



Le 10 mai 2010

Mémo suite à l'Assemblée Générales des contrôleurs du 10/05/10

# Petit guide sur les droits à congés et absence

Lors de l'AG des contrôleurs du 10 mai a été émis le souhait qu'un guide pratique des différents droits à congés soit rapidement disponible. En effet, la plus grande rigidité de gestion que va imposer l'administration va causer l'utilisation plus fréquente d'un certain nombre de congés et autorisations d'absence qui étaient auparavant « transparents » pour l'administration, car gérés en interne à l'équipe.

Voici un récapitulatif aussi complet que possible des différentes règles en vigueur.

## Remplacements

Tout remplacement doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité responsable, en l'occurrence les chefs d'équipe concernés.

Le remplacement ne peut porter que sur une seule vacation (journée de travail) par cycle (de 12 jours). Ceci vaut tant pour le remplaçant que pour le remplacé !

Un remplacement ne peut précéder ou suivre la vacation du remplaçant : en clair, au CRNA/SO, on ne peut remplacer un autre agent que sur le jour du milieu de son repos de 3 jours.

Si l'agent est concerné par une vacation complémentaire, il ne peut pas du tout remplacer sur le cycle concerné.

## Les autorisations d'absence de droit

A l'occasion de certains événements, les fonctionnaires peuvent être autorisés à s'absenter du service sur présentation d'un justificatif de l'événement. Ces autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés normaux, dits « annuels » et ne viennent pas en décompte de ceux-ci.

Selon les cas, elles sont accordées :

- soit, de plein droit ;
- soit, sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations d'absence de droit peuvent être octroyées pendant un congé annuel ; dans ce cas, elles interrompent le déroulement.

## **Examens médicaux obligatoires**

Une AA doit être accordée de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires liés à une grossesse (que ce soit avant ou après l'accouchement), ainsi qu'à tout examen médical lié à la surveillance médicale annuelle des agents (visite de prévention).

## **Fonctions électives**

Des AA sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional de participer :

- aux séances plénières ;
- aux réunions des commissions ;
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région.

Par ailleurs, un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région et à la préparation des réunions et des instances est accordé aux maires, leurs adjoints, les conseillers municipaux des communes de plus de 3 500 habitants, ainsi qu'aux présidents et membres des conseils généraux et régionaux.

## **Jury de la cour d'Assises**

Les agents devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficient d'autorisations d'absence de droit.

## **Raisons syndicales**

Des ASA 12 et 13 sont accordées aux représentants des Organisations Syndicales pour assister :

- aux congrès des syndicats nationaux, fédérations et confédérations (10 jours par an) ;
- aux congrès syndicaux internationaux, réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales, des unions départementales de syndicats (20 jours par an)

Des ASA 14 (contingent global annuel) sont accordées pour les besoins de l'activité syndicale afin de participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs d'un autre niveau (BN, commissions exécutives ou conseil d'administration, réunions de sections syndicales, ...)

Les agents appelés à siéger, en qualité de représentants du personnel, aux séances des organismes consultatifs (conseils supérieurs de la fonction publique, commissions administratives paritaires, comités techniques paritaires, comités consultatifs, comités techniques d'établissement, comités d'hygiène et de sécurité) bénéficient d'autorisations d'absence de droit, dites ASA15, pour participer à ces séances.

## **Les autorisations d'absence facultatives**

Pour reprendre la terminologie légale : « ces autorisations d'absence facultatives ne constituent pas un droit. Il s'agit d'une mesure de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique (chef de service) ». **Un refus doit toutefois être motivé par la nécessité de service.**

Une AA facultative ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, ni par conséquent interrompre le déroulement.

Pour bénéficier de ces AA, un justificatif doit systématiquement être fourni par l'agent (convocation, certificat médical, etc.).

### **Événements familiaux**

Mariage ou pacte civil de solidarité de l'agent : 5 jours ouvrables (soit un demi-cycle) + délais de route (48h max).

Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical.

Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables, consécutifs ou non, au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de quinze jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissance multiple.

Décès ou maladie très grave du conjoint, des pères et mères, des enfants ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables + délais de route (48h max).

### **Garde d'enfant malade**

Les agents peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner leurs enfants malades, âgés de moins de 16 ans ou handicapés, quel que soit leur âge, ou en assurer momentanément la garde.

La durée annuelle de ces autorisations d'absence est de 6 jours pour un agent à temps plein, aucun report d'autorisation d'absence n'étant possible d'une année sur l'autre.

Lorsque les 2 parents sont agents publics, la famille peut bénéficier de 12 jours/ an, qui peuvent être répartis entre les parents à leur convenance.

Peuvent aussi bénéficier de 12 jours / an d'autorisations d'absence, les agents :

- qui assument seuls la charge de leur enfant ;
- ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ;
- ou dont le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour ce motif.

Ces autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, par journées entières ou demi-journées.

### **Fonctions électives non syndicales**

Des autorisations d'absence peuvent être accordées :

- en cas de candidature à un mandat politique (attention : récupérées ou non rémunérées !)
- pour les représentants de parents d'élève ;
- pour les réunions d'organismes professionnels mutualistes.

## **Activités sociales**

Pour les membres du CCAS, des CLAS, d'ARAMIS et de l'UNASACEM afin de participer au développement de l'action sociale à la DGAC et à Météo France.

## **Formation**

Participation aux cours organisés par l'administration pendant le temps de service. Des décharges supplémentaires peuvent être accordées, à l'appréciation du chef de service.

Des autorisations d'absence peuvent aussi être accordées à l'occasion d'un concours ou d'un examen professionnel : 2 jours précédant les épreuves, fractionnables.

Afin de préparer ces concours, l'agent peut demander des autorisations d'absence à hauteur de 8 jours par an pendant 2 années consécutives.

## **Déménagement**

Une autorisation d'absence peut être accordée en cas de déménagement de l'agent. La durée n'est pas cadrée par une circulaire et dépend du pouvoir discrétionnaire du chef de service.

## **Sapeurs pompiers volontaires**

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux sapeurs pompiers volontaires pour participer aux missions opérationnelles et aux actions de formation intervenant pendant leur temps de travail.

## **Don du sang**

Une autorisation d'absence peut être accordée pour un don du sang, limitée au strict temps nécessaire plus les éventuels délais de routes.

## **Les congés maladie**

Il s'agit ici uniquement de traiter le cas des Congés Maladie Ordinaires (CMO), c'est-à-dire les congés pour les affections ne présentant pas de gravité particulière, ne relevant ni du congé de longue maladie, ni du congé de longue durée.

### **Principe**

Toute absence liée à la maladie, même limitée à une journée, doit être médicalement justifiée. Pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement, l'agent doit adresser à l'administration les volets n°2 et n°3 de l'avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme et conserver le volet n° 1 comportant des données médicales confidentielles.

Ce volet n° 1 doit être présenté au médecin agréé de l'administration, en cas de contre-visite ou de tout autre examen médical réalisé par lui.

Dans la Fonction Publique d'Etat, il n'est pas défini de délai maximum pour l'envoi de l'arrêt de travail, alors que celui-ci est de 48 heures pour les fonctionnaires territoriaux et hospitaliers. Nous vous encourageons toutefois à envoyer l'arrêt dans les meilleurs délais, de préférence en recommandé avec avis de réception.

## Durée du congé et rémunérations

La durée totale des congés de maladie ordinaire peut atteindre 1 an, pendant une période de 12 mois consécutifs (année médicale), s'appréciant de date à date.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant 3 mois. Pendant les 9 mois suivants, il est rémunéré à demi-traitement.

Un congé annuel peut être interrompu par un congé maladie.

**Attention :** pour le cas des ICNA exerçant des fonctions de contrôle, une visite médicale d'aptitude a lieu après tout congé maladie d'une durée supérieure à un mois.

## Contre-visite pendant le congé

L'administration employeur peut faire procéder à tout moment à une contre-visite du fonctionnaire par un médecin agréé.

L'intéressé doit s'y soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération.

Si le médecin agréé conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions, l'employeur a la possibilité d'enjoindre le fonctionnaire de reprendre son travail.

Les conclusions du médecin agréé peuvent être contestées par l'agent ou l'administration devant le comité médical compétent.

## Prise de médicaments ou aptitude médicale réduite

Les règlements européens ESARR5 imposent à tout contrôleur de « s'abstenir d'exercer les privilèges de sa licence **en cas d'altération de son aptitude physique susceptible de l'empêcher d'exercer ces privilèges dans de conditions satisfaisantes de sécurité et d'efficacité** » ainsi que de « s'abstenir d'assurer un service ATC lorsqu'il est sous l'influence de substances psychotropes ».

Réciproquement, la directive licence impose aux Etats Membres « de mettre en place une procédure pour traiter les cas d'aptitude médicale réduite et permettre aux titulaires d'une licence d'informer leurs employeurs lorsqu'ils constatent une dégradation de leur aptitude médicale ou **qu'ils sont sous l'influence de toute substance psychotrope ou de tout médicament**, risquant de les rendre incapables d'exercer les privilèges de la licence en toute sécurité et de façon adéquate. »

## Prise de médicaments

Malgré les demandes récurrentes des syndicats, et en particulier de l'UNSA-ICNA, il n'existe à ce jour aucune liste noire officielle DGAC des médicaments considérés comme substance psychotrope ou incompatibles avec l'activité de contrôle, ou même inversement une liste blanche des médicaments dont la prise est compatible avec le contrôle.

Au niveau national, le médecin-chef de la DGAC ne souhaite pas prendre la responsabilité d'un éventuel oubli d'un médicament dans la liste noire, ou d'une possible interaction entre deux médicaments de la liste blanche. **Cette responsabilité non assumée retombe donc encore sur les ICNA !**

Un ICNA n'étant pas médecin, tout contrôleur ayant pris un médicament, quel qu'il soit, devra se signaler au Chef de Salle. Celui-ci ne pourra autoriser l'agent à contrôler qu'après accord du service médical (qui pourra demander à voir l'agent) ou, en l'absence, du RPO.

### **Aptitude médicale altérée**

Etat grippal, crise d'allergie, etc. : de nombreuses conditions médicales ne sont pas d'une gravité telle que l'agent se sente nécessairement obligé de consulter un médecin, et pourtant elles peuvent diminuer la vigilance et la réactivité d'un contrôleur de telle façon que les « conditions satisfaisantes de sécurité et d'efficacité » ne sont plus réunies.

Il est de la responsabilité du contrôleur de signaler au Chef de Salle si jamais il pense être dans un état potentiellement incompatible avec l'exercice du contrôle, et il est de sa prérogative de refuser de contrôler à titre conservatoire. Là encore, le chef de salle ne pourra autoriser l'agent à contrôler qu'après accord du service médical ou, en l'absence, du RPO.

**Notre site : [www.icna.fr](http://www.icna.fr)**

**Votre contact : [lfbb@icna.fr](mailto:lfbb@icna.fr)**

