



Guide des congés

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|------------------------------------|
| I. LE CADRE GENERAL DU TEMPS DE TRAVAIL | 2 |
| 1. Le cycle de travail, durée du travail..... | 2 |
| 2. Le cycle de travail, le temps de travail hebdomadaire..... | 2 |
| 3. Les plages horaires | 2 |
| 4. Les congés et les absences | 3 |
| II. LES DROIT A CONGES ANNUELS (CA) | 4 |
| 1. Généralités..... | 4 |
| 2. Règles du droit à CA..... | 4 |
| 3. Jours de fractionnement (appelés bonification des jours d'hiver)..... | 4 |
| III. LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT) | 5 |
| 1. Bénéficiaires | 5 |
| 2. Règles de fonctionnement des ARTT..... | 6 |
| 3. Diminution des droits ARTT (voir Arrêts maladie)..... | 6 |
| 4. ARTT imposées par administration | 6 |
| IV. LES CONGÉS (ARRÊTS) MALADIE | 6 |
| 1. Les droits à congés maladie des titulaires et contractuels | 6 |
| 2. Incidences sur les congés annuels | 7 |
| 3. Incidences sur les ARTT..... | 8 |
| 4. Incidences sur le temps partiel | 8 |
| V. LES CONGES LIÉS A L'ARRIVÉE D'UN ENFANT..... | 8 |
| 1. Le congé de maternité, cadre général | 8 |
| 2. Incidence du congé de maternité sur les congés annuels et les ARTT | 8 |
| 3. Le congé de paternité | 9 |
| 4. Le congé d'adoption | 9 |
| VI. LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS(CET)..... | 10 |
| 1. Généralités | 10 |
| 2. L'alimentation d'un CET..... | 10 |
| 3. L'utilisation d'un CET | 11 |
| 4. Cas particuliers, incidences sur le CET :..... | 11 |
| VII. LE TEMPS PARTIEL..... | 11 |
| 1. Généralités | 11 |
| 2. Temps partiel et congés annuels..... | 12 |
| 3. Temps partiel et ARTT | 12 |
| 4. Autres cas | 12 |
| VIII. DIVERS | 13 |
| 1. Cumul d'activité et cumul d'emploi (voir intranet)..... | 13 |
| 2. Le don de jours (voir intranet)..... | 13 |
| 3. A savoir : distinction jours ouvrables / jours ouvrés | 13 |
| ANNEXES | 14 |
| Annexe 1 - Définition et liste des maladies graves | 14 |
| Annexe 2- Les autorisations spéciales d'absence | 15 |
| Annexe 2 suite - Tableaux des autorisations d'absences..... | 15 |
| Sommaire | Erreur ! Signet non défini. |

I. Le cadre général du temps de travail

La durée du temps de travail est fixée à 1 607 heures annuelles, soit 35 heures hebdomadaires. L'acquisition de jours ARTT est liée à la réalisation d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures, hors heures supplémentaires.

1. Le cycle de travail, durée du travail

Le temps de travail hebdomadaire d'un agent à temps complet dans la collectivité a été fixé par délibération à 40 heures (sauf situations particulières).

La durée du temps de travail quotidienne est de **8 heures** dans l'ensemble des services à l'exception des emplois spécifiques lesquels disposent de règlements propres disponibles sur l'intranet (agents des collèges et cités scolaires, personnel des unités techniques et du Parc routier, agents des Missions port et pêches ainsi que le personnel d'entretien).

2. Le cycle de travail, le temps de travail hebdomadaire

Les heures excédant la durée légale (35h hebdomadaire et/ou 1607h annuelles) sont attribuées sous forme de ARTT.

Les heures supplémentaires (excédant l'horaire établi dans la collectivité) obéissent à un statut particulier géré par le service rémunération.

La durée moyenne de la journée de travail étant fixée à 8 heures, l'ARTT donnera lieu à du temps libéré à hauteur de **23 jours par an**.

Ces jours de congés dits d'ARTT seront à prendre par période **trimestrielle** en fonction de la répartition calendaire suivante : (6 jours pour le 1er et 2ème trimestre – 5 jours pour le 3^{ème} trimestre et 6 jours pour le 4ème trimestre) pour un agent à temps plein.

Chaque année le conseil départemental après avis du comité technique fixe un certain nombre de jours d'ARTT dits « gelés » car imposés à l'ensemble des agents.

3. Les plages horaires

Les plages horaires d'une journée pour les agents de la collectivité (hors agents à règlements propres) se décomposent en plages horaires fixes et mobiles.

Les plages fixes (présence obligatoire) :

- Matin : 9h00 – 11h45
- Après-midi : 14h00– 16h30

Les plages mobiles :

- Matin : 7h30 – 9H (7h – 9h pour Bayonne)
- Après-midi : 16h30 – 19h
- Déjeuner ou pause méridienne (hors règlements distinctifs) : 11h45 – 14h

La pause méridienne ne peut être inférieure à **45 minutes**

Rappel : L'organisation du temps de travail (horaires) du personnel, des agences techniques et parc routier, des pôles port et pêche, des collèges et cités scolaires, et du personnel d'entretien, relève de règlements spécifiques.

[Retour à la table des matières](#)

4. Les congés et les absences

Les agents départementaux bénéficient de différents types de congés et autorisations d'absences. Il s'agit pour l'essentiel des :

- des congés annuels,
- des réductions du temps de travail (ARTT)

Rattachés au statut et à la quotité de travail hebdomadaire,

- et des autorisations exceptionnelles d'absences pour des événements particuliers

Par ailleurs, lors de situations particulières, les agents peuvent bénéficier d'autres types de congés, il s'agit principalement des :

- congés maladie, des congés de maternité, de paternité, ou d'adoption,
- des congés de formation professionnelle ou syndicale

A noter

Les absences du poste de travail pour formation, préparation de concours ou examens et examens ou épreuves relèvent de la formation. Les agents doivent se référer au guide de la formation et au service concerné.

D'autres congés peuvent être demandés par les agents auprès de leur gestionnaire de carrière (congé de présence parentale, congé de solidarité familiale....).

A noter

Le temps d'absence pour congés (CA + autorisations d'absence + ARTT) ne peut pas dépasser plus de 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus). Seule la prise de jour de CET permet de déroger à cette règle.

4.1 La gestion des congés et absences : Le logiciel Octime

Toutes les absences (pour congé annuel, ARTT, CET ou autorisation exceptionnelle d'absence) doivent être notées sur le logiciel de gestion d'absence Octime.

Rappel

- Tous les agents ont accès à un logiciel de gestion des absences disponible sur la page d'accueil intranet (Octime)
- Chaque agent dispose d'un identifiant unique qui lui permet de saisir toutes ses absences (CA, ARTT, CET...).
- Pour chaque agent et dans chaque direction, un gestionnaire Octime conseille sur les droits et réalise des opérations qui ne sont pas accessibles aux agents.

4.2 Aperçu d'une page sur Octime

[Retour à la table des matières](#)

II. LES DROIT A CONGES ANNUELS (CA)

1. Généralités

Dans la fonction publique territoriale, l'agent bénéficie d'un congé annuel égal à **5 fois** ses obligations hebdomadaires calculé au prorata de la durée des services accomplis.

Au Conseil départemental des Pyrénées Atlantiques, la durée totale des congés est fixée à **6 fois** la durée des obligations hebdomadaires de service calculées en jours ouvrés (c'est-à-dire des jours travaillés), soit **30 jours** pour un agent travaillant à temps complet.

Les agents sont tenus de consommer **au moins deux-tiers de leurs CA sur une année civile**, ce qui correspond à 20 jours pour un agent à temps complet et calculé au prorata pour les agents à quotité de travail réduite.

2. Règles du droit à CA

Le droit à congés annuels se calcule au prorata de la quotité de temps de travail de l'agent et au prorata du temps passé dans la collectivité

Nb : pour les agents arrivant en cours d'année ou pour les contractuels recrutés sur des périodes de l'année, les droits sont calculés à la date d'arrivée dans la collectivité par le logiciel Octime.

Tableau des droits à congés selon la quotité de travail :

| Quotité d'emploi | Droit à CA par mois | Droit à CA sur une année civile | CA à consommer obligatoirement (règle des 2/3) | CA pouvant être déposés sur un CET |
|------------------|---------------------|---------------------------------|--|------------------------------------|
| 100 % | 2,5 jours | 30 jours | 20 jours | 10 jours |
| 90 % | 2,25 jours | 27 jours | 18 jours | 9 jours |
| 80% | 2 jours | 24 jours | 16 jours | 8 jours |
| 70 % | 1,75 jours | 21 jours | 14 jours | 7 jours |
| 60 % | 1,5 jours | 18 jours | 12 jours | 6 jours |
| 50 % | 1,25 jours | 15 jours | 10 jours | 5 jours |

- Si le nombre de jours obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.
- Ces congés peuvent être pris de façon fractionnée par demi-journées, journées, ou semaine, au cours de l'année civile.
- Les agents contractuels doivent prendre leurs congés avant la fin de leur engagement sauf si le contrat est reconduit sans aucun jour d'interruption entre les 2 périodes.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf dans des cas précis prévus par la loi ou la jurisprudence.

3. Jours de fractionnement (appelés bonification des jours d'hiver)

Aux congés annuels s'ajoutent éventuellement des bonifications sous réserve de remplir les conditions suivantes :

Lorsque des jours de congés annuels sont pris en dehors de la période de référence, **c'est-à-dire du 1^{er} mai au 31 octobre**, des jours supplémentaires sont accordés, quel que soit le statut de l'agent (et dans la limite de ses droits à congés) :

- 1 jour supplémentaire est accordé si 5, 6 ou 7 jours ont été posés en dehors de cette période.
- 2 jours supplémentaires sont accordés si 8 jours, au minimum, ont été posés en dehors de cette période.

Les congés pris en dehors de la période de référence sont cumulatifs (2 jours en janvier et 3 jours en décembre donneront droit à 1 jour supplémentaire). Ils sont générés automatiquement par OCTIME.

A noter

Les CA-1 pris en année N+1 ne génèrent pas de bonification de jours d'hiver.

Période de référence

[Retour à la table des matières](#)

III. LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

1. Bénéficiaires

Tous les agents du Conseil départemental :

- titulaires ou stagiaires à l'exception des agents à horaires spécifiques
- à temps complet ou à temps non complet
- sous contrat de droit public ou privé en fonction des modalités inscrites dans le contrat (40h de travail hebdomadaire)

Le calcul des jours ARTT est effectué au prorata de la quotité d'emploi et sur la base du temps de travail effectif de l'agent (du fait du temps partiel et du temps non complet) :

| Taux d'emploi | 1er trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre |
|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| 100 % | 6 jours | 6 jours | 5 jours | 6 jours |
| 80 % | 5 jours | 5 jours | 3,5 jours | 5 jours |
| 70 % | 4 jours | 4 jours | 4 jours | 4 jours |
| 60 % | 4 jours | 4 jours | 2 jours | 4 jours |
| 50 % | 3 jours | 3 jours | 2,5 jours | 3 jours |

2. Règles de fonctionnement des ARTT

- Les droits à ARTT des agents sont gérés par trimestre
- En dehors de cas de force majeure, les ARTT non pris durant le trimestre dédié ne sont récupérables que pour alimenter le CET à l'année N+1.
- Exceptions :

Des raisons de service ou un arrêt maladie peuvent justifier un report de jours ARTT à la date prévue. Dans ce cas, la journée non prise pourra être reportée sur une autre date du trimestre après autorisation du supérieur hiérarchique et de la DRH.

Tout agent qui détient un CET pourra y verser chaque année à terme échu les jours d'ARTT non consommés à l'exception des jours gelés.

3. Diminution des droits ARTT (voir Arrêts maladie)

Certaines situations minorent les droits à ARTT, ce sont :

- Les congés de maladie ordinaire, de longue maladie et congés de longue durée (ou maladie grave pour les contractuels)
- La maladie professionnelle
- Les accidents de travail

4. ARTT imposées par l'administration

Chaque année, en fonction du calendrier, des jours d'ARTT sont définis par le président du Conseil départemental après avis du comité technique.

Ces jours s'imposent à l'ensemble des agents (ARTT gelées).

A noter

- Les jours ARTT imposés par l'administration prévalent sur le calendrier des agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet : le jour de temps partiel sera reporté à une autre date du trimestre en cours, en tenant compte des nécessités de service.
- Si une formation est programmée un jour d'ARTT gelée, l'agent pourra prendre le jour d'ARTT dans le trimestre en cours, en tenant compte des nécessités de service.

A noter

Le jour de solidarité (lundi de Pentecôte) : Une ARTT gelée est déduite alors même que ce jour est férié. Si ce jour correspond à un temps partiel, aucune récupération possible.

[Retour à la table des matières](#)

IV. LES CONGÉS (ARRÊTS) MALADIE

1. Les droits à congés maladie des titulaires et contractuels

Il s'agit des :

- congé de maladie ordinaire (12 mois)
- congé de longue maladie ou congé de grave maladie pour les contractuels (3 ans)
- conge de longue durée *
- accident de service

* Dont la durée est de 5 ans (pour les fonctionnaires uniquement)

2. Incidences sur les congés annuels

Rappel : Tout arrêt de travail doit être justifié.

En cas de maladie, l'agent doit produire un certificat médical dans un délai de 48h, le cachet de la poste faisant foi.

L'arrêt de travail doit être transmis à la mission rémunération de la DRH (voir modalités « arrêt de travail » sur l'intranet)

Lorsqu'un agent est en congé de maladie ordinaire, de longue maladie, ou de longue durée, il est considéré comme étant en position d'activité. Il garde donc le bénéfice de son droit à congés annuels qu'il pourra reporter.

Le report des congés annuels par suite de maladie obéit à 2 règles différentes selon la situation de l'agent.

Deux cas sont à distinguer :

2.1 Le congé maladie interrompt le congé annuel :

L'agent qui tombe malade au cours de son congé annuel est placé de droit en congé de maladie sous réserve de transmettre un certificat médical (voir intranet).

Le congé annuel s'interrompt et l'agent conserve la fraction de congés non utilisés.

2-2 Le congé maladie n'a pas permis la prise de congés annuels :

Lorsqu'un agent, du fait d'un congé de maladie ordinaire ou par suite d'un congé de longue maladie ou de longue durée, ou d'un congé d'invalidité temporaire imputable au service (accident du travail ou maladie professionnelle), a été dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels, ses congés non pris sont reportés.

Ce report consiste à conserver le bénéfice de ces congés annuels non pris sur une période n'excédant pas les 15 mois antérieurs à la reprise d'activité.

- Ex : Un agent est placé en congé de longue maladie (trois ans) le 1^{er} janvier 2015.

A son retour au 1^{er} janvier 2018, il bénéficie des congés au titre de l'année 2018 et des congés acquis durant les 15 mois antérieurs à sa reprise.

- Procédure de calcul des congés antérieurs à la reprise d'activité :

12 mois antérieurs de N-1 (30 jours de 2017) + 3 mois de l'année N-2 (2.5jours/mois x 3 de 2017 =7,5) = 37.5 jours de congés annuels à reporter.

- Ce calcul est proratisé selon la quotité de travail (CA dus sur 15 mois pour X quotité de travail)

A son retour, l'agent pourra soit prendre ces congés durant une période définie par son supérieur hiérarchique, soit déposer une partie sur son CET et prendre une autre partie au cours de la période définie également par sa hiérarchie.

A noter

Si l'agent est déclaré en retraite pour invalidité sans avoir pu reprendre son activité pendant la même durée, ses congés annuels lui seront indemnisés à raison de 4 semaines /an et 3 mois (règle des 15 mois antérieurs appliquée au départ en retraite pour invalidité).

3. Incidences sur les ARTT

Toutes les absences pour raison de santé diminuent le capital ARTT.

Cette diminution s'opère à raison d'une demi-journée de moins pour 5 jours d'absence sur le trimestre.

A noter

Si un agent tombe malade alors qu'il avait posé un ou plusieurs jours d'ARTT, il pourra reporter le ou les jours d'ARTT dans la limite du trimestre, une fois l'éventuelle modération prise en compte.

4. Incidences sur le temps partiel

Le temps partiel prime sur le congé maladie.

Ex : un agent qui ne travaille pas le mercredi et dont le congé maladie débute le lundi jusqu'au vendredi (5 jours), se verra décompter 4 jours d'arrêt de travail.

[Retour à la table des matières](#)

V. LES CONGES LIÉS A L'ARRIVÉE D'UN ENFANT

Pour préparer l'arrivée d'un enfant au foyer, 3 types de congés sont prévus :

- Le congé de maternité
- Le congé de paternité
- Le congé d'adoption

D'autres congés non rémunérés (congé de présence parentale, congé parental) peuvent être sollicités pour soigner un enfant.

1. Le congé de maternité, cadre général

La durée du congé maternité est la même pour tous les agents titulaires ou contractuels.

Le congé se compose de 2 fractions :

- Le congé prénatal
- Le congé post-natal (cette période peut être décalée si le nourrisson est hospitalisé)

En outre, l'agent en congé de maternité bénéficie :

- d'aménagement d'horaires : à compter du 3ème mois de grossesse, l'agent peut bénéficier de facilités horaires (réduire le temps de travail d'une heure par jour).
Cet aménagement n'est **ni cumulable, ni récupérable**.
- d'arrêts maladies pour grossesse pathologique à raison de :
 - 2 semaines avant la naissance qui peuvent être non consécutifs,
 - 4 semaines après la naissance,
 - Les grossesses et couches pathologiques sont assimilées à des congés de maternité, elles ne réduisent pas les droits ARTT.

2. Incidence du congé de maternité sur les congés annuels et les ARTT

L'agent en congé de maternité conserve tous ses congés non pris ainsi que ses ARTT.

A son retour, il pourra :

- soit, les déposer sur son CET en tout et partie dans les limites réglementaires,
- soit, décider, en accord avec son supérieur hiérarchique, de les prendre en cours d'année.

Les ARTT gelées intervenues durant le congé maternité sont récupérables.

Rappel

Le congé maternité et les arrêts de travail pour grossesse pathologique ne diminuent pas le quota d'ARTT.

3. Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Ce congé peut se cumuler, le cas échéant, avec les jours d'autorisation d'absence liée à la naissance d'un enfant accordés par l'employeur. Ils peuvent être pris immédiatement ou séparément.

Durée du congé de paternité :

11 jours consécutifs et 18 jours dans le cas de naissances multiples.

Ce congé doit être pris dans un délai de 4 mois à partir de la naissance (ou retour au foyer en cas d'hospitalisation).

A noter

L'agent doit déposer sa demande auprès de sa hiérarchie (voir la procédure sur intranet)

- Les congés de paternité peuvent être pris à la suite du congé pour naissance
- Les jours de congé se décomptent dimanches et jours non travaillés compris
- Le congé peut être fractionné en 2 périodes dont l'une est d'au moins 7 jours.
- Pour les contractuels, ce congé n'est pas fractionnable.

A noter

Le congé de paternité ne diminue pas le quota de ARTT de l'agent et peut-être pris à la suite de congés annuels.

4. Le congé d'adoption

Il débute lorsque l'enfant arrive au foyer.

Il est accordé au père ou à la mère et peut être réparti entre les deux parents selon des dispositions spécifiques.

Sa durée est la même pour tous les agents, titulaires ou contractuels

| Tous les droits rattachés à la naissance d'un enfant sont | Adoption unique | Adoptions multiples |
|---|--------------------|---------------------|
| 1er ou 2ème enfant à charge | 10 semaines | 22 semaines |
| 3ème enfant à charge | 18 semaines | |

A noter

Les droits rattachés aux ARTT en cas d'adoption obéissent aux mêmes principes que ceux qui régissent le congé de maternité ou le congé de paternité (il n'y a pas de réduction de jours ARTT)

[Retour à la table des matières](#)

VI. LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

1. Généralités

1.1 Bénéficiaires

Tous les agents territoriaux (titulaires et contractuels) peuvent bénéficier d'un CET.

1.2 Sont exclus du dispositif du CET :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents titulaires détachés pour effectuer un stage) jusqu'à leur titularisation.
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année
- Les agents sous contrat de droit privé (apprentissage, emploi d'avenir et CAE)
- Les assistants familiaux et les professeurs d'enseignement artistique

1.3 Le CET permet de déroger à 2 règles :

- La nécessité de consommer les jours de congés et d'ARTT dans l'année civile,
- L'impossibilité de s'absenter plus de 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés compris.)

1.4 L'ouverture d'un CET n'est pas obligatoire, chaque agent est libre d'en demander l'ouverture et d'alimenter ou non le CET.

A noter

Un CET ouvert n'est clôturé (même s'il n'est plus alimenté) que lors du départ définitif de l'agent (retraite, décès...).

2. L'alimentation d'un CET

Le CET peut être alimenté par le report de 10 jours de congés annuels pour un temps plein et des jours ARTT non consommés pendant l'année (à terme échu).

Pour les temps partiels, un agent peut alimenter son compte épargne au prorata du solde excédant les 2/3 de congés annuels qui doivent obligatoirement être pris dans l'année.

Rappel

| Quotité d'emploi | Droit à CA sur une année civile | CA à consommer obligatoirement (règle des 2/3) | CA pouvant être déposés sur un CET |
|------------------|---------------------------------|--|------------------------------------|
| 100 % | 30 jours | 20 jours | 10 jours |
| 90 % | 27 jours | 18 jours | 9 jours |
| 80% | 24 jours | 16 jours | 8 jours |
| 70 % | 21 jours | 14 jours | 7 jours |
| 60 % | 18 jours | 12 jours | 6 jours |
| 50 % | 15 jours | 10 jours | 5 jours |

Période d'alimentation : du 1^{er} janvier au 31 janvier de l'année N+1 sauf cas particuliers, notamment en cas de retour de congé maternité ou congé de longue maladie

L'alimentation est effectuée en ligne directement par l'agent avec un formulaire dédié pendant ladite période :

- l'agent ne peut déposer que des journées entières,
- les jours de fractionnement (ou bonifications d'hiver) peuvent être déposés sur le CET en sus des 10 jours de congés annuels pour un temps complet,

- les jours d'ARTT à déposer ne sont pas limités.

Le nombre maximum de jours pouvant être épargnés sur un CET est fixé à 60 jours.

A noter

Les fonctionnaires titularisés à la fin de leur stage ne peuvent pas alimenter leur CET des jours acquis (CA et ARTT) durant leur période de stage (ces jours doivent être consommés).

3. L'utilisation d'un CET

L'utilisation du CET n'est possible que par journée.

La demande d'une absence dans le cadre d'un CET s'opère selon les modalités relatives aux absences pour congés annuel ou ARTT (sur le compte Octime).

La demande doit se faire dans un délai raisonnable et doit s'inscrire dans la programmation annuelle des congés et trimestrielle des ARTT.

4. Cas particuliers, incidences sur le CET :

4.1 En cas de mutation, détachement et mobilité

- **Ouverture d'un CET**

Dans les cas de mutation, détachement ou mobilité, il est possible d'ouvrir un CET dans la collectivité d'accueil, cette règle est valable entre toutes les fonctions publiques (FPT, FPE, FPH).

- **Alimentation du CET et transfert de jours épargnés du CET**

L'agent conserve les droits acquis au titre du compte épargne temps (CET). Ils peuvent être transférés dans le cadre d'une mobilité entre les trois versants de la fonction publique.

L'agent partant de la collectivité doit demander une attestation comptabilisant ses jours épargnés au service des ressources humaines de la collectivité (il sera demandé la production de cette attestation pour les agents de la FPT, de la FPE ou de la FPH, arrivant dans la collectivité).

4.2 En cas de départ à la retraite

L'agent en départ à la retraite doit solder tous ses jours déposés sur son CET car les jours épargnés sur un CET ne sont pas indemnisables.

Il en est de même lors d'un départ à la retraite pour invalidité :

Si l'agent est déclaré en retraite pour invalidité à la suite de maladie sans avoir pu reprendre son activité, les jours accumulés sur son CET ne sont pas indemnisés.

4.3 En cas de décès

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayant droits.

[Retour à la table des matières](#)

VII. LE TEMPS PARTIEL

1. Généralités

Le temps partiel est une possibilité pour un agent de solliciter l'autorisation de diminuer son temps de travail. Il peut être accordé sur autorisation ou de plein droit.

Il a des conséquences sur la rémunération (sauf temps partiel thérapeutique), sur les ARTT et sur les congés annuels.

(A ne pas confondre le temps partiel et le temps non complet, lequel est lié au poste de travail et se définit par une quotité horaire inférieure au temps complet qui s'impose à l'agent).

2. Temps partiel et congés annuels

Les congés annuels sont accordés en fonction de la quotité de travail assurée par l'agent, qu'il s'agisse d'un temps partiel de droit, sur autorisation ou d'un mi-temps thérapeutique (voir Règles du droit à CA).

3. Temps partiel et ARTT

Le calcul des ARTT est effectué au prorata de la quotité d'emploi et sur la base du temps de travail effectif de l'agent, qu'il s'agisse d'un temps partiel de droit, sur autorisation ou d'un mi-temps thérapeutique (voir Réduction du temps de travail).

4. Autres cas

4.1 Temps partiel et formation

Dans le cas où une formation ou un concours est programmé un jour de temps partiel, ou si le jour du temps partiel est un jour d'ARTT gelée, l'agent pourra reporter son jour temps partiel dans le trimestre en cours, en tenant compte des nécessités de service.

4.2 Temps partiel et jours fériés

Les jours fériés ou fêtes légales ne peuvent donner lieu à récupération lorsqu'ils tombent un jour non travaillé. Aucun déplacement du jour temps partiel n'est toléré sur OCTIME.

4.3 Temps partiel et ARTT gelées

Les ARTT gelées des jours non travaillés sont récupérées dans le cadre du planning du service de l'agent.

Exception :

Le jour de solidarité (lundi de Pentecôte) est dû (ARTT gelée déduite) quelle que soit la quotité de travail. Il n'est donc pas récupérable.

4.4 Temps partiel et autorisations d'absence :

Pas de proratisation (sauf pour garde d'enfants). Le jour du temps partiel n'est pas récupérable.

[Retour à la table des matières](#)

VIII. Divers

1. Cumul d'activité et cumul d'emploi (voir intranet)

Tout fonctionnaire ou agent contractuel (uniquement les contractuels de droit public) doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la fonction publique.

Toutefois, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire. Les formulaires sont disponibles dans la rubrique Agents – carrière/ onglet cumul d'emploi.

Le cumul avec des activités accessoires ne pourra intervenir dans le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur.

A ce titre tout agent cumulant une activité accessoire autorisée pendant ses heures de services, doit impérativement poser des congés ou des ARTT dans la forme des autorisations d'absence habituelles prévues par le règlement et régies par OCTIME (dispositif particulier pour les formateurs internes).

2. Le don de jours (voir intranet)

Tout agent public départemental peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à des jours de repos (CA et/ou ARTT et/ou jours de CET) au bénéfice d'un autre agent public employé par le Département des Pyrénées-Atlantiques.

Conditions indispensables pour en bénéficier :

- Etre parent d'un enfant gravement malade
- Etre aidant familial (conjoint, ascendants, proches...)

Procédure (voir intranet)

3. A savoir : distinction jours ouvrables / jours ouvrés

| Lundi | Mardi | Mercredi | Judi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|------------------------|-------|----------|------|----------|--------|----------|
| Jours ouvrés | | | | | | |
| Jours ouvrables | | | | | | |

- Les jours ouvrés sont les jours réels d'ouverture de la collectivité, c'est-à-dire, du lundi au vendredi inclus
- Les jours ouvrables correspondent à tous les jours du calendrier à l'exception du repos hebdomadaire légal (dimanche) et des jours fériés
- Un dimanche ou un jour férié compris dans une période d'autorisation d'absence n'est pas comptabilisé

Exemple : si le mariage est fixé le samedi et que l'agent sollicite une autorisation à compter du mercredi, le congé exceptionnel se terminera le lundi soir soit 5 jours ouvrables : mercredi, jeudi, vendredi, samedi et lundi.

[Retour à la table des matières](#)

ANNEXES

Annexe 1 - Définition et liste des maladies graves (lien avec les motifs MAL1/MAL2)

On entend par maladie grave les pathologies pouvant ouvrir droit à un congé longue maladie ou à un congé longue durée.

Liste des pathologies fixées par arrêté du 14 mars 1986 :

- Hémopathies graves
- Insuffisance respiratoire chronique grave
- Hypertension artérielle avec retentissement viscéral sévère
- Lèpre mutilante ou paralytique
- Maladies cardiaques et vasculaires
- Maladies du système nerveux (AVC, sclérose en plaques, etc.)
- Affections évolutives de l'appareil oculaire avec menace de cécité
- Néphropathies avec insuffisance rénale de l'hémodialyse ou de la transplantation
- Rhumatismes chroniques invalidants, inflammations ou dégénératifs
- Maladies invalidantes de l'appareil digestif (maladie de Crohn, etc.)
- Tuberculose
- Maladies mentales
- Affectations cancéreuses
- Poliomyélite antérieure aiguë
- Déficit immunitaire grave et acquis

Il est à noter que les actes médicaux ambulatoires ou toute hospitalisation en dehors des maladies susvisées ne sont pas considérés comme des maladies graves.

[Retour à la table des matières](#)

Annexe 2- Les autorisations spéciales d'absence

2-1- Généralités

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Le Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques se base sur les règles applicables à l'État quand elles existent, qui constituent alors des plafonds.

Les agents publics bénéficient d'autorisations d'absences pour :

- Certains évènements de la vie familiale
- Certains évènements de la vie professionnelle ou personnelle
- Des motifs d'ordre civique
- Des motifs liés à un mandat syndical ou à un mandat d'élu local

2.2 -Les conditions d'attribution

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées :

- De plein droit, ou sous réserve des nécessités de service.
- Elles sont rémunérées ou non.
- Dans les cas où les autorisations d'absence ne sont pas de droit, il revient aux chefs de service de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.
- La durée de l'autorisation est identique quelle que soit l'ancienneté et la quotité du temps de travail.

Exception : les cas de gardes d'enfants malades

Le temps accordé est proratisé en fonction de la quotité de travail

- Le nombre de jours d'autorisation d'absence est calculé par année civile
- Un justificatif doit être obligatoirement présenté par l'agent.

2.3 - Les délais de route

La durée de certaines autorisations exceptionnelles d'absence peut être majorée d'un délai de route maximum de 48 heures aller-retour compris

- 1 jour supplémentaire pour un aller-retour entre 600 et 1 000 km
- 2 jours supplémentaire si l'aller-retour est supérieur à 1 000 km.

Ce délai de route peut-être accordé pour motifs suivants :

- mariage,
- décès,
- maladie grave

Le délai de route n'est en aucun cas lié à l'autorisation d'absence accordée aussi son octroi est laissé à l'appréciation de l'autorité hiérarchique qui peut le refuser pour des motifs de service.

Annexe 2 suite - Tableaux des autorisations d'absences

Avertissement

1. Aucune autorisation d'absence n'est accordée si l'agent est en ARTT, congé annuel ou congé maladie.
2. Les absences pour raison familiale (mariage, PACS) ne peuvent être accordées que lors de l'évènement sans dépasser 15 jours du total (avant et après l'évènement). Tout dépassement de la période est refusé. L'absence devra porter sur des jours consécutifs.

1. Autorisations d'absence pour événements familiaux ou personnels

Rappel : la durée est exprimée **par événement** et **par année civile**. Les jours d'absence se décomptent à partir de la date de départ.

Ces autorisations sont accordées sur présentation d'une pièce justificative. Les dates de départ sont validées au regard des nécessités de service.

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|---|---|--|--|-------------|
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001 | Mariage de l'agent (ou PACS) | 5 jours ouvrables consécutifs | Ces autorisations doivent être impérativement prises autour de l'événement (avant et/ou après). Possibilité de solliciter en plus l'absence pour délai de route laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) | MARA |
| | Mariage d'un enfant (ou PACS) | 3 jours ouvrables consécutifs | | MARE |
| | Mariage (ou PACS) d'un parent (frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur) | 1 jour ouvrable | | MARP |
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001 | Décès/obsèques du conjoint (ou pacsé ou concubin) ou d'un enfant | 5 jours ouvrables consécutifs | Ces autorisations doivent être impérativement prises autour de l'événement (avant et/ou après). Possibilité de solliciter en plus l'absence pour délai de route laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) | DC1 |
| | Décès/obsèques des : père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur | 3 jours ouvrables consécutifs | | DC2 |
| | Décès/obsèques des autres ascendants : grands-parents, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur | 1 jour ouvrable | | DC3 |
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-3° Arrêté du 14 mars 1986 (JO, N° 64 du 16 Mars 1986, p. 4371) | Maladie grave (liste fixée par l'arrêté du 14 mars 1986 – cf. page du guide 14) Du conjoint (ou pacsé ou concubin), d'un enfant | 5 jours ouvrables | Possibilité de solliciter en plus l'absence pour délai de route laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) | MAL1 |
| | Des pères et mères | 3 jours ouvrables | | MAL2 |
| Loi n° 46-1085 du 18 mai 1946 | Naissance ou adoption | 3 jours ouvrables consécutifs ou non , pris dans les 15 jours qui précèdent ou suivent la naissance ou l'adoption * | *Absence cumulable avec le congé de paternité (11 à 18 jours ouvrables consécutifs) | NAIS |

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|---|---|---|---|------------------------------|
| Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008 | Rentrée scolaire | « Le temps nécessaire » : durée de la rentrée et trajet | Facilités horaires accordées aux pères et mères de famille jusqu'à l'entrée en 6 ^{ème} . | RS |
| | Déménagement | 1 jour ouvrable par an | Possibilité de solliciter en plus l'absence pour délai de route laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) | DEM (+ ROUTE éventuellement) |
| Note d'information Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982 | Garde d'enfants âgés de 16 au plus - Afin d'assurer momentanément la garde (à distinguer d'un rendez-vous médical de contrôle) - En raison de fermeture d'école ou crèche (sans service minimum) et défaillance assistante maternelle <u>Dans les 2 cas,</u> l'événement doit être imprévu. Cette autorisation accordée par année civile et par foyer familial, quel que soit le nombre d'enfants | Durée des obligations hebdomadaires de service + 1j, soit 6 j / an pour un agent à temps plein La durée peut être doublée , si : - l'agent assume seul la charge de l'enfant - si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence | - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (formulaire à compléter) - Sur présentation d'un certificat médical ou d'une pièce justificative | ENF |
| Question Assemblée Nationale n°19920 du 26/02/1990 | Don de sang, de plasma ou de plaquettes | Durée du don + déplacement | | SANG |
| Article 24 du décret 85-603 du 10 juin 1985 (hygiène et sécurité) CT du 15 novembre 2012 | Examen médical travailleur handicapé | Autorisation délivrée par le référent handicap (DRH) | Sur présentation de justificatif ou de certificat médical en lien avec l'examen médical ou de l'autorisation de l'aménagement du temps de travail | ETH |
| Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 (article 23) | Examen médical médecine du travail | Durée de l'examen | Ne concerne que les examens médicaux expressément organisés par la DRH (visite médicale, expertise dans le cadre d'un suivi statutaire en matière de protection de la santé des agents) | EMED |

A NOTER :

* Jours ouvrables : tous les jours à l'exception du dimanche et jour férié.

*Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours

Exemples :

| Quotité d'emploi | Règle de calcul | Nombre de jours (arrondis) |
|------------------|-----------------------|----------------------------|
| 50 % | $(5 + 1) \times 50\%$ | 3 |
| 60 % | $(5 + 1) \times 60\%$ | 3,5 |
| 70 % | $(5 + 1) \times 70\%$ | 4 |
| 80 % | $(5 + 1) \times 80\%$ | 5 |
| 90 % | $(5 + 1) \times 90\%$ | 5,5 |
| 100 % | $(5+1) \times 100 \%$ | 6 |

2. Autorisations d'absence liées à la maternité

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|--|---|---|--|-------------|
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 | Aménagement des horaires | Dans la limite maximale d'une heure par jour | Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service | HMAT |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 | Séances préparatoires à l'accouchement | Durée des séances | Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives | |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 | Examens médicaux obligatoires | Durée de l'examen | Autorisation accordée de droit | EMAT |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010 | Allaitement | Dans la limite d'une heure par jour 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 | |

3. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|---|---|---|--|-------------|
| Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5 R 2123-6 et R 5211-3 | <p>Mandat électif</p> <p>Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune.</p> <p>Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées</p> | Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures) | <p>Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée.</p> <p>Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent</p> <p>Cette compensation est limitée à 24 h par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à 1,5 fois la valeur du SMIC.</p> | ELUS |
| | <p>Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maires <ul style="list-style-type: none"> - villes d'au moins 10 000 hbts - communes de moins de 10 000 hbts • Adjoints <ul style="list-style-type: none"> - communes d'au moins 30 000 hbts - communes de 10 000 à 29 999 hbts - communes de moins de 10 000 hbts | <p>140 h / trimestre</p> <p>105 h / trimestre</p> <p>140 h / trimestre</p> <p>105 h / trimestre</p> <p>52 h30/ trimestre</p> | <p>Autorisation accordée après information par l' élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.</p> | ELUS |
| Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, | <ul style="list-style-type: none"> • Conseillers municipaux <ul style="list-style-type: none"> - villes d'au moins 100 000 hbts - villes de 30 000 à 99 999 hbts - villes de 10 000 à 29 999 hbts - villes de 3 500 à 9 999 hbts - villes de moins de 3500 hbts | <p>52 h 30 / trimestre</p> <p>35 h 00 / trimestre</p> <p>21 h 00 / trimestre</p> <p>10 h 30 / trimestre</p> <p>7h/trimestre</p> | | ELUS |

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|--|--|--|--|-------------|
| L 5216-4 et L 5331-3 R 2123-6 et R 5211-3 | <ul style="list-style-type: none"> • Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants : - syndicats de communes - syndicats mixtes | Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal. | <p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p> | ELUS |
| | <ul style="list-style-type: none"> - communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération | Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI. | idem | |

A noter que les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction électorale ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales. Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998).

4. Autorisations d'absences pour raisons syndicales ou exercice de missions associatives

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|--|---|---|--|---|
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-2 Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 | Mandat syndical - Congrès nationaux et ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique | 10 jours par an / tous les agents disposant d'un mandat syndical | Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis | |
| | - Congrès internationaux et/ou réunions des organismes directeurs - Congrès nationaux et ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique | 20 jours par an /pour tous les agents disposant d'un mandat syndical | | |
| | - Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales | 1 h d'absence pour 1 000 h de travail effectuées par l'ensemble des agents | | |
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 59-4 Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 | Représentants aux CAP, CT et CHSCT | Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux | Autorisation de droit Autorisation accordée sur présentation de la convocation | SY18 (CAP/CT) CHST |
| | Représentants aux Conseil commun de la fonction publique, Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, CNFPT, commissions de réforme, Conseil économique social et environnemental ou des Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, CAF. | | | SY18 |
| Circulaire du 17/10/1997 | Réunions parents d'élèves. | Durée de la réunion | Justificatif à produire | PE |
| | Membres du Conseil d'administration de l'Amicale du personnel ou de l'Association de Gestion du Restaurant administratif de l'Hôtel du Département | Durée de la réunion | Sur convocation | ASCG |

5. Autorisations diverses

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|---|----------------|--|---|-------------|
| Article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1987 | Grève | Durée de l'absence (lien avec le préavis de grève) | Seules les grèves supérieures à une ½ journée sont saisies sur OCTIME par le gestionnaire | GREV |
| Code de Procédure pénale – article 266-288 et R139 à R140 | Juré d'assises | Durée de la session | | JUR |

6. Fêtes légales et fêtes religieuses

Rappel : Les fêtes légales ouvrent droit à des congés de droit - Les fêtes religieuses sous soumises à autorisation.

| RÉFÉRENCES | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS | CODE OCTIME |
|--|---|--|--|-------------|
| Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983 | FETES LEGALES <ul style="list-style-type: none"> - Jour de l'An - Lundi de Pâques - Fête du travail (1^{er} mai) - Victoire 1945 (8 mai) - Ascension - Lundi de Pentecôte* - Fête nationale (14 juillet) - Assomption (15 août) - Toussaint (1^{er} novembre) - Victoire 1918 (11 novembre) - Noël | Le jour de la fête légale | | JF |
| Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012 | FETES RELIGIEUSES <ul style="list-style-type: none"> - de la communauté arménienne - de la confession israélite - de la confession musulmane - de la confession bouddhiste - de la confession orthodoxe | Jour de la fête ou de l'événement | Autorisation sous réserve des nécessités de service. | FREL |

(*) Le lundi Pentecôte reste un jour férié mais qui est travaillé au titre de la journée de Solidarité.

La collectivité a choisi de fixer un jour d'ARTT gelé à cette date.

7. Les délais de route

La durée de certaines absences (mariage, décès, maladie grave) peut être majorée d'un **délai de route maximum de 48 heures aller-retour** :

- ✓ **1 jour** supplémentaire pour un aller-retour **entre 600 et 1 000 km**
- ✓ **2 jours** supplémentaires si l'aller-retour est **supérieur à 1 000 km**.

A noter

L'octroi du délai de route est laissé à l'appréciation de l'autorité hiérarchique.