



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

L'ACTIVITÉ



SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 2
I/ Les conditions juridiques	p. 3
II/ Les modalités d'exercice	p. 4
III/ Les droits liés à la position d'activité	p. 4
A/ Droits à congés	p. 4
B/ Droits à autorisations d'absence	p. 5
C/ Droits à décharges d'activité de service	p. 6
D/ Droits à avancement et à promotion interne	p. 6
E/ Droits à affectation	p. 6
Foire Aux Questions	p. 7

Textes de référence

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant statut général des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 portant formation des agents de la fonction publique territoriale,

La position d'activité est l'une des quatre positions dans laquelle peut se trouver un fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de ce grade dans l'un des emplois correspondants.

Le fonctionnaire en activité, bien que devant exercer effectivement les fonctions de son poste, peut bénéficier de divers congés, autorisations d'absence et décharges de service.

A SOULIGNER : depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, la liste des positions statutaires est à présent mentionnée à l'article 12 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et non plus à l'article 55 de la loi du 26 janvier 1984.

I - LES CONDITIONS JURIDIQUES

3 conditions cumulatives	Etre titulaire d'un grade	<ul style="list-style-type: none"> ☞ le fonctionnaire doit avoir été régulièrement nommé et titularisé : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ par l'autorité compétente : maire ou président (article 40 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) ; ⇒ après recrutement dans les conditions légales et réglementaires ; ⇒ après accomplissement d'un stage sauf si l'agent peut être dispensé de stage.
	Occuper un emploi correspondant à son grade	<ul style="list-style-type: none"> ☞ le fonctionnaire doit avoir été nommé et titularisé sur un emploi permanent de la collectivité, régulièrement créé, vacant au moment de la nomination et correspondant à son grade ☞ la collectivité ne peut pas nommer un fonctionnaire sur un emploi qui ne relève pas de son grade, ou sur un emploi qui n'est pas vacant. La nomination pour ordre est en effet interdite (article 12 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)
	Exercer effectivement les fonctions de l'emploi occupé	<ul style="list-style-type: none"> ☞ le fonctionnaire est tenu d'exercer effectivement ses fonctions ☞ toutefois, il dispose de dérogations prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, lui permettant temporairement de ne pas exercer ses fonctions. Il a ainsi droit à divers congés, autorisations d'absence et décharges de service.

II - LES MODALITÉS D'EXERCICE

Les fonctions peuvent être exercées :	<p>☞ à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel</p> <p>Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec le travail à temps non complet.</p> <p>Le temps complet renvoie à une durée hebdomadaire de 35h.</p> <p>Le temps partiel est un aménagement d'un poste à temps complet. Ainsi, la collectivité estime que le poste nécessite un emploi à temps plein, elle crée donc un emploi à temps complet. Ensuite, c'est à l'initiative de l'agent que le temps de travail est réduit par un exercice à temps partiel. Le temps partiel peut être octroyé de droit ou sur autorisation au regard des nécessités du service.</p> <p>Le poste créé est donc un poste à 35h (100%) et l'agent demande un aménagement de ce temps de travail à 50%, ou 60%, etc. de ce temps complet.</p> <p>Le temps non complet correspond à des emplois dont la durée de travail est fixée par la collectivité en fonction des besoins des services. La collectivité estime que le poste ne nécessite pas 35h de temps de travail par semaine, mais seulement 25h, ou 31h, etc. : elle crée donc directement un poste à la durée hebdomadaire nécessaire qui est inférieure au temps complet.</p>
	<p>☞ sous le régime de la cessation progressive d'activité (<i>dispositif mis en extinction par l'article 54 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 : seules les personnes admises, avant le 1er janvier 2011, au bénéfice de la CPA, conservent à titre personnel ce bénéfice</i>).</p>
	<p>☞ dans le cadre d'une mise à disposition</p>

III - LES DROITS LIÉS À LA POSITION D'ACTIVITÉ

A/ Droits à congés (article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

Le fonctionnaire en activité a droit :

- ☞ au congé annuel ;
- ☞ au congé de maladie (maladie ordinaire, longue maladie, etc.) ;
- ☞ au congé pour accident de service ou maladie d'une cause exceptionnelle ;
- ☞ au congé pour infirmité de guerre ;
- ☞ au congé de maternité, de paternité, ou d'adoption ;
- ☞ aux congés accordés dans le cadre de la formation professionnelle : congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ;

- ☞ au congé pour formation syndicale ;
- ☞ au congé de formation de cadres pour la jeunesse ;
- ☞ au congé de solidarité familial ;
- ☞ au congé pour siéger comme représentant d'une association ou d'une mutuelle au sein d'une instance instituée auprès d'une autorité publique.
- ☞ au congé pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle ou de sécurité civile, ou de réserve sanitaire ou de réserve civile de la police nationale ;

Il peut également prétendre au bénéfice d'un congé de présence parentale (article 60 sexies de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

B/ Droits à autorisation d'absence

Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et n'entrent donc pas en compte dans le calcul de ces congés.

<p style="text-align: center;">Au terme des articles 59 et 59-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les autorisations spéciales d'absence sont accordées :</p>	<p>☞ aux représentants des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.</p>
	<p>☞ aux membres des commissions administratives paritaires et des organismes statutaires créés en application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984</p>
	<p>☞ aux fonctionnaires à l'occasion de certains événements familiaux (mariage de l'agent, décès d'un parent, déménagement, etc.)</p>
	<p>☞ aux agents membres d'une association agréée en matière de sécurité civile sollicités pour la mise en oeuvre du plan Orsec ou en cas d'accident, sinistre ou catastrophe naturelle</p>



: la liste de ces autorisations d'absence ne se limite pas à ces quatre cas. Plusieurs textes déterminent d'autres autorisations spéciales d'absence (cf notre livret sur les ASA).

Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et n'entrent donc pas en compte dans le calcul de ces congés.

C/ Droits à décharges d'activité de service

Les fonctionnaires en position d'activité peuvent bénéficier de décharges d'activités de service, pour exercer une activité syndicale ou dans le cadre de leur formation (l'article 2 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 prévoit que les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service pour suivre, sur leur temps de service, une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique).

D/ Droits à avancement et à promotion interne

En position d'activité, les fonctionnaires ont droit à un déroulement normal de leur carrière. Ainsi, les services accomplis en position d'activité sont des services effectifs même lorsqu'ils correspondent à des périodes de congé. Ils peuvent être retenus en cas d'avancement de grade ou de promotion interne lorsque ces modes de promotion sont subordonnés à une condition de services effectifs : dans le grade, dans le cadre d'emplois ou l'emploi ou dans tout emploi public selon le cas.

E/ Droits à affectation

Tout fonctionnaire en activité a le droit de recevoir, dans un délai raisonnable, une affectation, qui doit correspondre à son grade (*CE, 6 novembre 2002, n° 227147*).

Foire Aux Questions

Quelle est la différence entre un travail à temps non complet et un travail à temps partiel ?

☞ Un emploi à temps non complet a été créé par délibération de la collectivité et correspond aux besoins de cette collectivité. La durée hebdomadaire de travail moyenne – et donc le traitement – est fixée en fraction, par rapport au temps complet (X/35èmes).

☞ Un temps partiel est une position accordée à un agent occupant un emploi à temps complet et autorisé, pendant une période donnée, à travailler moins : la durée hebdomadaire de travail moyenne – et donc le traitement – est calculée en % du temps complet (sauf cas particuliers).



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr