

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Service des Ressources Humaines

Sous-direction Encadrement et relations sociales

Bureau RH-1A – section temps de travail

**LES AUTORISATIONS D'ABSENCE ET
FACILITES DE SERVICE LIEES AUX
FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES****TITRE I : LES TITULAIRES****TROISIEME PARTIE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE****TROISIEME CHAPITRE : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE ET FACILITES DE SERVICE
LIEES AUX FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES**

Dernière mise à jour : Juillet 2012

TEXTES APPLICABLES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 92-108 du 3 février 1992 modifiée relative aux conditions d'exercice des mandats locaux ;
- Décret n° 92-1205 du 16 novembre 1992 modifié fixant les modalités d'exercice par les titulaires de mandats locaux de leurs droits en matière d'autorisations d'absence et de crédit d'heures ;
- Décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992 modifié fixant les modalités d'exercice du droit à la formation des élus locaux ;
- Circulaire FP n° 243/82 du 21 octobre 1982 relative aux congés supplémentaires, autorisations spéciales d'absence et aménagements d'horaires ;
- Circulaire FP n° 2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux ;
- Articles L.2123-1 à L.2123-16 du code général des collectivités territoriales.

Section 1. Facilités de service dans le cadre d'une candidature à une fonction publique élective

Les fonctionnaires de l'État qui font acte de candidature à une fonction publique élective (élections législatives, sénatoriales, régionales, cantonales, municipales, élections à l'assemblée de Corse et au Parlement européen) peuvent bénéficier des facilités de service prévues à l'article L.122-24-1 du code du travail pour participer aux campagnes électorales.

Ces facilités sont limitées à :

- 20 jours pour les élections législatives et sénatoriales ;
- 10 jours pour les candidats au conseil municipal (commune d'au moins 3 500 habitants), au conseil général, au conseil régional, à l'assemblée de Corse et au Parlement européen.

Elles peuvent être accordées :

- soit, et en priorité, par imputation sur les droits à congés annuels, à la demande des agents ;
- soit, lorsque les périodes d'absence ne peuvent être imputées sur les congés, par le report d'heures de travail d'une période sur une autre.

Cet aménagement du temps de travail, qui doit être accepté par les agents candidats à une élection et être organisé sur une période adaptée, ne doit pas entraîner de perturbations dans le fonctionnement du service.

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel bénéficient du même volume de facilités horaires, proratisé en fonction de leur quotité de temps de travail. Dans ce cas, les facilités de service se déterminent comme suit :

Facilités de service x $\frac{\text{Nombre de jours ouvrés travaillés de la période de référence}}{\text{Nombre de jours ouvrés de la période de référence}}$

Par ailleurs, lorsque plusieurs consultations électorales visées par la présente circulaire se déroulent le même jour et qu'un agent est candidat à ces élections, il ne peut demander à bénéficier que des facilités de service correspondant à une seule de ces élections.

Remarque : Le cas échéant, les agents candidats à une élection peuvent demander à être placés en position de disponibilité pour convenances personnelles, au-delà des 20 ou des 10 jours prévus par la réglementation.

Dans ce cas, il n'y a pas lieu de procéder au remplacement de l'agent concerné, qui sera réintégré automatiquement sur son poste à l'expiration de sa disponibilité.

Section 2. Facilités de service dans le cadre de la participation aux travaux des assemblées publiques électives

La situation des fonctionnaires qui occupent des fonctions publiques électives est régie par le code général des collectivités territoriales (CGCT). Le CGCT prévoit ainsi que les agents titulaires d'un mandat local peuvent bénéficier d'autorisations d'absence d'une part, et de crédits d'heures d'autre part, afin de disposer du temps nécessaire à l'administration de la collectivité.

1. Les autorisations d'absence

Les agents bénéficient d'autorisations d'absence non contingentées :

- pour les séances plénières du conseil municipal, général ou régional ;
- pour les réunions des commissions instituées par une délibération et qui dépendent de l'assemblée locale ;
- pour les réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des établissements publics de coopération intercommunale.

Seules les autorisations d'absence accordées aux agents publics pour les séances plénières du conseil (municipal, général et régional) et pour les réunions des assemblées délibérantes des établissements publics de coopération intercommunale sont rémunérées.

2. Les crédits d'heures

Les agents titulaires d'un mandat électif local bénéficient, pour l'administration de la commune, de crédits d'heures contingentés et non rémunérés. Ces crédits, accordés par trimestre, varient en fonction de la taille de la commune et du mandat exercé.

Les conseils municipaux peuvent voter une majoration des crédits d'heures accordés aux élus, dans la limite de 30 % par élu municipal.

La durée du crédit d'heures de l'adjoint au maire ou du conseiller municipal qui supplée le maire dans les conditions prévues par l'article L.2122-17 du CGCT est, pendant la durée de la suppléance, celle prévue pour le maire de la commune.

La durée du crédit d'heures du **conseiller municipal qui bénéficie d'une délégation de fonctions** du maire est celle prévue pour un adjoint au maire de la commune.

Un agent investi de plusieurs mandats peut cumuler les autorisations d'absence et les crédits d'heures auxquels il a droit au titre de chacun des mandats qu'il exerce (sous réserve que ces mandats lui ouvrent bien un droit propre à crédit d'heures). Néanmoins, le temps total d'absences que l'agent peut utiliser pour l'ensemble de ses mandats ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile, déterminée en fonction de la quotité de temps de travail de l'intéressé.

Par ailleurs, lorsque le mandat électif dont est investi l'agent comporte des obligations ne lui permettant pas d'assurer normalement son service, il doit être placé en position de détachement. Il peut également demander à bénéficier d'un service à temps partiel sur autorisation.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, les crédits d'heures sont accordés au prorata de leur quotité de temps de travail.

L'ensemble des autorisations d'absence et des crédits d'heures accordés aux agents élus sont détaillés dans le tableau joint à la présente fiche.

3. Les modalités d'octroi des facilités de service

Pour bénéficier des autorisations d'absence, l'agent doit informer son supérieur hiérarchique de la date de la réunion ou de la séance dès qu'il en a connaissance.

Pour bénéficier des crédits d'heures, l'agent doit, au minimum 3 jours avant son absence, informer son chef de service par écrit, en précisant la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que le crédit d'heures auquel il a encore droit au titre du trimestre.

Dès lors qu'ils ne sont pas rémunérés, les autorisations d'absence et les crédits d'heures doivent faire l'objet de récupérations en temps ou de retenues à due concurrence sur le traitement de l'agent. Les heures non utilisées au titre d'un trimestre ne sont pas reportables.

Section 3. Facilités de service dans le cadre de la formation des élus locaux

1. Principe

Tout fonctionnaire, membre d'un conseil municipal, général ou régional, a droit à un congé de formation non rémunéré adapté à ses fonctions en tant qu'élu.

Cette disposition s'applique également :

- aux maires, adjoints au maire et membres d'un conseil d'arrondissement des villes de Paris, Marseille et Lyon ;
- aux président et membres du conseil exécutif de Corse.

La durée de ce congé est fixée à 18 jours par élu, quel que soit le nombre de mandats détenus. Le congé est renouvelable en cas de réélection.

L'octroi du congé est subordonné à la condition que l'organisme dispensant la formation ait fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'intérieur.

2. Dépôt et suites des demandes

L'agent doit déposer sa demande par écrit auprès de son chef de service trente jours au moins avant le début de la formation, en précisant la date et la durée de l'absence envisagée ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session.

L'administration doit obligatoirement accuser réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Il peut, cependant, être refusé en raison des nécessités de service.

Les décisions de refus doivent être motivées, notifiées aux intéressés, et communiquées avec leur motif à la C.A.P. au cours de la réunion qui suit cette décision.

Si l'agent renouvelle sa demande à l'expiration d'un délai de quatre mois après la notification d'un premier refus, un nouveau refus ne peut lui être opposé.

A l'issue du congé de formation, il peut être demandé à l'agent ayant bénéficié du congé de formation une attestation délivrée par l'organisme dispensateur du stage ou de la session.

3. Rémunération durant le congé de formation

Les facilités accordées au titre de la formation ne donnent pas lieu à rémunération par l'administration.

Les pertes de revenus de l'élu sont supportées par la collectivité concernée qui prend en charge les dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation, sous réserve que l'organisme dispensateur du stage ou de la session ait reçu un agrément délivré par le ministre de l'intérieur.

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Service des Ressources Humaines

Sous-direction Encadrement et relations sociales

Bureau RH-1A

**LES AUTORISATIONS D'ABSENCE ET
FACILITES DE SERVICE LIEES AUX
FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES****TABLEAU RECAPITULATIF DES FACILITES ACCORDEES AUX ELUS LOCAUX DANS LE
CADRE DE LA PARTICIPATION AUX TRAVAUX DES ASSEMBLEES PUBLIQUES
ELECTIVES**

Motif de l'absence	Nature du mandat	Facilités (volume trimestriel)¹
I. Réunion des conseils		Autorisations d'absence (AA)
Conseil municipal, général ou régional, syndicat de commune ² , communauté de communes, communauté urbaine, communauté d'agglomération (communauté de villes)		
Séance plénière et assemblée délibérante	conseiller municipal, général ou régional	AA non contingentées et rémunérées
Autres commissions	conseiller municipal, général ou régional	
Collectivité territoriale de Corse : Assemblée de Corse Conseil exécutif de Corse Conseil économique, social et culturel de Corse	Membre de l'assemblée Membre du conseil Membre du conseil	AA non contingentées et non rémunérées
Conseils économiques et sociaux régionaux	Membre du conseil	
II. Administration des collectivités		Crédits d'heures non rémunérés
1) Commune	Maire	
	- d'arrondissement (Paris, Lyon, Marseille)	105 heures
	- moins de 10 000 habitants	
	- 10 000 habitants au moins	140 heures
	Adjoint au maire	
	- d'arrondissement (Paris, Lyon, Marseille)	52 heures 30
	- moins de 10 000 habitants	
	- de 10 000 à 29 999 habitants	105 heures
	- 30 000 habitants au moins	140 heures

¹ Les facilités non utilisées au titre d'un trimestre ne sont pas récupérables au titre du trimestre suivant.² Syndicat d'agglomérations nouvelles, syndicat mixte de communes

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Service des Ressources Humaines

Sous-direction Encadrement et relations sociales

Bureau RH-1A

**LES AUTORISATIONS D'ABSENCE ET
FACILITES DE SERVICE LIEES AUX
FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES**

	Conseiller municipal	
	- d'arrondissement (Paris, Lyon, Marseille)	10 heures 30
	- 3 500 à 9 999 habitants	
	- 10 000 à 29 999 habitants	21 heures
	- 30 000 à 99 999 habitants	35 heures
	- 100 000 habitants et au-delà	52 heures 30
2) Département	- Conseiller général	105 heures
	- Président et vice-président du conseil général	140 heures
3) Région	- Conseiller régional	105 heures
	- Président et vice-président du conseil régional	140 heures
4) Corse	- Membre du conseil exécutif	105 heures
	- Président du conseil exécutif	140 heures
5) Etablissement public de coopération intercommunal Syndicat de commune ³	- Président - Vice-président - Membre	Volumes correspondant aux crédits d'heures accordés respectivement au maire, adjoint au maire et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'établissement.
Communauté de communes, Communauté urbaine, Communauté d'agglomération ⁴	- Président - Vice-président - Membre	Volumes correspondant aux crédits d'heures accordés respectivement au maire, adjoint au maire et conseillers municipaux de la population regroupée de l'ensemble des communes de l'établissement.

³ Syndicat d'agglomérations nouvelles, syndicat mixte de communes⁴ Communauté d'agglomérations nouvelles, communauté de villes