

REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE RIOM

(PUY-DE-DOME)

*

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Effectif légal du Conseil
Municipal : 33

Nombre de Conseillers
en exercice : 33

Nombre de Conseillers
présents ou représentés :

30

Nombre de votants :

30

Date de convocation :
15 septembre 2017

Date d'affichage :
28 septembre 2017

L'AN deux mille dix-sept, le 21 septembre le Conseil Municipal de la Ville de Riom, convoqué le 15 septembre, s'est réuni en session ordinaire, à 19 heures 00, à la Maison des Associations, Salle Attiret-Mannevil, sous la présidence de Monsieur Pierre PECOUL, Maire

PRESENTS :

MM. BIONNIER, BOISSET, BOUCHET (à partir de la question n° 19), CERLES, Mme CHIESA, M. DIOGON, Mme FLORI-DUTOUR, MM. FRIAUD, GRENET, Mmes GRENET, LAFOND, M. LAMY (jusqu'à la question n° 31), Mmes MACHANEK, MOLLON, MONCEL, MONTFORT, MM. PAILLONCY, PERGET, Mme PICHARD, M. PRADEAU (à partir de la question n° 7), Mme RAMBAUX, M. RESSOUCHE, Mmes SANNAT, SCHOTTEY, M. VERMOREL, Mme VILLER (à partir de la question n° 10).

ABSENTS :

M. Yannick BONNET, Conseiller Municipal
a donné pouvoir à Pierre CERLES

M. Boris BOUCHET, Conseiller Municipal
a donné pouvoir à Pierrette CHIESA jusqu'à la question n° 18

Mme Nadine CHAMPEL, Conseillère Municipale
absente

Mme José DUBREUIL, Conseillère Municipale
a donné pouvoir à Boris BOUCHET

M. Jacques LAMY, Maire-Adjoint
absent à partir de la question n° 32

Mme Emilie LARRIEU, Conseillère Municipale Déléguée
absente

M. Jean MAZERON, Conseiller Municipal
a donné pouvoir à Jackie DIOGON

M. François PRADEAU, Conseiller Municipal
absent jusqu'à la question n° 6

M. Thierry ROUX, Conseiller Municipal
a donné pouvoir à Nicole PICHARD

Mme Catherine VILLER, Conseillère Municipale
absente jusqu'à la question n° 9

< > < > < > < >

Secrétaire de Séance : Stéphanie FLORI-DUTOUR

Accusé de réception en préfecture
063-216303008-20170921-DELIB170915-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

RIOM

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 21 SEPTEMBRE 2017**

QUESTION N° 15

OBJET : Autorisations d'absence : modalités d'application.

RAPPORTEUR : Stéphanie FLORI-DUTOUR

**Question étudiée par la Commission n° 4 « Attractivité du territoire »
qui s'est réunie le 7 septembre 2017.**

L'article 59-4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité d'accorder aux fonctionnaires des autorisations spéciales d'absence. Il prévoit qu'un décret en conseil d'Etat détermine les conditions d'application de cet article.

En l'absence de ce décret, une délibération doit préciser la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence, ainsi que les modalités d'attribution, pour celles qui ne sont pas de droit, concernant les autorisations d'absence pour motifs individuels et familiaux, après l'avis du comité technique.

Au sein de la commune de Riom, les autorisations d'absences ont été prévues à l'occasion d'un comité technique antérieur à 2001. Il apparaissait nécessaire de réactualiser leur attribution tout en précisant l'attribution aux agents contractuels.

Le comité technique du 23 juin 2017 a été saisi et a émis un avis favorable.

Le principe :

A l'occasion de certains évènements familiaux ou exceptionnels, les agents titulaires ou non-titulaires peuvent être autorisés à s'absenter du service (sur un temps normalement travaillé) sur présentation d'un justificatif de l'évènement. Ce temps est rémunéré. L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative (certificat médical, acte de décès, ...).

Les jours doivent être posés à l'occasion de l'évènement et sont consécutifs.

Le principe d'autorisation d'absence pour évènements familiaux est ouvert sur l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre, et par évènement.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité :

- Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance. Il en découle que les autorisations d'absence sont accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.
- L'ensemble de ces autorisations spéciales d'absence s'applique aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels conformément aux articles 59 et 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Il appartient à l'autorité territoriale de définir, les conditions d'autorisation selon l'emploi de l'agent.

Définition des autorisations d'absence accordées sous réserve des nécessités de service :

Les autorisations d'absence pour événements familiaux, de la vie courante ou encore pour motif religieux, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

En effet, tout chef de service détient à l'égard des agents placés sous son autorité, le pouvoir d'apprécier si l'octroi d'une autorisation d'absence est ou non compatible avec les nécessités de fonctionnement normal du service dont il a la charge.

Ces autorisations d'absence constituent des mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par le supérieur hiérarchique de l'agent au regard de la bonne organisation du service.

Il est proposé de les accorder dans les conditions ci-dessous à tous les agents :

- Fonctionnaires ;
- Contractuels permanents ;

C O M M U N E D E R I O M

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi 84-53 du 26.01.1984 art 59-4°	Mariage - de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
QE 44068 du 14.08.2000 JO AN QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 22676 du 06.10.2016 JO Sénat	- d'un enfant	2 jours ouvrables	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale > 250 km (maximum 48 h)
	Décès/obsèques - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale > 250 km (maximum 48 h)
	Décès/obsèques des autres ascendants, frère, sœur, alliés (oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur grand-père, grand-mère)	1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Maladie très grave - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables / an	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale >250km (maximum 48 h)
Loi 46 - 1085 du 28.05.1946	Naissance ou adoption	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement*	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

* Cumulable avec le congé de paternité.

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves : autorisation de la durée des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée Délai de route d'1/2 journée accordée si le concours n'est pas organisé en Auvergne
Code de la santé publique art D 1221-2 et L 1244-5 QE 19921 du 18.12.1989 JO AN QE 7530 du 02.07.2009 JO AN	Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	

Accusé de réception en préfecture
063-216303006-20170921-DELIB170915-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception en préfecture : 03/10/2017

COMMUNE DE RIOM

	Déménagement du fonctionnaire	1 jour ouvré / an	Autorisation susceptible d'être accordée
	Jour enfant malade / hospitalisation Enfants de moins de 16 ans ou avec reconnaissance handicap	6 jours ouvrables 12 jours ouvrables si l'agent assume seul la charge de l'enfant, si le conjoint et à la recherche d'un emploi ou s'il bénéficie par son emploi d'aucune autorisation d'absence.	Nombre de jours accordés sur une année civile, quel que soit le nombre d'enfants Les consultations, RDV médicaux programmés à l'avance ne sont pas concernés par ce dispositif. Des facilités horaires (récupérations sur un autre jour) pourront être accordées en accord avec le responsable.
	Médailles du travail	1 jours / année de la médaille	

Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale. Dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

Rentrée scolaire : les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire (Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008). Elle concerne les enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et jusqu'à l'entrée en sixième.

Les agents contractuels non permanents et horaires ne bénéficient que des autorisations d'absence liées à des évènements familiaux (tableau n°1)

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant statut général de la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du comité technique du 23 juin 2017,

Le Conseil Municipal est invité à :

- **approuver les modalités d'application des autorisations d'absence telles que proposées ci-dessus.**

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL A ADOPTE

Fait et délibéré en séance les mêmes jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

RIOM, le 21 septembre 2017

Le Maire,

signé

Pierre PECOUL

Accusé de réception en préfecture
063-216303008-20170921-DELIB170915-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

RIOM