



QUELS SONT VOS DROITS ? COMMENT LES DÉFENDRE



**Agent.e.s titulaires,
Stagiaires,
contractuel.les**

Fonction Publique Hospitalière



L'AUSTERITE
TUE
LA SANTE

PRESTATIONS
SOCIALES
EN
BALLE

ACTION
SOCIALE
EN
BERNE

SOMMAIRE

05. INTRODUCTION

07. NOUVEAUX ARRIVANTS

09. RÉMUNÉRATION

13. TEMPS DE TRAVAIL

19. TEMPS PARTIEL

23. CONGÉS/REPOS/AUTORISATIONS D'ABSENCE

29. ARRÊTS MALADIE ET GROSSESSE

35. ACCIDENTS DE SERVICE/TRAJET ET MALADIE PROFESSIONNELLE

43. DIVERS

47. NOTES



L'ensemble des règles évoquées ici sont issues des textes réglementaires en vigueur à la date d'édition du présent livret. Elles peuvent faire l'objet d'applications locales variées selon les protocoles propres aux établissements et structures. Rapprochez-vous de votre syndicat CGT ou, à défaut, de votre Union des Syndicats Départementaux Santé et Action Sociale de votre département.



KLÉSIA Pro

DES SOLUTIONS pour vous et vos salariés

Santé | Prévoyance | Retraite



www.klesia.fr

Retrouvez-nous



INTRODUCTION



Dans les établissements de la santé et de l'action sociale, nos métiers permettent la prise en charge des usager·ère·s, des patient·e·s, des résident·e·s. Cette prise en charge se réalise par la mise en place d'actions collectives (les équipes pluridisciplinaires).

Jamais notre système sanitaire, social et médico-social n'avait subi d'attaques aussi fortes. Depuis plusieurs années, l'activité hospitalière augmente beaucoup plus vite que le taux d'augmentation des budgets. Cette tendance a été aggravée par la crise sanitaire, mettant encore plus la santé financière des établissements en danger.

Au 1^{er} mars 2022, le code général de la fonction publique (partie législative) est entré en vigueur et a abrogé de nombreuses lois qui formaient depuis 1983 le Statut de la fonction publique. Le code reprend toutes les pires recettes de la casse des services publics, et plus particulièrement de la fonction publique. Sous prétexte de simplification des textes, c'est principalement la loi « Le Pors » du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (Titre I du Statut), qui est sabordée – de même que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (Titre IV du Statut relatif à la fonction publique hospitalière).

Les agent·e·s publics titulaires, stagiaires, contractuels (CDI et CDD...) sont donc soumis à ce code, qui est l'équivalent du Code du travail pour le secteur privé. Ce code est composé de huit livres. Ces livres déterminent les droits et obligations des fonctionnaires et des contractuel·e·s.

Livre I : Droits, obligations et protections (droit de grève, etc.)

Livre II : Exercice du droit syndical et dialogue social (défense des fonctionnaires et des agent·e·s contractuel·e·s, relations collectives de travail, instances paritaires, etc.)

Livre III : Recrutement (conditions et type de contrat, concours, etc.)

Livre IV : Principes d'organisation et de gestion des ressources humaines

Livre V : Carrière et parcours professionnel (droit à la formation, etc.)

Livre VI : Temps de travail et congés (plannings, etc.)

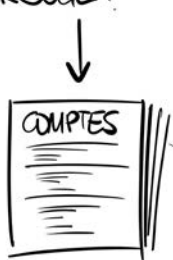
Livre VII : Rémunération et action sociale

Livre VIII : Prévention et protection en matière de santé et de sécurité au travail

LE CHIFFON
ROUGE



LE TORCHON
ROUGE ?



NOUVEAUX ARRIVANTS



SALARIÉS . RETRAITÉS CONVERGENCE DES LUTTES

Quand vous intégrez un établissement de la fonction publique hospitalière, vous devez être vigilants sur différents points, notamment votre potentielle reprise d'ancienneté et faire respecter le devoir d'information de l'employeur.



a. La reprise d'ancienneté

ATTENTION : Que vous soyez fonctionnaire ou contractuel-le, vous devez être attentif à votre reprise d'ancienneté. En effet, il est possible de faire reprendre une partie de votre ancienneté passée, sous certaines conditions, pour la faire valoir à votre intégration dans l'établissement. **Contactez la CGT si tel n'est pas le cas !**

Depuis le 1^{er} octobre 2025, les certificats de travail délivrés par les administrations à l'expiration de contrats antérieures sont annexés au contrat de travail (pour attester de l'ancienneté de services publics) est étendue à la FPH par l'article R. 331-9.

b. L'obligation d'information des employeurs

Les articles R-115-3 à R 115-6 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoient que les agents publics reçoivent communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions. En application de cet article, le décret fixe la liste des éléments qui sont communiqués et détermine également les modalités de cette communication.

I. Qui est concerné par l'obligation d'information par l'employeur public ?

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les contractuels des trois versants de la fonction publique, les ouvriers de l'État, les personnels médicaux odontologiques et pharmaceutiques des établissements publics de santé, les personnels enseignants et hospitaliers.

II. Quelles sont les modalités de cette communication obligatoire ?

La communication intervient, en une ou plusieurs fois, au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter du premier jour d'exercice des fonctions. Tout agent déjà en poste est en droit d'exiger cette information par l'employeur. La communication est effectuée par un ou plusieurs écrits remis en mains propres ou adressés par envoi postal.

Elle peut également donner lieu à la mise à disposition sous format électronique d'un ou de plusieurs documents sous réserve que l'agent public y ait accès, qu'ils puissent être enregistrés et imprimés par l'intéressé et que l'autorité administrative conserve un justificatif de leur transmission et de leur réception.

III. Comment en faire la demande ?

Nous vous invitons à entrer en contact avec vos représentant-es CGT qui mettront à votre disposition un modèle type de demande à envoyer à l'employeur.

LA RÉMUNÉRATION



FONCTIONNAIRES

« Le fonctionnaire a droit, après service fait et selon son grade et son échelon, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire » (Art. L.712-1 du CGFP).

Le calcul de la rémunération (traitement de base) s'effectue comme suit : *Valeur du point X indice majoré (IM)*. La valeur du point d'indice est fixée par décret et varie en fonction des augmentations de salaire de la fonction publique (valeur du point : 4,923€ brut depuis le 1^{er} juillet 2023). L'indice dépend du grade et de l'échelon.

Une indemnité pour le travail effectué les dimanches et jours fériés est également versée au prorata du nombre d'heures travaillées.

Chaque année, une prime de service est versée aux personnels titulaires et stagiaires non médicaux. Elle tient compte de l'assiduité et de l'indice. La prime de service sera remplacée par un régime indemnitaire fusionné (suite accord Ségur) mais aucun texte n'est encore paru...

ATTENTION : un abattement de 1/140^e est effectué par journée d'absence, sauf absences pour congé annuel, déplacement dans l'intérêt du service, congé consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, congé de maternité/adoption/paternité. **Une absence de 4h est comptée pour une demi-journée et une absence de 8h pour une journée.** Des primes spécifiques sont ensuite allouées en fonction du grade (IDE, AS, etc.) ou de la fonction (encadrement, etc.) ainsi que pour certains travaux spécifiques (dangereux, insalubres...).



il faut au moins avoir une journée de présence dans l'année pour prétendre à la prime de service. Un agent absent toute l'année ne perçoit pas de prime de service même en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.



AGENT·E·S CONTRACTUEL·LE·S

Le montant de la rémunération est fixé par l'employeur, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Elle peut tenir compte des résultats professionnels.

NB : certains éléments de rémunération des contractuel·le·s sont versés sous forme de primes.

Le résultat des entretiens professionnels constitue un des critères de réévaluation de la rémunération.

La rémunération des agent·e·s employé·e·s à durée indéterminée peut faire l'objet d'une réévaluation au minimum tous les 3 ans (cela n'empêche donc pas l'administration de réévaluer celle-ci tous les ans), notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel ou de l'évolution des fonctions.

Il en va de même pour les agent·e·s recruté·e·s sur contrat à durée déterminée employés de manière continue auprès du même employeur.

ATTENTION : La réévaluation est indispensable si la rémunération n'est pas indexée à une grille indiciaire.

Personnel·e·s soignant·e·s, administratifs, sociaux, médico-sociaux, ouvrier·e·s, techniques, cadres... Il y a plus de 270.000 contractuel·le·s en CDD ou en CDI qui travaillent dans la fonction publique hospitalière, soit environ 23 % de l'effectif global selon l'INSEE.



**SCANNEZ
LE QR CODE**

LA CGT REVENDIQUE

- ✓ L'abrogation de l'abattement en cas d'arrêt maladie.
- ✓ Un plan de rattrapage sur les pertes du pouvoir d'achat et l'augmentation significative du point d'indice à 6€ pour rattraper la véritable inflation de ces 10 dernières années.
- ✓ L'intégration des primes dans les salaires et le calcul de pension.
- ✓ Une réelle reconnaissance des qualifications (diplômes).
- ✓ La reconstruction des grilles indiciaires pour permettre un véritable déroulement de carrière linéaire ; avec doublement de salaire sur carrière, et suppression des ratios.
- ✓ Un plan de titularisation.
- ✓ L'intégration des primes et autres indemnités **aux frais de traitement** lors de toute formation, ainsi que le maintien du complément de traitement indiciaire (CTI).
- ✓ **Le doublement de la rémunération pour le 1^{er} mai.**
- ✓ Le CTI pour tous les agent·e·s de la FPH, son intégration et son augmentation dans le traitement de base.
- ✓ La mise en place d'un 13^{ème} mois à la place de la prime de service.
- ✓ La revalorisation des métiers à prédominance féminine.
- ✓ La reconnaissance de la pénibilité avec l'accès à la catégorie active.
- ✓ L'égalité salariale entre les femmes et les hommes.



Célébrer ensemble
nos 10 ans de
partenariat, c'est
ça être assurément
humain.

Cécile,
infirmière.

BÉNÉFICIAIRES DU C.G.O.S

Offre anniversaire

-25%*

SUR VOTRE ASSURANCE AUTO, MOTO,
HABITATION OU ACCIDENTS ET FAMILLE
la 1^{re} année sur votre 1^{er} contrat souscrit

50€
OFFERTS*

lors de la 1^{re} échéance annuelle
de ce 1^{er} contrat



Assurément
Humain

*Réductions applicables pour le 1^{er} contrat AUTO PASS ou MOTO PASS ou Habitation DOMO PASS ou AMPHI PASS ou Accidents et Famille souscrit entre le 01/04/2026 et le 31/12/2026 par lequel le bénéficiaire C.G.O.S devient nouveau sociétaire GMF. La réduction de 25% est valable sur le montant de la première année de cotisation (hors droit d'entrée, frais d'échéance et frais de mensualisation). Offres non cumulables avec toute offre en cours. En cas d'offre spéciale GMF, application de l'offre la plus avantageuse.

Conditions et limites des garanties de nos contrats AUTO PASS, MOTO PASS, habitation DOMO PASS, habitation AMPHI PASS et Accidents & Famille en agence GMF. Les Conditions Générales et les Conventions d'assistance de ces contrats sont consultables sur gmf.fr et disponibles en agence GMF.

GMF ASSURANCES - Société anonyme au capital de 181 385 440 € entièrement versé - Entreprise régie par le Code des assurances - R.C.S. Nanterre 398 972 901 - APE 6512 Z - Siège social : 148, rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret.

Les produits distribués par GMF ASSURANCES sont assurés par GMF ASSURANCES et/ou LA SAUVEGARDE et/ou GMF VIE et/ou Covéa Protection Juridique et/ou AM-GMF.

© AdobeStock.com - Avril 2026.

LE TEMPS DE TRAVAIL



LA PROMESSE DES « 35 HEURES »

La promesse des « 35 heures » aurait dû permettre une vraie avancée pour le monde du travail. Elles ont été mises en place dans la fonction publique hospitalière en 2002.

Les moyens n'ont pas été à la hauteur pour la bonne mise en œuvre des 35h et cela s'est traduit, dans de nombreux établissements par une déréglementation du temps de travail, des réorganisations de service, une augmentation de la charge de travail pour les personnels, le recours aux heures supplémentaires... Ce sont ces situations qui servent aujourd'hui d'alibi à ceux qui veulent les remettre en cause et nous faire travailler plus pour, soi-disant, gagner plus ! (La suppression du lundi de Pentecôte en tant que jour férié non travaillé marque une remise en cause certaine des 35 heures. Il s'agit, ni plus ni moins, d'une journée de travail bénévole !)

Les mesures concernant les heures supplémentaires sont également un moyen de rendre le travail plus flexible. L'ensemble forme un frein aux embauches et aux véritables augmentations de traitement (salaire).



Travailler moins,
travailler mieux,
travailler toutes et tous •

DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL (décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002)

Elle est fixée à 35 heures par semaine. Cette durée est réduite pour les agent-e-s soumis à des sujétions spécifiques, par exemple le travail de nuit. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

POUR LES AGENT-E-S EN REPOS VARIABLE :

Est considéré en repos variable tout agent-e qui travaille au moins 10 dimanches et/ou fériés par an pour une durée de travail effectif de 1 582h/an.

Tout agent-e travaillant plus de 20 dimanches et/ou fériés/an bénéficie en outre de 2 jours de repos supplémentaires soit 1 568h/an.

LE TRAVAIL DE NUIT :

Il comprend, au minimum, la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou toute autre période de neuf heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Pour les agent-e-s travaillant exclusivement la nuit, et effectuant au moins 90 % leur temps de travail de nuit, la durée annuelle de travail effectif est de 1 476 heures, hors jours de congé supplémentaires (congé hors saison, jour de fractionnement, etc.). Pour les agent-e-s alternant horaire de jour et horaire de nuit, la durée annuelle de travail effectif est réduite au prorata des périodes de travail de nuit effectuées.

LES AGENT·E·S EN SERVITUDE D'INTERNAT :

Ils et elles bénéficient de cinq jours ouvrés consécutifs de repos compensateurs supplémentaires par trimestre, à l'exception du trimestre comprenant la période d'été. Ces jours sont exclusifs de toute compensation des jours fériés coïncidant avec ces repos compensateurs. Ils ne sont pas attribués lorsque l'agent en servitude d'internat est en congé ou en absence autorisée ou justifiée plus de trois semaines au cours du trimestre civil, à l'exception des périodes de formation en cours d'emploi.

TRAVAIL EFFECTIF :

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent·e est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Lorsque l'agent·e a obligation d'être joignable à tout moment, par tout moyen approprié, pendant le temps de pause et de restauration, les critères de définition du temps de travail effectif sont réunis. Le temps du repas dit « thérapeutique » pris avec la personne accompagnée dans le cadre d'un soin est bien sûr intégré dans le temps de travail effectif, dès lors qu'il s'agit d'une prescription médicale ou du projet personnalisé.

Lorsque le port d'une tenue de travail est rendu obligatoire, les temps d'habillage et de déshabillage sont considérés légalement comme temps de travail effectif ; cette disposition n'est pas toujours respectée par les directions.

STOP AUX FERMETURES DE LITS



L'ORGANISATION DU TRAVAIL DOIT RESPECTER CERTAINES GARANTIES :

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, **ne peut excéder 48h au cours d'une période de 7 jours glissants**. Cette disposition légale a été mise à mal par la pandémie, et les effets négatifs risquent de perdurer.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 9h pour les équipes de jour, 10h pour les équipes de nuit. Les contraintes de continuité du service permettent à l'employeur, **après avis consultatif du comité social d'établissement**, d'imposer une durée quotidienne de travail ne pouvant excéder 12h.

Dans le cas de travail discontinu (coupures), l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10h30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations (périodes) d'une durée minimum de 3h.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12h consécutives minimum et d'au moins un repos hebdomadaire de 36h consécutives minimum. Par dérogation, la durée du repos quotidien peut être fixée à 11h consécutives minimum par décision du chef d'établissement, **après accord majoritaire des organisations syndicales**.

Le nombre de jours de repos est fixé à 4 sur une période de 14 jours, au moins 2 d'entre eux devant être consécutifs, dont un dimanche.

Une pause d'une durée de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6h consécutives.

CYCLES ET HORAIRES DE TRAVAIL :

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées « cycles de travail », définies par service ou par fonction et arrêtées par le chef d'établissement après avis du comité social d'établissement. La durée du cycle de travail se répète à l'identique d'un cycle à l'autre. Elle ne peut être inférieure à la semaine ni supérieure à 12 semaines.

De manière pratique, un cycle de travail fait apparaître l'alternance entre les périodes d'activité et les repos hebdomadaires. Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier. Un agent ne peut pas accomplir plus de 48h par semaine glissante (date à date), heures supplémentaires incluses.

Par dérogation, le temps de travail peut être annualisé pour s'ajuster aux variations de l'activité tout au long de l'année civile. Cette annualisation s'effectue dans le respect d'une durée hebdomadaire de travail en moyenne comprise entre 32 heures et 40 heures sur la période considérée. Cette annualisation est décidée par la chef-fe d'établissement, **après accord majoritaire des organisations syndicales**.

Les heures supplémentaires et les repos compensateurs sont décomptés sur la durée totale du cycle. Les repos compensateurs doivent être pris dans le cadre du cycle de travail. Le tableau de service (planning) doit être affiché **au moins 15 jours avant** son application et doit être consultable en permanence par l'agent-e.

Toute modification du planning doit être affichée et notifiée à l'agent-e **48h minimum** avant sa mise en vigueur, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service. Un agent en formation est considéré en temps de travail effectif décompté pour la durée réellement effectuée.

MODALITÉS D'APPLICATION DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

Lorsque la durée hebdomadaire moyenne est comprise entre 35 et 39 heures, les agent·e·s bénéficient d'heures ou de jours de repos supplémentaires au titre de la réduction du temps de travail (RTT), dans la limite de vingt jours ouvrés par an et en proportion de leur durée hebdomadaire de travail effectif, selon le barème suivant :

- 18 jours ouvrés pour 38 heures hebdomadaires.
- 15 jours ouvrés pour 37,5 heures hebdomadaires.
- 12 jours ouvrés pour 37 heures hebdomadaires.
- 6 jours ouvrés pour 36 heures hebdomadaires.

La déréglementation du temps de repos et l'annualisation du temps de travail faisant partie de l'axe 2 de l'accord Ségur.

Pour rappel, la CGT n'est pas signataire de cet accord parce qu'il comporte des régressions sociales.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES :

Elles sont à l'initiative de l'employeur. Elles sont déplafonnées dans les limites de 240 heures/an soit 20 heures par mois.

Elles font l'objet : Soit d'une compensation horaire donnant lieu à une récupération au moins d'égale durée prise dans le cycle, soit d'une indemnisation dont les conditions sont fixées par décret et les modalités générales fixées par l'employeur.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. Le choix du mode de compensation est de la compétence de l'employeur.

L'avis du CSE est nécessaire pour ces deux points.

NB : Depuis le 31 juillet 2021, il est expressément interdit aux agents en temps partiel thérapeutique d'effectuer des heures supplémentaires.

Les heures non compensées par un repos et non indemnisées peuvent alimenter le CET, à raison de 7h pour constituer un jour de CET.



LES AMPLITUDES EN 12 HEURES

Lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, les directions peuvent de manière dérogatoire, après avis du CSE, proposer des organisations de travail avec une amplitude de 12h maximum.

Les établissements ont tendance à élargir l'application de ces amplitudes, car elles ont pour but de supprimer des effectifs. Ce type d'horaires peut apparaître attractif à des jeunes professionnels, cependant il présente de graves risques professionnels et de santé. De plus, il entraîne souvent des semaines de plus de 48h, non réglementaires.



Une étude française menée dans les hôpitaux de Marseille basée auprès des professionnels en 12h a prouvé une majoration des troubles psychologiques, des conduites addictives et de développement du cancer du sein.



**SCANNEZ
LE QR CODE**

ASTREINTES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, **est considérée comme temps de travail effectif**.

Le chef d'établissement établit, **après avis du CSE**, la liste des activités, des services et des catégories de personnels concernés par les astreintes, ainsi que le mode d'organisation retenu, compte tenu de l'évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l'urgence, des délais de route et de la périodicité des appels. Les astreintes sont organisées en faisant prioritairement appel à des agents volontaires

Toutefois, les astreintes ne peuvent être confiées aux agent-es autorisé-es à accomplir un service à temps partiel thérapeutique ou aux agents exerçant un service à temps partiel.

Un même agent-e ne peut participer au fonctionnement du service d'astreinte que dans la limite d'un samedi, d'un dimanche et d'un jour férié par mois. La durée de l'astreinte ne peut excéder 72h pour 15 jours (portée à 120h pour les services organisant les activités de prélèvement et de transplantation d'organes).

Les agent-es assurant leur service d'astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

TEMPS PARTIEL



TEMPS PARTIEL (titulaires, stagiaires, ou contractuel-le-s depuis plus d'un an)

Le travail à temps partiel est la possibilité ouverte à l'agent-e de réduire son temps de travail sans que celui-ci puisse être inférieur au mi-temps.

- **Le temps partiel de plein droit**, qui s'impose à la direction si l'agent-e remplit les conditions. Dans ce cas, l'employeur ne peut refuser la demande, mais il conserve une certaine marge d'appréciation pour sa mise en œuvre, en particulier la planification du travail au regard du fonctionnement du service et la quotité de temps partiel :

De droit :

- Pour raisons familiales (à chaque naissance, et ce jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant en cas d'adoption). La Durée autorisée : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service.
- Pour donner des soins à son ou sa conjoint-e, à un-e enfant à charge ou à un-e ascendant-e atteint-e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- La fonctionnaire handicapé-e.

- **Le temps partiel sur autorisation** soit en fonction de motifs particuliers, soit même simplement au choix de l'agent sans motif spécifique. L'employeur dispose ici d'une marge d'appréciation plus importante : il accorde ou refuse l'autorisation sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Le refus devra être obligatoirement motivé en droit mais aussi en faits, selon le contexte précis, et précédé d'un entretien. En cas de refus ainsi qu'en cas de litige relatif aux modalités et conditions de l'exercice du travail à temps partiel, les agents concernés peuvent saisir la CAP compétente.

Il faut effectuer la demande 2 mois à l'avance auprès de l'employeur. Le temps partiel est accordé pour une période de 6 mois à 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une période de 3 ans :

Sur autorisation :

- Pour créer ou reprendre une entreprise
- Pour convenance personnelle

La rémunération du temps partiel :

- De 50 à 75 % de temps travail : maintien du traitement en fonction de la quotité du temps de travail.
- 80% de temps de travail : 85,71 % du traitement de base.
- 90% de temps de travail : 91,42 % du traitement de base.

La plupart des primes sont versées au prorata du temps partiel, sauf la prime des dimanches et jours fériés, liée au nombre d'heures de travail effectuées. Le supplément familial est identique à celui d'un agent-e à temps plein.

Droit à avancement, à promotion, à formation d'un agent-e à temps partiel :

- Aucune distinction n'est possible entre un agent-e travaillant à temps plein et un agent travaillant à temps partiel. La durée des échelons est identique. Un agent-e à temps partiel qui suit une formation sur la journée se verra comptabiliser la durée de la formation.

Temps partiels et congés maternité ou d'adoption :

- Pendant cette période, le temps partiel est suspendu. L'agent-e est rémunéré sur la base d'un traitement à temps plein.

Attention aux mauvaises surprises au moment du départ à la retraite : le temps partiel valide des trimestres complets en durée d'assurance mais ne valide pas de trimestres complets pour le calcul de la durée des services liquidables. Dans ce cas, les trimestres sont multipliés par la quotité de temps partiel. Il faut donc deux trimestres à 50% pour valider un trimestre complet.

À noter : pour le Temps Partiel Thérapeutique, voir plus loin dans le livret, partie « Arrêt Maladie et Grossesse ».



FABRICANT MATERIEL SYNDICAL PARTENAIRE OFFICIEL DE LA CGT

Direct atelier - Sans intermédiaire

LMcommunication.com

02 32 18 07 70



patrick@LMcommunication.com - 07 85 73 98 42 / edouard@lmcommunication.com - 06 83 25 03 51

Un partenariat historique
depuis 2011,
utile et engagé, pour la
formation des
représentant-es du personnel

Depuis plus de 20 ans, la **Fédération CGT Santé et Action Sociale** fait confiance à **Émergences** pour former ses élu-es au CSE.

Les formations coorganisées dans les territoires par les USD et Émergences apportent aux élu-es des clefs de compréhension pour mener avec efficacité leurs actions revendicatives au bénéfice des agent-es et des salarié-es qu'ils représentent au sein de leurs établissements.

Le 10 décembre 2026... Élections professionnelles dans la Fonction Publique Hospitalière

Ce 10 décembre 2026, les instances représentatives du personnel des CSE de la FPH vont être renouvelées pour une durée de 4 ans.

Les USD, interlocutrices privilégiées du partenariat, sont d'ores et déjà mobilisées pour réserver des dates en 2027 auprès d'**Émergences** pour l'organisation des formations (*Bloc compétences et Bloc santé au travail*).

émergences

formation conseil expertises



Les équipes d'**Émergences** se préparent pour ce grand rendez-vous. N'hésitez pas à les contacter au besoin:

01 55 82 17 30 - info@emergences.fr

CONGÉS • REPOS • AUTORISATIONS D'ABSENCES



CONGÉ ANNUEL (CA)

Pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, un agent à temps plein bénéficie de 25 jours ouvrés de congé annuel.

L'ouverture du droit se fait sur la base du « service accompli », sachant que sont assimilés à du service accompli tous les congés relevant de la maladie ou des responsabilités parentales ou familiales.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, rémunérés selon la quotité autorisée. L'agent qui n'a pas exercé ses fonctions pendant la totalité de la période de référence indiquée précédemment a droit à un congé annuel de 2 jours ouvrés par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis l'entrée en fonction.

AUX CA, IL FAUT AJOUTER :

- 1 jour supplémentaire si l'agent fractionne ses congés annuels en au moins 3 périodes d'au moins 5 jours ouvrés.
- 1 jour de « congé hors saison » supplémentaire si 3 à 5 jours de congé annuel sont pris en continu ou discontinu, entre le 1^{er} novembre au 30 avril, et 2 jours hors saison si au moins 6 jours sont pris durant cette même période.
- Les agents effectuant au moins 20 dimanches ou jours fériés par an bénéficient de 2 jours de repos compensateurs supplémentaires.
- Le tableau prévisionnel des congés annuels est fixé par l'employeur, **après consultation des agents intéressés** et compte tenu des nécessités du service. Il doit être mis à disposition de tous les agents concernés, **au plus tard le 31 mars** (ou selon des modalités propres à l'établissement, renseignez-vous auprès de la CGT locale) Sur cette période, l'agent peut utiliser des jours de congé annuel et/ou des jours de réduction du temps de travail. Il peut également y adjoindre des jours accumulés sur son compte épargne temps. L'employeur doit permettre à chaque agent de bénéficier de 3 **semaines de congé annuel consécutives** durant la période estivale, sauf contrainte impérative de fonctionnement du service.
- L'absence au titre des congés annuels ne peut toutefois excéder 31 jours consécutifs (hormis congé bonifié). Sous réserve des nécessités de service, l'agent peut également dépasser les 31 jours consécutifs s'il ajoute à ses congés annuels des jours de réduction du temps de travail ou des jours accumulés sur son CET.
- Un agent dont le congé annuel se termine la veille de son repos hebdomadaire peut prétendre au bénéfice de ce dernier. Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf en cas de congé maladie ou autorisation exceptionnelle accordée par l'employeur. Les congés non pris au titre d'une année de service accompli peuvent alimenter un compte épargne temps (CET), selon des modalités définies par décret.
- Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice. Les congés annuels d'un agent quittant définitivement son établissement doivent être posés avant la date prévue pour la cessation des fonctions.
- Les congés annuels des agents ne sont plus perdus et doivent se reporter, dans la limite de 20 jours, en cas de congé maladie, congé maternité ou paternité, congé parental ou d'adoption sur la période de janvier N+1 à mars N+2.

- Un jour de congé refusé par l'administration n'est pas perdu. Il est impératif d'effectuer des demandes individuelles de congé par écrit.
- En cas de congés pour raison de santé pendant les congés annuels, ceux-ci sont interrompus et l'agent est placé en congé maladie.

CONGÉ BONIFIÉ :

Il permet au fonctionnaire originaire d'outremer, affecté en métropole, de bénéficier de la prise en charge, tous les 2 ans, de ses frais de transport aller/retour vers son territoire d'origine. Ce congé est accordé sous certaines conditions. Sa durée est fixée à 31 jours consécutifs maximum (samedis, dimanches et jours fériés inclus) auxquels peuvent s'ajouter des délais de route. Il peut être cumulé avec une période de CA. Les frais de transport sont pris en charge intégralement pour l'agent bénéficiaire et pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales. Toutefois, ils sont intégralement pris en charge pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité que si les revenus n'excèdent pas un plafond déterminé par arrêté des ministres chargés de la fonction publique et du budget, et fixé à 18552 € brut par an, soit 1546 € brut mensuel.

JOURS FÉRIÉS :

Chaque année, 11 jours sont fériés en France. Pour les personnels à repos fixe, les jours fériés tombant sur un samedi et/ou dimanche sont perdus. Un agent qui travaille un dimanche ou un jour férié devra percevoir une indemnité correspondant aux heures qu'il a effectuées.

Rappel : le lundi de Pentecôte n'a pas été retiré de la liste des jours fériés, il ouvre donc droit à l'indemnité s'il est travaillé. **Pour la CGT, le regagner comme jour non travaillé est une bataille à mener.**



COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

Cela concerne l'agent titulaire ou employé depuis au moins un an s'il est contractuel.

Un compte épargne-temps (CET) permet d'accumuler des droits à congés rémunérés (60 jours max). Trop d'établissements obligent les agents à mettre un CET en place. Or, il n'est ouvert qu'à la **demande écrite** de l'agent, et n'est abondé que par sa demande écrite également. L'administration ne peut y verser des jours automatiquement. Le CET peut être alimenté par :

- Tout ou partie des jours de RTT (ou repos compensateurs) non pris.
- Des heures supplémentaires si elles n'ont pas fait l'objet d'un repos compensateur ou payées
- Des congés annuels non pris mais à condition d'en avoir utilisé 20 dans l'année.
- L'agent qui dispose de plus de 15 jours de CET peut se faire indemniser à raison de :
 - 83 € bruts/jour pour les agent·e·s de catégorie C, soit 75,09€ nets ;
 - 100 € bruts/ jour pour les agent·e·s de catégorie B soit 90,47€ nets ;
 - 150 € bruts/jour pour les agent·e·s de catégorie A soit 135,70€ nets

AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

ATTENTION : comme son nom l'indique, il s'agit d'une autorisation soumise à l'accord de la direction après demande de l'agent :

- 5 jours ouvrables pour le mariage ou PACS de l'agent.
- 1 jour ouvrable pour le mariage d'un enfant.
- 3 jours pour le décès ou la maladie très grave du ou de la conjoint-e, père, mère
- 12 jours pour le décès d'un enfant de plus de 25 ans.
- 1 jour beau-père, belle-mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère.
- 14 jours ouvrables + 8 jours complémentaires fractionnables dans un délai d'1 an pour le décès d'un enfant de moins de 25 ans.

Cette autorisation est de droit. Les directions ne peuvent la refuser.

AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE

Là encore, il s'agit d'une autorisation soumise à l'accord de la direction après demande de l'agent.

Chaque agent travaillant à temps plein peut bénéficier de 6 jours pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans, quel que soit le nombre d'enfants, et sous réserve des nécessités de service. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.

Pour les cas spécifiques (hospitalisation d'un enfant par exemple), rapprochez-vous du syndicat CGT.

Ces autorisations pourront être portées à douze jours :

- Si l'agent assure seul la charge de l'enfant.
- Si le ou la conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence rémunérée.
- Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires, les douze jours peuvent être répartis entre eux à leur convenance.
- Pour les personnes à temps partiel, les autorisations d'absence sont calculées au prorata du temps de travail.

Le gouvernement tente de raboter ces autorisations spéciales d'absence.

La CGT refuse ce recul social et lutte pour préserver et améliorer nos droits !

CONGÉ PROCHE AIDANT

Est accordé à l'agent public pour accompagner un-e conjoint-e, ascendant-e, descendant-e ou collatéral-e (frère, sœur, tante, oncle, etc.), pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable dans la limite d'1 an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris en continu ou de manière fractionnée par période d'au moins 1/2 journée, ou sous la forme de temps partiel. La demande doit être présentée **par écrit** au moins 1 mois avant le début du congé (des documents sont à joindre à la demande, rapprochez-vous de votre syndicat CGT ou de l'USD CGT Santé et Action Sociale de votre département), et son renouvellement, au moins 15 jours avant sa fin.

L'administration ne peut pas refuser le congé. Le congé proche aidant n'est pas rémunéré, mais une allocation journalière proche aidant (AJPA) peut être allouée par la caisse d'allocations familiales.

DON DE RTT, CONGÉS OU CET

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant de moins de 25 décédé ou d'un enfant âgé de moins de 20 ans à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Un collègue aidant familial peut bénéficier aussi de ces dons. Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont des jours de RTT et des jours de congé annuel de l'année en cours ou épargnés sur un CET. Les jours de RTT peuvent être donnés en partie ou en totalité. L'agent qui donne des jours de congé annuel doit prendre au moins 20 jours de congé par an. Il ne peut donner que ses jours de congé restant au-delà de 20 jours.



CONGÉ MATERNITÉ

Voir dans la partie « **Arrêts maladie et Grossesse** ».

CONGÉ PATERNITÉ

Ont le droit au congé paternité rémunéré les agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires ainsi que les agents contractuels en CDD ou CDI. Ces agents peuvent prétendre de droit au congé paternité après la naissance d'un enfant dont ils sont le père ou, s'ils vivent en couple avec la mère de l'enfant sans en être le père soit :

- 25 jours calendaires maximum pour la naissance ou l'adoption d'un-e enfant par le père légitime ou naturel, dont 4 à prendre consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de trois jours. Les 21 jours restants sont à prendre dans les 6 mois après la naissance.
- 32 jours calendaires en cas de naissance multiple, dont 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune, à prendre dans les 6 mois après la naissance.

CONGÉ PARENTAL

Il s'agit d'une position administrative pendant laquelle l'agent public et contractuel de plus d'un an d'ancienneté cesse de travailler – et donc de percevoir sa rémunération – pour élever son enfant (naissance ou adoption). Il peut être demandé et partagé par le père et par la mère titulaire ou stagiaire, au cours du congé maternité ou après une reprise de travail.

La demande doit être adressée à l'employeur de l'établissement 2 mois avant le début du congé, accordée de droit par période de 2 à 6 mois renouvelables jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant (maternité ou adoption). La demande de renouvellement doit être effectuée 1 mois avant l'expiration du congé. La réintégration est de droit à la demande de l'agent, au besoin en surnombre (contrairement à la disponibilité). L'agent en congé parental conserve ses droits à l'avancement, dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

LE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Ce congé non rémunéré est de droit aux parents (y compris de même sexe) pour une période de 4 mois ou plus, lorsqu'un enfant est victime d'une maladie, d'un handicap, d'un accident grave. Il peut être accordé pour 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois, sur demande formulée 15 jours avant le début du congé (sauf urgence) sur présentation d'un certificat médical et renouvelé 2 fois dans la limite d'une nouvelle période de 36 mois.



LA CGT REVENDIQUE

- ✓ Le droit de finir sa carrière en bonne santé, donc l'amélioration des conditions de vie et de travail.
- ✓ Le respect des droits à congés/repos et de l'attribution des Autorisations Spéciales d'Absences sans obliger l'agent à utiliser ses droits à CA, RTT, CET, etc...



ARRÊTS MALADIE ET GROSSESSE



Dispositions communes aux agents titulaires, stagiaires : Le congé maladie, ou le renouvellement du congé initialement accordé, est un droit dont la reconnaissance nécessite que le ou la fonctionnaire fasse parvenir à l'autorité administrative, dans un délai de 48h, un certificat (une simple ordonnance suffit) émanant d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme. **Le ou la fonctionnaire est réputé être en position d'activité.**

Pour les contractuels, la démarche est similaire mais l'arrêt de travail doit être adressé à la CPAM (volets 1 et 2) et à l'administration (volet 3).

ATTENTION : En cas d'envoi tardif, l'agent pourra subir une réduction de sa rémunération.

AGENTS TITULAIRES :

Le temps passé en situation de congé maladie compte pour l'avancement, ainsi que dans l'appréciation du minimum de temps exigé pour pouvoir prétendre au grade supérieur. La durée maximale d'un congé ordinaire de maladie est d'un an. L'agent en congé maladie conserve **90% de son traitement statutaire pendant 90 jours**, et reçoit un **demi-traitement pendant les 9 mois suivants**. Quand l'établissement est adhérent au comité de gestion des œuvres sociales des établissements hospitaliers publics (CGOS), celui-ci peut compenser jusqu'à 150 jours de salaire.

Décompte des droits : Application du système dit de « l'année de référence » : si l'agent a déjà bénéficié de 90 jours d'arrêt rémunérés à 90% du traitement au cours des 12 mois précédents, il sera rémunéré à demi-traitement. L'agent perçoit l'intégralité du supplément familial et l'indemnité de résidence pendant toute la durée du congé.

Contrôle médical : L'administration a la possibilité de vérifier le bien-fondé de l'arrêt en cours par une contre-visite réalisée par un médecin agréé. Le premier volet, comportant les motifs médicaux justifiant l'arrêt de travail, doit être conservé par l'agent qui devra éventuellement le présenter au médecin agréé en cas de contre-visite (**gardez un double en cas de risque de litige !**).

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de maladie doit se soumettre, sous peine d'interruption de sa rémunération, au contrôle médical exercé par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cependant, l'agent n'est pas soumis au régime des horaires de sortie. Le refus de se soumettre au contrôle médical peut constituer une faute disciplinaire. Le congé de maladie interrompt la période de congé annuel, laquelle est alors reportée. Pour les agents mis en stage, **au-delà de 36 jours d'absence**, la titularisation est reportée de la durée de l'absence pour congé de maladie. Il est sanctionné d'un **jour de carence**.

AGENT CONTRACTUEL :

Selon son ancienneté et la durée de son arrêt de travail, l'agent contractuel recevra soit par la sécurité sociale des indemnités journalières (par ½ journée), soit par son employeur le maintien de salaire dans le cadre de la subrogation selon les modalités ci-dessous. Il est, lui, sanctionné par **3 jours de carence** si moins de 4 mois d'ancienneté et **1 jour de carence** si plus de 4 mois.

Ancienneté	Durée de rémunération à plein ou à demi-traitement
Après 4 mois de services	30 jours à 90 % et 30 jours à ½ traitement
Après 2 ans de services	60 jours à 90 % et 60 jours à ½ traitement
Après 3 ans de services	90 jours à 90 % et 90 jours à ½ traitement

ATTENTION : les situations concernant l'indemnisation de l'arrêt maladie étant singulières, **n'hésitez pas à contacter votre syndicat CGT !**

Reprise du travail fonctionnaires ou contractuels, après un arrêt supérieur à 30 jours, **il est obligatoire d'être convoqué par la médecine du travail avant la reprise**. L'examen de reprise est organisé dans un délai de 8 jours à compter de la reprise du travail par l'agent. Afin de vérifier l'aptitude de l'agent à reprendre son activité professionnelle, celui-ci bénéficie d'un examen de reprise du travail dans les cas suivants :

- Après un congé de maternité.
- Après une absence pour cause de maladie professionnelle (quelle qu'en soit la durée).
- Après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

CONGÉ DE LONGUE MALADIE (CLM)

Il concerne la maladie qui met l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Une liste indicative établit les maladies ouvrant droit au congé de longue maladie. Toutefois le bénéfice d'un congé de longue maladie demandé pour une affection qui n'est pas inscrite sur cette liste peut être accordé après l'avis du conseil médical compétent.

Les bénéficiaires sont **les stagiaires et titulaires** de la Fonction Publique Hospitalière. Sa durée peut être accordée pour une période de 3 à 6 mois, renouvelable dans la limite d'une durée maximum de 3 ans par pathologie. Il peut être fractionné ou non.

La demande est effectuée par l'agent auprès de son administration et appuyée par un certificat médical du médecin traitant, spécifiant que la maladie relève de la longue maladie. Le dossier est ensuite soumis au conseil médical. Toute demande de renouvellement doit être effectuée par l'agent au moins 1 mois avant l'expiration de la période en cours.

Concernant la rémunération :

- Plein traitement pendant **1 an** (traitement indiciaire + supplément familial + indemnité de résidence).
- Demi-traitement pendant **2 ans** (si l'établissement est adhérent au CGOS, il compense 5 mois par an). Reprise de fonctions : elle a lieu après avis du conseil médical qui peut formuler des recommandations sur les conditions d'emploi de l'intéressé (poste aménagé, reprise à temps partiel thérapeutique, etc...).

CONGÉ DE LONGUE DURÉE (CLD)

Il est accordé au stagiaire ou titulaire de la FPH atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, d'une poliomyélite ou d'un déficit immunitaire grave et acquis, dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Si l'agent a épuisé ses droits à plein traitement de congé de longue maladie (au bout d'un an), il ou elle pourra être placé en congé de longue durée. Sa durée est de 5 ans maximum, ou 8 ans lorsque la maladie est contractée en service (le début du congé prend effet à la date de la première constatation médicale de la maladie). Il est accordé par période de 3 à 6 mois renouvelable. Il peut être fractionné.

Rémunération : 3 ans à plein traitement, puis 2 ans à demi-traitement. Si l'établissement est adhérent au CGOS, ce dernier compense les 5 premiers mois de chaque année à demi-traitement, soit au total 300 jours. Si la maladie ouvrant droit à un congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, la prise en charge par l'établissement est de 5 ans à plein traitement, suivie de 3 ans à demi-traitement. Le CGOS prendra en charge les 5 premiers mois des 2 premières années à demi-traitement, soit au total 300 jours.

TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

L'agent public peut être autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique dans l'une des **situations suivantes** :

- Le travail à temps partiel permet votre maintien ou votre retour à l'emploi et est reconnu comme pouvant favoriser l'amélioration de votre état de santé.
- Le travail à temps partiel vous permet de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec votre état de santé.

Le travail à temps partiel pour raison thérapeutique peut intervenir dès lors que l'état de santé de l'agent public le justifie, à la fin d'un congé de maladie ou sans arrêt de travail auparavant. Si l'agent public est stagiaire, il peut être autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique **sauf** si son stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.

Le temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas être inférieur au mi-temps. L'agent public peut demander à travailler à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein. L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelée par **période de 1 à 3 mois dans la limite d'1 an**. Ce droit est reconstitué après une reprise d'activité d'1 an à taux plein (Art L. 823-6 CGFP).

Le temps partiel pour raison thérapeutique peut être exercé de manière continue ou discontinue pour une durée maximale d'1 an. Lorsque les droits à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique sont épuisés, ils se reconstituent à la fin d'une période d'1 an. **Pour le calcul de ce délai d'1 an**, seules les périodes effectuées en position d'activité et de détachement sont prises en compte. À la fin de cette période d'1 an, l'agent public peut demander une nouvelle autorisation de temps partiel pour raison thérapeutique.

L'autorisation de travail à temps partiel débute à la date de réception de la demande de l'agent par l'administration. L'agent ne peut effectuer d'heures supplémentaires pendant la période de temps partiel pour motif thérapeutique. Concernant la rémunération, l'agent perçoit l'intégralité du traitement et le maintien des indemnités et primes.

CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

Tout agent titulaire ou stagiaire victime d'un accident du travail ou de trajet ou d'une maladie professionnelle et qui se trouve dans l'incapacité d'exercer ses fonctions a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS). **La mise sous CITIS doit se faire à la demande de l'agent**, trop d'administrations le mettent en place sans l'accord de l'agent !

L'administration a 1 mois pour mettre en oeuvre le CITIS (à réception de la demande de l'agent) et doit se prononcer sous 4 mois sur l'imputabilité au service. En cas de doute, l'administration doit saisir le Conseil médical.

L'agent perçoit l'intégralité du traitement maintenue jusqu'à la reprise du travail ou la mise à la retraite (accident de service, maladie ordinaire, longue maladie, maladie longue durée). Les frais médicaux et ceux entraînés par la maladie ou l'accident sont pris en charge. La totalité du CITIS est **assimilée à du service effectif** (ancienneté, avancement, etc.).

Si l'accident de travail ou la maladie professionnelle ne sont pas reconnus l'agent devra rembourser les sommes perçues à l'administration !

À savoir : Accident de service et maladie présumés imputables (inversion de la charge de la preuve, c'est à l'administration d'apporter la preuve de la non imputabilité). Pour l'accident de trajet, c'est à l'agent ou ses ayants droit d'apporter la preuve d'imputabilité.

Le reclassement des fonctionnaires titulaires en cas d'aptitude physique :

Le ou la fonctionnaire déclaré inapte bénéficie d'une période de préparation au reclassement d'1 an, assimilée à du service effectif. Il a donc droit, pendant cette période, de percevoir le traitement correspondant ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire.

CONGÉ MATERNITÉ

La déclaration de grossesse doit être effectuée auprès de votre administration employeur (et de la Caf) au cours des 14 premières semaines de grossesse. Le jour de carence ne s'applique pas pour ce congé. La durée au premier et deuxième enfant : 16 semaines de congé, dont 6 avant la date présumée de l'accouchement (congé prénatal). Au troisième enfant et plus : 26 semaines de congé, dont 8 de congé prénatal.

Grossesse gémellaire : 34 semaines de congé, dont 12 de congé prénatal.

Grossesse de triplés ou plus : 46 semaines de congé, dont 24 de congé prénatal.

Quelle que soit la situation, en cas d'accouchement prématuré, le congé prénatal est **reporté en congé postnatal**.

CONGÉ PATHOLOGIQUE

Ce n'est pas un congé maternité mais un congé maladie prescrit par un médecin lorsque la grossesse présente des anomalies et que la mère doit se reposer afin de mener sa grossesse à terme. Sa durée est de 14 jours, qui peuvent être pris à compter du jour de la déclaration de grossesse, en continu jusqu'à la date du congé maternité ou en discontinu.

Des dispositions spéciales sont prévues en cas d'hospitalisation de l'enfant ou pour les séances préparatoires à l'accouchement.

- **Aménagement des horaires de travail de la femme enceinte** : à partir du début du troisième mois de grossesse, des facilités peuvent être accordées dans la limite d'1h par jour, non récupérable. Mais aussi pour assister aux séances de préparation à l'accouchement si elles ne peuvent pas avoir lieu en dehors de vos heures de travail. Ces autorisations d'absence sont accordées sur avis du médecin du travail au vu des justificatifs de rendez-vous.
- Pour vous rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement prévus par l'Assurance maladie.
- Pour allaitement dans la limite d'1h par jour à prendre en 2 fois si votre administration dispose d'une crèche. En l'absence de crèche, l'administration peut aussi accorder des autorisations d'absence pour allaitement si la proximité du lieu de garde de l'enfant le permet.

À la reprise de fonctions à l'issue du congé de maternité ou d'adoption, la reprise de fonctions est effectuée dans le même établissement au sens géographique du terme et, sauf si les nécessités du service s'y opposent formellement, sur le même poste de travail que celui occupé par l'intéressée avant son départ en congé.

CONGÉ SUPPLÉMENTAIRE DE NAISSANCE/ADOPTION

Ce congé a été créé et permet aux agents de la Fonction Publique Hospitalière de bénéficier, pour tout enfant né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2026, d'1 ou 2 mois de congé. Il est fractionnable et à prendre après le congé maternité, paternité ou adoption. L'activité de l'agent est totalement arrêtée pendant le congé. Dans la FPH, le traitement est maintenu partiellement, au minimum 50 % (modalités précisées par décret). Aucun licenciement n'est possible pendant le congé (hors faute grave) et le retour se fait au poste occupé avant congé ou équivalent.

ATTENTION : ce droit s'applique seulement à compter du 1^{er} juillet 2026 (possible de demander a posteriori pour les enfants nés/adoptés depuis le 1^{er} janvier 2026).

LA CGT REVENDIQUE

- ✓ La fin de la stigmatisation des agents par leur problèmes de santé : suppression des abattements de salaire en cas d'arrêt maladie et du jour de carence.
- ✓ La mise en place d'un congé parental entièrement rémunéré.



ACCIDENTS DE SERVICE

- TRAJET & MALADIE PROFESSIONNELLE



FORMATION A LA LECTURE DE LA FICHE DE PAIE



ACCIDENT DU SERVICE

Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, **dans le temps et le lieu du service**, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

→ En cas de doute, c'est à l'employeur de saisir le Conseil médical !

ACCIDENT DU TRAJET

Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le **parcours habituel** entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et, **pendant la durée normale** pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.

Le formulaire de déclaration d'accident de travail ou d'accident de trajet, destiné au fonctionnaire titulaire ou stagiaire, à transmettre à votre direction, dans les 15 jours suivant la date de l'accident.



CONSEIL CGT :

**déclarez au plus vite votre accident de trajet
ou de travail !**

RÉMUNÉRATION PENDANT LES ABSENCES CONSÉCUTIVES À L'ACCIDENT DE SERVICE/TRAJET :

TITULAIRE / STAGIAIRE :

Pendant la durée de son absence, l'agent perçoit l'intégralité de son salaire.

CONTRACTUEL :

L'agent perçoit son salaire* :

- Dès l'entrée en fonction pendant 1 mois,
- Après 1 an d'ancienneté pendant 2 mois,
- Après 3 ans d'ancienneté pendant 3 mois.

Les indemnités journalières sont versées à l'employeur par la C.P.A.M.

*(Droits recalculés pour chaque arrêt)

Remarque :

Après une déclaration d'accident du travail par l'agent, seul le directeur d'établissement peut reconnaître l'imputabilité au service par une décision administrative.

RECONNAISSANCE MALADIE PROFESSIONNELLE

La reconnaissance de la maladie professionnelle peut s'appliquer aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public. La constatation d'une maladie contractée dans l'exercice des fonctions nécessite un lien de causalité entre la maladie et le service avec une exposition habituelle à un risque :

Cette notion regroupe :

- La maladie professionnelle : elle doit être référencée dans le tableau des maladies professionnelles référencées dans les annexes de l'article R461-3 du Code de la Sécurité Sociale. Elle doit être directement causée par le travail habituel de l'agent titulaire, stagiaire ou contractuel de droit public. Elle ouvre droit au versement de l'Allocation Temporaire d'Invalidité (A.T.I.).
- La maladie contractée en service (MROP = Maladie Reconnue d'Origine Professionnelle) : Elle n'est pas mentionnée dans un tableau, mais est directement imputable à l'activité professionnelle habituelle de l'agent titulaire. Cette reconnaissance n'ouvre pas droit à l'A.T.I.

La déclaration de maladie professionnelle est faite par l'agent, ou ses ayant droits, sur le formulaire CERFA S 6100. Le formulaire de déclaration de maladie professionnelle destiné au fonctionnaire titulaire ou stagiaire à transmettre à votre direction dans les 2 ans suivant :

- La date de la 1^{re} constatation médicale de votre maladie ;
- Ou la date à laquelle l'agent a été informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle ;
- Ou, en cas de modifications des tableaux de maladies professionnelles, alors que l'agent est déjà atteint d'une maladie correspondant à ces tableaux, de la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

Ce formulaire doit être accompagné d'un certificat médical indiquant la nature et le siège de la maladie et, s'il y a lieu, la durée de l'incapacité de travail en découlant.

Si la maladie entraîne un arrêt de travail, l'agent doit transmettre cet arrêt de travail dans les 48h suivant sa rédaction.



IMPORTANT / CONSEIL :

Suite à la demande de reconnaissance de maladie professionnelle fait par l'agent, l'administration peut :

- Reconnaître la reconnaissance (= imputabilité) de la maladie de l'agent du service, le conseil médical n'a pas à être consulté.
- Refuser l'imputabilité au service, et transmettre la demande de reconnaissance de la maladie professionnelle de l'agent pour avis du conseil médical.

Le conseil médical donne un avis sur l'imputabilité de la maladie. Cet avis n'est que consultatif et ne s'impose pas à l'employeur. C'est la décision de ce dernier qui peut être juridiquement contestée par recours gracieux puis au Tribunal Administratif. Dans l'attente de la décision administrative, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire, malheureusement...

Pour les contractuels : L'agent contractuel en activité bénéficie en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

L'intéressé a droit au versement de son plein traitement dans les limites suivantes :

- 1 Pendant 1 mois dès son entrée en fonctions
- 1 Pendant 2 mois après 1 an de services
- 1 Pendant 3 mois après 3 ans de services

Pour être placé en congé, l'agent doit faire une déclaration d'accident du travail ou de maladie professionnelle auprès de son administration employeur.

Il doit aussi effectuer auprès de sa caisse d'assurance maladie la même démarche qu'un salarié du secteur privé pour faire reconnaître son accident ou sa maladie comme accident du travail ou maladie professionnelle.

En cas de non-reconnaissance, la notification jointe à la décision administrative précise les voies de recours gracieux puis contentieux.

Vous êtes concerné-e ? Faites-vous accompagner par les représentants CGT qui sont formés au Conseil Médical. Ce sont des démarches administratives complexes, difficile à appréhender, souvent source d'angoisse et où les employeurs tentent de bernier les agents.

Ne restez pas seul-es, contactez votre syndicat CGT ou l'USD de votre département.

La procédure de reclassement en cas d'incapacité

Elle concerne les fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, mais pas à toutes fonctions. Cette procédure intervient lorsqu'il n'est pas possible d'aménager les fonctions ou de procéder à une nouvelle affectation sur des fonctions correspondant au grade de l'agent concerné et compatibles avec son état de santé. Le reclassement s'effectue dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois **en priorité dans votre administration d'origine**.

Si cela n'est pas possible, l'agent est reclassé dans toute autre administration ou établissement public de la fonction publique d'État, Territoriale ou Hospitalière s'il est déclaré apte à assurer les fonctions correspondant à l'emploi proposé.

Lorsque le fonctionnaire est dans l'incapacité de reprendre son service à l'expiration de la première période de 6 mois consécutifs de congé de maladie, le conseil médical est saisi pour avis de toute demande de prolongation de ce congé dans la limite des 6 mois restant à courir.

Si l'avis du conseil médical est défavorable, le fonctionnaire peut, à sa demande, bénéficier de la période de préparation au reclassement (au lieu d'être mis en disponibilité d'office).

Par ailleurs, Le fonctionnaire ne pouvant, à l'expiration de la dernière période de congé de longue maladie ou de longue durée, reprendre son service peut bénéficier d'une période de préparation au reclassement ou être reclassé.



LA CGT REVENDIQUE

- ✓ La reconnaissance de l'épuisement professionnel comme maladie professionnelle.
- ✓ L'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.





LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

La législation est venue instituer une Période de Préparation au Reclassement (PPR) au profit des fonctionnaires hospitaliers reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Qui est concerné ?

Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions. Le PPR est de droit pour :

- Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, après avis du conseil médical.
- Le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée.

POURQUOI ?

Le PPR a pour objet de préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire à l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, **y compris en dehors de son établissement.**

Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement. Le décret prévoit que l'employeur doit proposer une PPR à l'agent reconnu inapte à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son corps. L'agent peut refuser le bénéfice de la PPR et présenter directement une demande de reclassement.

ATTENTION : La PPR doit faire l'objet d'une convention entre l'agent et l'employeur. Il faut être vigilant quant à son contenu : **faites-vous accompagner par la CGT.**

DURÉE DE LA PPR :

Début : La PPR débute à compter de la réception par l'employeur de l'avis de la commission de réforme, et si l'agent est en arrêt de travail ou en congé maternité, à la date de sa reprise. **À la demande du fonctionnaire**, la PPR peut débiter à compter de la date à laquelle l'employeur a sollicité l'avis du conseil médical.

Fin : À la date du reclassement et au plus tard un an après la date de début. Si au cours de la période l'agent est placé en congé de maternité, celle-ci est prolongée de la durée du congé.

POSITION DE L'AGENT PENDANT LA PPR :

Pendant la période de PPR, l'agent est **considéré en position d'activité dans son corps d'origine**. Il perçoit son traitement ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial et le complément de traitement indiciaire.



LIEU DE MISE EN ŒUVRE DE LA PPR

La PPR peut être une période de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes et se dérouler dans l'établissement d'origine ou dans un autre établissement ou administration publique à l'aide d'une **convention tripartite** (établissement d'origine, établissement d'accueil et l'agent) doit être établie dans ce cas.

LE PROJET DE PRÉPARATION

La PPR se traduit formellement entre l'employeur et l'agent avec les éléments suivants :

- Le contenu de la préparation au reclassement et les modalités de mise en œuvre.
- Fixe la durée Le projet doit être notifié à l'agent au plus tard deux mois après le début de la PPR, afin de recueillir l'accord de l'intéressé. Si l'agent ne signe pas le projet dans les 15 jours suivant sa réception, il est réputé refuser la PPR pour la période restante. Le projet peut faire état d'une évaluation de la PPR dans une périodicité fixée par celui-ci. Le projet peut être modifié avec l'accord de l'agent, il peut être écourté si les termes du projet ne sont pas respectés ou si l'agent est reclassé. Pendant cette période, l'employeur doit chercher un emploi de reclassement. À l'issue de la PPR, l'agent doit faire une demande de reclassement.

AVANCEMENT DE L'AGENT RECLASSÉ :

L'agent reclassé, intégré dans un corps classé à un échelon doté d'un indice brut inférieur à celui qu'il détenait dans son corps d'origine, conserve à titre personnel, son indice brut jusqu'au jour où il bénéficie dans son nouveau corps d'un indice brut au moins égal.



LA CGT REVENDIQUE

- ✓ La formation prise sur le temps de travail et ce, quels que soient les cycles de travail.
- ✓ La lutte contre les violences sexistes au travail.
- ✓ Le maintien et l'amélioration de l'accès à la formation.



DIVERS



LA DISPONIBILITÉ

Il existe deux modalités de disponibilité : **la disponibilité d'office et la disponibilité sur demande** du fonctionnaire qui regroupe la disponibilité de droit et la disponibilité sur autorisation. D'office ou sur demande, la disponibilité est toujours prononcée par l'employeur.

La demande de disponibilité est à effectuer auprès de l'employeur.

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel l'agent doit formuler sa demande, toutefois l'administration peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Le silence gardé par l'administration pendant deux mois à compter de la réception de la demande écrite du fonctionnaire vaut acceptation de cette demande. La mise en disponibilité peut être accordée sous réserve des nécessités de service :

- Pour études ou recherches présentant un intérêt général : 3 ans renouvelables une fois.
- Pour convenances personnelles : 5 ans maximum renouvelables, dans la limite de 10 années pour toute la carrière. La condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans a été supprimée par le décret 2025-1169 du 5 décembre 2025. Il est désormais possible d'enchaîner période initiale et renouvellement (5 ans + 5 ans)

La mise en disponibilité est accordée de droit à la demande d'un fonctionnaire :

- Pour donner des soins à un-e conjoint-e, un-e enfant ou un-e ascendant-e à la suite d'un accident ou d'une maladie grave (trois ans, renouvelables deux fois).
- Pour élever un-e enfant de moins de 8 ans, ou pour donner des soins à un-e conjoint-e, un-e enfant ou un-e ascendant-e atteint-e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.
- Pour suivre son ou sa conjoint-e muté-e pour raisons professionnelles.
- Il existe d'autres formes de disponibilité : pour reprendre une entreprise, exercer dans une entreprise publique ou privée, faire des études ou des recherches présentant un intérêt général...

Le ou la fonctionnaire doit solliciter le renouvellement de sa disponibilité ou sa réintégration 2 mois avant l'expiration de la période de disponibilité. À défaut l'agent peut être licencié (radiation des cadres).

Attention : la réintégration est de droit à la **première vacance de poste** dans la catégorie professionnelle concernée **si la disponibilité n'a pas excédé 3 ans.**





BON À SAVOIR :

Jusqu'à présent (et depuis 2017), un agent en disponibilité garde le bénéfice de son avancement de carrière (échelon et grade) dans la limite de 5 ans et à condition qu'il exerce une activité salariée pendant la période de disponibilité.

Cet avantage ne s'applique qu'à une seule période de disponibilité pour convenance personnelle, et donc, pas à la période issue du renouvellement. L'agent devra produire les justificatifs nécessaires à son retour au moment de sa réintégration.



LE CUMUL D'ACTIVITÉS

De nombreux agents de la fonction publique hospitalière souhaitent exercer un autre emploi dans le secteur privé et le cumuler avec leur emploi public. Sauf dérogation et autorisation de l'employeur public, **le cumul d'emploi est interdit** aux agents publics qui encourent, pour ce fait, une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la révocation et au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

Toutefois, il existe des dérogations pour les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public qui peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Dans le cas d'un cumul d'activités publiques, la durée totale de travail résultant de ce cumul est plafonnée, à hauteur d'un emploi à temps plein (sauf pour participer à un jury ou dispenser un enseignement). Les agents sont tenus d'une obligation de loyauté envers leur employeur public.

Il est donc indispensable de toujours demander par écrit l'autorisation à l'administration.

Il existe de nombreuses particularités et spécificités concernant les droits des agents dans les règles qui s'appliquent à la Fonction Publique Hospitalière (mutation, détachement, les primes, ...).

Pour toute question ou accompagnement, contactez la CGT !

Notre
Combat 
Votre
Santé

#Aksi de Service

SUICIDE
DEMISSION
AGRESS
HOPITAL
DEF

DICENT CES
MEUX

HOPITAL
DE TERMINAL
TECH
ÉANIME ?!

CGT

JE SUIS
L'HOPITAL
ET JE
MEURS



NOTES



A series of horizontal lines for writing notes, spanning the width of the page below the yellow bar.



FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE

www.sante.cgt.fr

Nouveau site à venir : www.cgt-sante-action-social.fr



X

@CgtSanteSocial



INSTAGRAM

cgtsanteactionsociale



TIKTOK

cgt.sant.action.s



FACEBOOK

CGT Santé Action Sociale



Consultez vos
grilles de salaires
en flashant le
QR code ci-dessous.

COORDONNÉES DU SYNDICAT

Adhérer à la CGT,
flashez le QR code

