

# Vademecum Temps de Travail



**FICHE**

## **AUTORISATION D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANT**

### **Textes de référence :**

- Circulaire du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.
- Note de service du 15 septembre 1982 de la Ville de Paris ayant étendu l'application des dispositions de ladite circulaire aux personnels de la Ville de Paris.

Les chefs de service peuvent accorder, dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service, des autorisations d'absence aux agents parents d'un enfant ou ayant la charge d'un enfant pour le soigner ou pour en assurer momentanément la garde.

### **1. Conditions d'octroi :**

- Les bénéficiaires sont les « *agents parents d'un enfant ou ayant la charge d'un enfant* ». La condition du lien de filiation avec l'enfant n'est pas obligatoire (exemple : adoption, familles recomposées). L'agent doit justifier en avoir la responsabilité et la charge matérielle.
- L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de seize ans. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.
- L'autorisation d'absence est réservée aux événements survenant de manière imprévue dans l'état de santé ou dans les conditions habituelles de garde de l'enfant. Ainsi, une visite médicale programmée ne constitue pas un événement ouvrant droit à autorisation d'absence. Au contraire, la fermeture imprévue d'un établissement scolaire peut donner lieu à autorisation d'absence, y compris en cas de grève.
- Les bénéficiaires doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence de l'un des parents auprès de l'enfant.

**En gestion :**

*Qu'est-ce qu'un évènement survenu de manière impromptue ? Les textes réglementaires ne précisent pas de délais. En gestion, les encadrants peuvent considérer qu'un événement survenu le jour-même ou la veille l'est de manière impromptue. Il appartient à chaque encadrant d'apprécier avec discernement le caractère imprévisible d'un événement et de juger de l'opportunité d'accorder ou non l'autorisation d'absence, notamment au regard de la situation de l'agent et des nécessités de services.*

**2. Durée des absences autorisées :**Cas général :

La durée annuelle de ces autorisations d'absence est égale aux obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus un jour. Cela représente 6 jours par an pour un agent travaillant à temps plein.

Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours est calculé au prorata sur la base de la quotité de temps travail. Par exemple, un agent à 50% pourra bénéficier de  $(5+1) / 2 = 3$  jours.

Le décompte des jours octroyés se fait par année civile ou, pour les agents travaillant sur le cycle scolaire, par année scolaire, sans qu'aucun report d'une année sur l'autre puisse être autorisé.

Le nombre de jours d'absence autorisée est accordée par agent et ne varie pas en fonction du nombre d'enfants.

Majoration de la durée normale des absences autorisées :

L'agent à temps plein peut bénéficier lui-même de 12 jours par an s'il apporte la preuve qu'il est dans l'une des situations suivantes :

- il assume seul la charge de l'enfant,
- son conjoint recherche un emploi (par une attestation d'inscription à Pôle emploi)
- son conjoint ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence (par une attestation de l'employeur du conjoint)

Par ailleurs, si le conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure à celle dont l'agent bénéficie lui-même, pour une raison autre que le temps partiel, ce dernier pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximale égale à la différence entre 12 jours et le nombre de jours d'autorisations d'absence de son conjoint.

Disposition applicable lorsque les deux parents sont agents de la Ville de Paris

Lorsque les deux parents sont agents de la Ville de Paris, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à chacun d'eux peuvent être globalisées et réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

En fin d'année, en cas de dépassement de la durée maximum individuelle pour un des deux agents, celui-ci doit fournir à son chef de service une attestation provenant du chef de service de son conjoint, indiquant le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues.

Si les autorisations d'absence ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel ou JRTT de l'année en cours ou de l'année suivante.

En cas de refus de l'agent, une retenue sur traitement sera effectuée pour absence de service fait.

La répartition des autorisations d'absence est prévue uniquement pour les parents, agents de la Ville de Paris. Elle n'est pas possible dans le cas où l'un des deux parents serait agent d'une autre collectivité ou d'un autre versant de la fonction publique.

Cas particulier de l'absence non fractionnée :

Lorsque les jours d'absence sont consécutifs, un agent à temps plein pourra prétendre à 8 jours d'absence consécutifs dans le cas général, et à 15 jours consécutifs s'il est seul à bénéficier d'autorisations d'absence.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, ces durées sont réduites au prorata du temps de travail.

**3. L'autorisation d'absence pendant un congé :**

De manière générale, les autorisations d'absence ne peuvent être délivrées que pour un ou des jours travaillés, ce qui exclut les périodes de congés.

L'autorisation d'absence pour garde d'enfant obéit au même régime. Elle permet à l'agent de s'absenter de son service et ne peut être récupérée par l'agent étant en congé.

**4. Modalités de gestion dans Chronogestor :**

Les droits à autorisation pour garde d'enfant sont automatiquement initialisés au 1<sup>er</sup> jour de l'année. Le gestionnaire doit simplement contrôler cette donnée.

Cependant, le gestionnaire peut être amené à modifier cette information quand l'agent change de situation en cours d'année et a droit par exemple au doublement de ses droits : l'information est saisie avec la régularisation 47 « Init droit garde enfant » pour la valeur totale des droits de l'agent sur l'année civile (1200=12j00 dans l'exemple) et non pas pour 6 jours (nombre de jours supplémentaires).

Le code d'absence 5EM permet de saisir l'absence de l'agent au titre de cette autorisation.