

AUTORISATIONS EXEPTIONNELLES D'ABSENCE POUR DES MOTIFS PARTICULIERS.

Elles sont attribuées selon les modalités

Motif	Nombre de jours	Justifications à fournir
Mariage ou PACS de l'agent	5	Livret de famille ou extrait d'acte de mariage
Naissance ou adoption d'un enfant	3	Livret de famille ou extrait d'acte de naissance
Mariage ou PACS d'un enfant ou d'un ascendant (père ou mère de l'agent)	1	Extrait d'acte de mariage
Décès du conjoint, du concubin ou pacsé, du père, de la mère, du frère, de la soeur ou d'un enfant	3	Acte de décès
Décès des beaux-parents, beau-frère, belle-sœur, grands-parents	1	Acte de décès
Hospitalisation du conjoint, du concubin ou pacsé, du père, de la mère ou d'un enfant	3	Attestation d'hospitalisation ou certificat médical
Soins à un enfant de moins de 16 ans malade ou pour en assurer la garde à la suite de circonstances imprévisibles *	<i>12 jours (ou 6 jours si l'autre parent de l'enfant bénéficie des même droit chez son employeur)</i>	Certificat médical
Déménagement	1	Pièce attestant la réalité du déménagement
Accompagnement lors des 3 examens médicaux obligatoires prévus dans le cadre de la surveillance d'une grossesse ou des suites de l'accouchement au bénéfice de l'agent ayant la qualité de conjoint, de partenaire d'un PACS ou vivant maritalement en couple avec la future mère	Durée de l'examen et des délais de route dans la limite d'une demi-journée maximum par examen	Certificat médical ou convocation à l'examen
Don du sang	Si le lieu de collecte est l'HDD : dans la limite d'une heure. Pour les autres lieux de collecte dans la limite de 2 heures. (** suite au CTP du 15/10/12)	Attestation de présence
Don de plaquette	1 jour lors du prélèvement	Attestation de présence

(*) à l'exclusion des grèves ayant fait l'objet d'un préavis à l'Education nationale ou dans les crèches, des journées pédagogiques organisées dans les écoles et des journées de formation délivrées aux assistants familiaux planifiées à l'avance.

Le nombre de jours est accordé par famille indépendamment du nombre d'enfants.

La condition d'âge n'est pas appliquée aux enfants handicapés.

(**) Autorisation d'absence pour don du sang : Lors du CTP du 15 octobre 2012, il a été que : "Le Code de santé publique prévoit que la durée de l'absence pour don du sang ne doit pas excéder le temps nécessaire au déplacement entre lieu de travail et lieu de prélèvement, y compris le cas échéant, le temps de retour ainsi que celui consacré à l'entretien, aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire. Les dispositions du Contrat social sur ce point ont été rédigées alors que les services centraux du Conseil général étaient éclatés et que le lieu de prélèvement était généralement situé place des Carmes, voire dans des écoles de la ville d'où des temps de déplacements plus longs. Le fait que les services

centraux soient désormais regroupés au HDD où se déroule le prélèvement conduit à proposer une nouvelle écriture du dispositif, dans le respect des prescriptions du code de santé publique".

Bénéficient de ces autorisations exceptionnelles d'absence les agents titulaires et les agents non titulaires dès lors qu'ils sont employés de manière continue depuis au moins un mois.

Les droits à autorisations d'absence de 3, 5, 6 et 12 jours sont calculés au prorata du temps de travail pour les agents à temps non complet. Par exemple pour un agent travaillant à 60% et dont l'autre parent bénéficie des mêmes droits, on a $(6 \text{ jours} \times 60) / 100 = 3,6$ soit 4 jours de garde d'enfant.

Autorisations d'absence et congés annuels

Si l'évènement motivant une autorisation exceptionnelle d'absence survient alors que l'agent est en congé annuel, ce congé ne peut pas être interrompu par l'octroi de cette autorisation et il n'ouvre pas de droit à récupération.

Toutefois, cette règle n'est pas appliquée et l'autorisation d'absence est accordée de droit en cas de décès, soit pour le père, la mère, l'enfant, le frère ou la sœur, ou encore pour le conjoint, pacsé, concubin.

Pour les autres cas de décès il n'y a pas de droit à autorisation d'absence ou récupération sauf examen particulier par la Direction générale sur demande motivée de l'intéressé.

Autorisations d'absence et congés pour raisons de santé

Aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pendant les périodes de congés pour raisons de santé.

Lorsqu'un agent doit passer des examens médicaux durant les heures de travail :

- pour les femmes enceintes, elles bénéficient de droit des autorisations d'absence pour la réalisation des examens prénataux ou postérieurs à l'accouchement obligatoires et les séances de préparation à l'accouchement selon les modalités prévues par le code de sécurité sociale, sur présentation de justificatifs médicaux et pour la durée de ces examens, la déclaration de grossesse doit être adressée à la Direction des ressources humaines (DRH) avant le 4^e mois de grossesse,
- pour les autres agents et pour les examens réalisés dans des cabinets médicaux (radiographie, prise de sang, dentiste...), l'absence est imputée sur les droits à congés annuels ou à RTT. Un aménagement horaire peut être ponctuellement accordé par le supérieur hiérarchique, sous réserve des nécessités du service et sur présentation d'un justificatif médical,
- pour les examens nécessitant une hospitalisation en ambulatoire, l'absence est imputée sur présentation du justificatif médical sur les droits à congés de maladie.

Autorisations exceptionnelles d'absence liées aux activités du COS-CD87

La note relative aux autorisations exceptionnelles d'absence liées aux activités du COS-CD87 peut être consultée ci-dessous. Comme les autres autorisations exceptionnelles d'absence, celles-ci doivent être validées au préalable par le supérieur hiérarchique de l'agent et consignées sur sa feuille d'absence. Elles sont de droit sous réserve des nécessités de service, un éventuel refus doit être motivé par écrit.

La convention cadre des relations administratives et financières entre le Conseil départemental et le Comité des œuvres sociales du personnel (COS-CD87) prévoit que les membres des instances de l'association disposent d'autorisations d'absences spécifiques.

Le tableau joint ci-dessous précise le formalisme et les conditions de ces absences.

Les instances	Qui peut disposer d'une autorisation d'absence ?	Combien de fois par an ?	Formalisation de la demande d'autorisation d'absence	Relations COS-CD 87 / DRH
Assemblée générale	<p>→ les membres élus : titulaires et suppléants</p> <p>→ les adhérents</p>	1 fois / an	<p>L'agent formule sa demande auprès de son supérieur hiérarchique au moins 15 jours avant la date de la réunion.</p> <p>(+ feuille d'absences et saisie dans le logiciel)</p>	-
Conseil d'administration (participation au Conseil d'administration)	Les administrateurs élus : titulaires et suppléants (*)	-	<p>L'agent formule sa demande auprès de son supérieur hiérarchique en lui présentant sa convocation (*) au moins 15 jours avant la date de la réunion.</p> <p>(+ feuille d'absences et saisie dans le logiciel)</p>	Après le Conseil d'administration, le COS-CD 87 transmet une feuille d'émargement des participants à la DRH
Autorisations d'absence complémentaires	Les administrateurs élus : titulaires et suppléants	maximum : 10 demi-journées par an pour un même membre	<p>L'agent formule sa demande auprès de son supérieur hiérarchique en lui présentant le courrier adressé par le COS-CD 87 à la DRH au moins 15 jours avant la date de l'autorisation d'absence.</p> <p>(+ feuille d'absences et saisie dans le logiciel)</p>	<p>Courrier adressé par le COS-CD 87 à la DRH</p> <p>+ état trimestriel récapitulatif transmis à la DRH par le COS-CD 87</p>
Bureau	Les membres du Bureau : Président, Vice-président, Trésorier, Trésorier-adjoint, Secrétaire et Secrétaire-adjoint	-	<p>L'agent formule sa demande auprès de son supérieur hiérarchique en lui présentant sa convocation (*) au moins 15 jours avant la date de la réunion.</p> <p>(+ feuille d'absences et saisie dans le logiciel)</p>	Après le Bureau, le COS-CD 87 transmet une feuille d'émargement des participants à la DRH