

TITRE I : LES TITULAIRES**TROISIEME PARTIE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE****SIXIEME CHAPITRE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DIVERSES**

Dernière mise à jour : février 2013

TEXTES APPLICABLES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'Etat ;
- Circulaire FP n° 400 du 5 mars 1958 modifiant l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 ;
- Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 relative aux autorisations d'absence pour fêtes religieuses ;
- Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions ;
- Circulaire RH1A n° 2010/03/9160 du 9 avril 2010 relative au dispositif de substitution aux "jours comptables" et aux modalités d'adoption des ponts naturels ;
- Articles L.221-2 et L.221-7 du code du sport ;
- Article L.114-24 du code de la mutualité.

Section 1. L'autorisation d'absence exceptionnelle

L'autorisation d'absence exceptionnelle a été créée en substitution des anciennes "journées comptables". Elle est de droit pour tous les agents de la DGFIP, quel que soit leur métier.

1. Mise en œuvre du dispositif

1.1 Au sein des services à compétence nationale et des services déconcentrés de la DGFIP

Si, à l'occasion des possibilités résultant du calendrier, un "pont naturel" est adopté, et conduit à la fermeture de son unité de travail, l'agent positionne une journée de repos choisie librement parmi les modalités de financement autorisées¹.

Dans ce cadre, l'autorisation d'absence exceptionnelle doit être positionnée en priorité sur le premier des "ponts naturels" retenus dans le département au titre de l'année considérée. Les autres "ponts" sont financés au choix de l'agent.

Si, à l'issue du comité technique, aucun "pont naturel" n'a été adopté, l'autorisation d'absence exceptionnelle est utilisée librement, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

L'agent qui serait absent des services² aux dates des "ponts naturels" retenus localement peut consommer librement la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle à une date ultérieure (avant le 31 décembre de l'année concernée).

¹ Cf. point 3.1.2 de la présente section.

² Sur le motif de l'absence, l'intégralité des situations d'absence est visée (ex : temps partiel, congés de maladie, congé de maternité, autorisations d'absences diverses, formation professionnelle, absence résultant de la typologie horaire pratiquée dans la structure de travail, ...).

1.2 Au sein des services centraux de la DGFiP et des structures dont l'activité est assujettie à une continuité de service

La fermeture des services d'administration centrale n'étant pas envisageable au titre des "ponts naturels", la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle est à prendre librement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année concernée, dans les mêmes conditions que les jours de congés et d'ARTT.

Ces dispositions s'appliquent de la même manière aux services dont les missions ou prestations ne peuvent être ni différées ni subir d'interruption.

2. Dispositions communes à l'ensemble des services

2.1 Principe d'annualité de l'autorisation d'absence exceptionnelle

La journée d'autorisation d'absence exceptionnelle qui n'aurait pas été consommée dans les délais et suivant les modalités fixées par la présente section ne pourra ni faire l'objet d'un report sur l'année suivante, ni être placée sur un compte épargne-temps.

2.2 Gestion des "ponts naturels" et des congés

Lorsqu'un "pont naturel" est englobé dans une période de congé de l'agent, ce dernier conserve la possibilité d'en assurer le financement par la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle. Dans ce cas, la consommation de l'autorisation d'absence n'interrompt pas le décompte des trente et un jours consécutifs, délai maximum d'absence du service s'imposant à l'agent.

2.3 Précisions relatives aux bénéficiaires de la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle

Les agents travaillant selon le régime du forfait et les agents recrutés au titre de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) bénéficient de la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle dans les mêmes conditions que les autres agents.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, il n'est pas prévu de proratiser la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle. Lorsque le "pont naturel" est placé sur une demi-journée non travaillée par l'agent du fait des modalités d'organisation de son temps partiel ou de la répartition sur 4 jours et demi de la formule hebdomadaire de travail de la structure dans laquelle il est affecté, l'autorisation d'absence exceptionnelle peut être fractionnée en deux demi-journées.

2.4 Agents stagiaires et agents rejoignant un établissement de formation

Les agents stagiaires ne peuvent pas se voir octroyer l'autorisation d'absence exceptionnelle durant leur stage théorique. Ils en bénéficient donc à l'occasion de leur retour dans les services (lorsque celui-ci intervient avant le 31 décembre de l'année concernée), dans les conditions générales énoncées précédemment.

Lorsqu'un "pont naturel" intervient avant le départ de l'agent en établissement de formation, et que l'intéressé est absent à cette date, il peut consommer librement l'autorisation d'absence avant de rejoindre l'établissement de l'ENFiP (à condition qu'aucun autre "pont" n'ait été adopté dans l'intervalle).

2.5 Situation des agents réintégrant le service en cours d'année

Les agents qui réintègrent le service en cours d'année (suite à une mise en disponibilité, un congé parental etc.) peuvent bénéficier de la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle.

Cette journée doit être positionnée en priorité sur une date de "pont naturel". Toutefois, s'il arrive après que les "ponts naturels" sont intervenus, ou si, à l'issue du comité technique, aucun "pont" n'a été adopté dans son unité de travail, l'agent peut consommer librement l'autorisation d'absence exceptionnelle entre la date de son arrivée et le 31 décembre de l'année.

2.6 Situation des agents quittant le service en cours d'année (détachement, disponibilité, retraite, etc)

Il est rappelé que la possibilité, pour l'agent, d'utiliser librement l'autorisation d'absence exceptionnelle est subordonnée à l'adoption d'un ou plusieurs "pont(s) naturel(s)" au plan local. Tant que les instances ne se sont pas prononcées sur les possibilités de "ponts naturels", l'autorisation d'absence exceptionnelle ne peut donc pas être utilisée.

L'agent parti à la retraite ou en disponibilité avant le premier "pont naturel" adopté ne pourra pas faire usage de l'autorisation d'absence exceptionnelle.

Lorsque les instances locales ont décidé de ne pas adopter de "pont naturel", l'agent peut utiliser librement l'autorisation d'absence avant la date de son départ du service.

Lorsqu'un ou plusieurs "pont(s) naturel(s)" a/ont été voté(s), l'agent absent lors d'un "pont naturel" conserve la possibilité de positionner la journée d'autorisation d'absence exceptionnelle sur le "pont" suivant ou, si aucun autre "pont" n'est prévu, sur le jour de son choix, au plus tard avant son départ du service.

3. Les modalités d'adoption des "ponts naturels" dans les services de la DGFIP

3.1 La fermeture des services

La possibilité de prévoir la fermeture d'une unité de travail n'est pas figée d'une année sur l'autre. Chaque année, l'avis des instances locales compétentes est donc requis concernant ces jours pouvant conduire à la fermeture de l'unité de travail.

De ces principes découlent les dispositions suivantes.

3.1.1 Procédure d'adoption des "ponts naturels" au plan local

Il appartient au chef de service (responsable au plan départemental) de proposer d'éventuelles dates de fermeture des services, en fonction des possibilités de "ponts naturels" offertes par le calendrier.

Il lui appartient également, au vu des circonstances locales, d'en fixer les modalités (fermeture totale ou partielle des services, mise en œuvre éventuelle, si nécessaire, d'un service minimum pour les missions et prestations ne pouvant être différées ou interrompues, ...).

En effet, la fermeture de l'unité de travail doit être, si nécessaire, accompagnée d'un service minimum permettant d'assurer les missions ou prestations qui ne peuvent être différées à cette occasion. Ce service minimum est obligatoire dans les départements informatiques, afin d'assurer l'accès aux applications aux utilisateurs régionaux ou nationaux qui ne seraient pas concernés par l'adoption d'un "pont naturel".

La proposition du chef de service est soumise au vote des instances compétentes, dans l'ensemble des directions de la DGFIP.

Remarque : une mesure autorisant *a priori* l'ensemble des unités de travail à fermer à l'occasion d'un "pont naturel" dans les conditions énoncées ci-dessus, ne peut faire obstacle à une décision d'ouverture des unités qui se révélerait nécessaire pour le bon fonctionnement des services et l'exercice des missions de la DGFIP.

3.1.2 Modalités de financement des "ponts naturels"

Conformément à ce qui a été indiqué au point 1.1 de la présente section, un "pont naturel" doit être financé en priorité par l'autorisation d'absence exceptionnelle.

Si plusieurs "ponts naturels" sont adoptés au titre d'une année, ils peuvent également être financés par l'un des jours suivants :

- jours de congé annuel ;
- jours de réduction du temps de travail (ARTT) ;
- jours acquis au titre du fractionnement ;
- récupérations d'horaires variables ;
- jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Remarque : les agents recrutés au titre du dispositif du PACTE et les agents "Berkani" doivent se voir accorder une autorisation d'absence à l'occasion de chaque "pont naturel". En revanche, les agents auxiliaires, employés sur une période courte et pour répondre à des besoins ponctuels (emplois d'été par exemple), doivent poser un jour de congé à l'occasion de la fermeture des services dans le cadre des "ponts naturels".

3.2 La procédure d'information du public

Une fois les dates de "ponts naturels" décidées lors du comité technique, l'adoption des "ponts naturels" locaux donne lieu à la signature d'un arrêté préfectoral de fermeture (totale ou partielle) des services, conformément aux dispositions du décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'Etat.

Un modèle d'arrêté préfectoral est joint en annexe 1 du présent chapitre.

Section 2. Les délais de route

1. Les délais de route accordés en cas de changement de résidence administrative

1.1 Principe

Les agents quittant définitivement leur résidence administrative³ d'affectation, consécutivement à une mutation, une promotion ou appelés à suivre un cycle de formation professionnelle à la suite de la réussite à un concours, peuvent prétendre à des délais de route, décomptés en jours ouvrés consécutifs dont le point d'arrivée est la date d'installation effective.

Ces délais de route sont accordés par la direction d'origine dans les conditions suivantes :

- 1 jour pour un changement de résidence à l'intérieur d'un même département⁴ ;
- 2 jours pour un changement de résidence dans un département limitrophe ;
- 3 jours pour un changement de résidence dans un autre département.

³ La "résidence administrative" correspond à la commune sur le territoire de laquelle se trouve le service d'affectation de l'agent public ou l'école où il effectue sa scolarité. Sur ce point, Paris doit être considérée comme une commune et non comme un département. Il n'y a donc pas lieu d'accorder d'autorisation d'absence sous forme de jour de délai de route en cas de changement d'affectation à l'intérieur de la ville de Paris.

⁴ Pour l'application de ces dispositions, la ville de Paris (75) et les départements des Hauts-de-Seine (92), de Seine-Saint-Denis (93) et du Val-de-Marne (94) sont considérés comme formant un seul et même département.

Des autorisations d'absence plus étendues peuvent être accordées, sous la responsabilité du chef de service, lorsque des motifs exceptionnels, fondés en particulier sur la nature des déplacements à effectuer, sont invoqués par les agents.

En outre, pour les agents gérant un poste comptable, il sera tenu compte des dates de passation de service et d'installation fixées par l'administration.

1.2 Agents exerçant leurs fonctions à temps partiel

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont attributaires des délais de route dans les mêmes conditions de décompte que les agents à temps plein.

Ces jours de délais de route ne peuvent donner lieu à aucune récupération dans le cas où ils incluent des jours normalement non travaillés en raison du temps partiel.

2. Les délais de route accordés aux agents originaires de Corse

Les agents originaires de Corse et exerçant leurs fonctions sur le continent peuvent bénéficier, dans la limite forfaitaire d'une journée (pour l'aller et le retour), d'un délai de route venant s'ajouter à leurs congés afin de tenir compte des temps de transport qui leur sont nécessaires pour se rendre dans leur département d'origine.

Cette majoration de congé ne pourra être accordée que si la durée du séjour est au minimum égale à la moitié du congé annuel (soit au moins 15 jours ouvrés pour un agent à temps plein avec une obligation hebdomadaire de service sur 5 jours) et si le voyage s'effectue par la voie maritime.

Section 3. Les fêtes religieuses

Dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service, les agents désirant participer à des fêtes ou des cérémonies religieuses célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession et non inscrites sur le calendrier des fêtes chômées, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées.

Celles-ci sont accordées sur présentation d'une justification. Cette dernière ne saurait concerner l'appartenance religieuse de l'agent, mais seulement la présence à la manifestation qui a motivé la demande. Ces autorisations d'absence peuvent donc être octroyées sur la base d'une simple déclaration sur l'honneur.

Remarque : le ministère de la fonction publique diffuse chaque année, par voie de circulaire, la liste indicative des fêtes religieuses des principales confessions pouvant ouvrir droit à autorisation d'absence.

Section 4. Les agents publics pratiquant un sport de haut niveau

Le sportif, l'arbitre ou le juge de haut niveau, inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau arrêtée chaque année par le ministre chargé des sports en application des dispositions de l'article L.221-2 du code du sport, bénéficie d'aménagements d'horaires ou d'autorisations d'absence, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives.

Ces aménagements d'horaires et autorisations d'absence sont accordés au cas par cas par l'administration centrale.

Toute demande en ce sens doit, par conséquent, être transmise au bureau RH-1A, pôle « Statuts et temps de travail », par la direction dont dépend l'agent pratiquant un sport de haut niveau.

Section 5. Les autorisations d'absence accordées aux responsables de l'APAH-Finances

Le volume global des autorisations d'absence accordées par la DGFIP aux membres du bureau de l'association est fixé comme suit :

- 110 jours au titre de la fonction de trésorier ;
- 40 jours au titre de la fonction de trésorier adjoint ;
- 40 jours au titre de la fonction de vice-président ;
- 40 jours au titre de la fonction de secrétaire général ;
- 40 jours au titre de la fonction de secrétaire adjoint ;
- pour les membres qui cumulent les fonctions de membre du conseil d'administration (CA) et de correspondant départemental, le nombre d'autorisations d'absence est de 20 jours, porté à 25 jours pour les 4 membres qui exercent également les fonctions de « conseiller technique » ;
- une majoration supplémentaire de 6 jours est attribuée à chaque membre du CA issu de l'Outre-Mer.

Le nombre d'autorisations d'absence dont bénéficient les correspondants départementaux est de 9 jours. Dans tous les cas, les membres de l'association devront informer leur responsable hiérarchique de leurs absences à venir, de manière anticipée, selon un planning prévisionnel trimestriel.

Ces autorisations d'absence sont octroyées sous réserve des nécessités de service.

Section 6. Les autorisations d'absence accordées pour audience à la Direction générale

Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour audience à la direction générale, sur demande de l'agent et après acceptation de la direction générale.

La durée de l'autorisation est fonction du temps nécessaire au trajet aller-retour entre la résidence administrative et Paris, ainsi que de la durée de l'audience.

Section 7. Les autorisations d'absence accordées dans le cadre de l'action sociale et mutualiste

1. L'action sociale

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, au cas par cas, par voie de note annuelle adressée au réseau par la direction générale, aux agents du ministère investis dans l'action sociale.

Par ailleurs, les agents titulaires d'un mandat syndical, convoqués, à l'initiative de la DRFiP/DDFiP, aux réunions du comité départemental d'action sociale, bénéficient d'autorisations d'absence pour y participer. Si la réunion a lieu le jour (ou la demi-journée) de l'absence autorisée de l'agent du fait de son temps partiel, il convient de rétablir les droits de l'agent par une récupération du temps correspondant à la participation à la réunion.

2. L'action mutualiste

Deux motifs d'absence peuvent donner lieu à l'octroi d'autorisations d'absence dans le cadre de l'activité mutualiste :

☞ les autorisations d'absence liées aux réunions statutaires, à la formation, ou à l'assemblée générale annuelle, qui concernent :

- les absences pour réunions statutaires : conseil d'administration, commissions spécialisées permanentes, réunion de bureau, comité régional, bureau de comité régional, commissions membres du comité régional, assemblée départementale d'adhérents et cellules d'animation départementale ;
- la participation à des actions de formation ;
- la participation à l'assemblée générale annuelle ;
- les réunions sur convocation du président de la mutuelle à destination des présidents et des membres des bureaux des comités ;
- les réunions des instances, commissions et groupes de travail au sein des instances mutualistes de la Mutualité et autres organismes sociaux, à destination des militants de la mutuelle élus ou désignés au sein de ces structures.

☞ les autorisations d'absence liées aux tâches administratives diverses, qui concernent toutes les autres autorisations d'absence pour raison mutualiste.

Dans tous les cas, il est rappelé que les autorisations d'absence prévues ci-dessus sont octroyées sous réserve des nécessités de service, par l'autorité hiérarchique compétente.

Par ailleurs, en application de la convention cadre du 22 décembre 2011, conclue entre la mutuelle générale de l'économie, des finances et de l'industrie (MGEFI), les mutuelles historiques (mutuelle des agents des impôts et mutuelle du Trésor), et le secrétariat général, l'administration s'engage à faciliter la participation des agents qui le souhaitent à une des actions de santé publique annuelle organisée dans chaque département, en accordant, à cette occasion, une autorisation spéciale d'absence (soit une demi-journée par an et par agent).

Les demandes de participation aux actions de santé publique sont toujours soumises à la validation de l'autorité hiérarchique compétente sous réserve des nécessités de service.

Pour plus de précisions sur le sujet, il convient de se reporter aux notes du bureau RH-2C n° 2012/02/5763 du 20 février 2012 et n° 2012/12/7300 du 17 décembre 2012.

Section 8. Les autorisations d'absence accordées aux responsables de l'ATSCAF

Les membres du conseil d'administration et du bureau de l'association touristique, sportive et culturelle des administrations financières (ATSCAF fédérale) peuvent bénéficier, en fonction des nécessités de service, d'un contingent d'autorisations d'absence fixé comme suit :

- 10 jours par an pour les membres du conseil d'administration ;
- 7 jours supplémentaires pour permettre à ceux des membres qui constituent le bureau de participer aux réunions mensuelles de cette instance.

Des autorisations d'absence et aménagements horaires peuvent également être accordées aux membres du conseil d'administration et aux responsables locaux des sections comptant plus de 500 adhérents, dans la mesure où le bon fonctionnement du service le permet.

Section 9. Les autorisations d'absence accordées pour participer à l'encadrement des colonies de vacances organisées par le ministère ou des centres de vacances spécialisés

1. L'encadrement des colonies de vacances organisées par le ministère

Les agents désirant participer à l'encadrement des colonies de vacances organisées par le ministère sont autorisés à s'absenter pour suivre un stage de dix jours en vue de l'obtention du diplôme de moniteur.

Les agents dont la candidature est retenue par les services sociaux peuvent, sur leur demande, être mis à la disposition du secrétariat général pour une durée d'un mois par an, en dehors de leurs congés annuels, pour participer, en qualité de moniteurs, à l'encadrement d'une colonie de vacances du ministère.

Par ailleurs, les agents qui auront pris part, en cours d'année, à une colonie de vacances, et qui seront convoqués pour assister aux trois stages de formation complémentaire d'une durée de deux ou trois jours organisés par le ministère, pourront également obtenir l'autorisation d'assister aux conférences et aux travaux pratiques prévus à leur intention.

Les candidats aux fonctions de moniteurs ou de monitrices de colonies de vacances organisées par le ministère pourront être invités par les directeurs à reporter les dates de leurs congés annuels de telle sorte que le service puisse être normalement assuré.

2. L'encadrement des centres de vacances spécialisés

Les agents prenant part à l'encadrement ou à l'accompagnement de personnes handicapées participant à des colonies ou à des centres de vacances spécialisés peuvent, sur leur demande et sur justificatif émanant de l'association organisant le séjour, prétendre à un mois de congé supplémentaire par an, en dehors de leurs congés annuels.