfant	5 jours	Journée à poser entre le décès et le lendemain des obsèques	Acte ou faire-part de décès
Décès des parents du conjoint	2 jours	Le jour des obsèques et le jour posé la veille ou le lendemain des obsèques	Acte ou faire-part de décès
Décès frère/sœur de l'agent	2 jours	Le jour des obsèques et le jour posé la veille ou le lendemain des obsèques	Acte ou faire-part de décès
Décès : gendre/bru, beau-frère/belle-sœur, petit-fils/petite-fille, grands-parents de l'agent. Beaux-parents (remariage des parents de l'agent)	1 jour	Le jour des obsèques	Acte ou faire-part de décès
Maladie très grave ou hospitalisation enfant, conjoint, père/mère	5 jours enfant ou conjoint 3 jours père ou mère de l'agent	Dans la période indiquée au certificat médical ou la période d'hospitalisation	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
Aménagement des horaires pendant la grossesse	1H/jour (possibilité 2 demi-heure) à partir du 3e mois grossesse	A partir du 3 ^e mois de grossesse. Les nouveaux horaires de l'agent seront déterminés par le Chef de Service suivant les nécessités de fonctionnement inhérentes à chaque service.	Faire une demande écrite avec certificat médical portant indication de la date présumée de l'accouchement

TYPES D'ABSENCES ACCORDEES	Nbre de jours retenus	CONDITIONS D'ATTRIBUTION (SOUS RESERVE DE NECESSITE DE SERVICE)	
Défaut de garde enfant à charge (nourrice ou crèche) Présence indispensable auprès de l'enfant	6 jours*	<u>Pour un agent travaillant 5 jours par semaine*</u> : Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours <u>Pour un agent travaillant à temps partiel*</u> : (durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour) x quotité de temps partiel de l'agent). Exemple pour un agent travaillant 3 jours : $(5 + 1) \times 3/5 = 3,6 = 4$ jours <u>Un agent dont le conjoint est également agent public Ville Hazebrouck</u> : ASA réparties entre eux selon leur quotité de temps de travail <u>Cas particuliers</u> : Doublement du nombre de jours : - si l'agent assume seul la charge de l'enfant, - si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	Enfants moins de 16 ans Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical) Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre
Rentrée scolaire	1 heure (à partir de l'heure de début de poste)	Enfants en maternelle ou primaire	
Don du sang (méthode normale)	2 heures		Sur présentation de la convocation puis attestation de participation
Don de plaquettes, plasma	1/2 journée		Sur présentation de la convocation puis attestation de participation
Concours ou examen professionnel	1 jour		Sur présentation de la convocation puis attestation de participation

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier,

LE VOTE a donné les résultats suivants :

**ADOpte à L'UNANIMITÉ
(34 voix pour)**

**Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus
(suivent les signatures)
POUR COPIE CONFORME**

**Le Maire,
Vice-Président du Conseil
Départemental du Nord,**



Valentin BELLEVAL

Le Secrétaire de séance,



Jean-Rémy SOOTS