

**HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE  
EN POLYNESIE FRANCAISE**

<p><b>DIRECTION DE L'INGENIERIE PUBLIQUE ET DES AFFAIRES COMMUNALES</b></p> <hr/> <p><b>Pôle juridique et financier Bureau juridique des communes</b></p>	<p><b>ARRÊTE n° 1097 DIPAC du 5 juillet 2012</b></p> <p><b>relatif aux autorisations spéciales d'absence et congés pour certains évènements familiaux des fonctionnaires et des agents non titulaires.</b></p>
---	--

LE HAUT- COMMISSAIRE DE LA REPUBLIQUE EN POLYNESIE FRANCAISE,  
*Chevalier de l'ordre national du mérite*

**VU** la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française;

**VU** l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment ses articles 54 et 55 ;

**VU** le décret n°2011-1552 du 15 novembre 2011 portant diverses dispositions relatives au statut des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs, et notamment son article 24 ;

**VU** l'arrêté n°253 DIPAC du 26 février 2013 portant modification de l'arrêté n°1097/DIPAC du 5 juillet 2012 relatif aux autorisations spéciales d'absence et congés pour certains évènements familiaux des fonctionnaires et des agents non titulaires ;

**SUR** proposition du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Le fonctionnaire peut se voir accorder, sous réserve des nécessités de service, des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas dans le calcul des congés annuels.

L'agent non-titulaire peut bénéficier d'un congé pour certains évènements familiaux. Ce congé est accordé dans les mêmes conditions que les autorisations spéciales d'absence visées au I de l'article 2 du présent arrêté.

## **ARTICLE 2 :**

Le fonctionnaire peut se voir accorder des autorisations spéciales d'absence, avec maintien de sa rémunération, dans les conditions suivantes :

### **I- Pour évènements familiaux**

- mariage de l'agent : cinq (5) jours ouvrés consécutifs ;
- mariage d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur du fonctionnaire : un (1) jour ouvré ;
- décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent ou d'un beau-parent du fonctionnaire : trois (3) jours ouvrés consécutifs ;
- naissance ou adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrés consécutifs ;
- pour les femmes enceintes : sur présentation d'un justificatif pour la durée des séances préparatoires à l'accouchement et des examens médicaux obligatoires lorsqu'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail ;
- pour les mères de famille allaitant leurs enfants : une heure par jour jusqu'au 15<sup>ème</sup> mois de l'enfant. Cette autorisation spéciale est accordée sur présentation d'un certificat médical. Elle peut être fractionnée en deux périodes mais ne peut être reportée sur les jours suivants ;
- pour la participation à une ou plusieurs session(s) d'assises en tant que juré.

Les jours d'autorisations spéciales d'absences visées au I doivent être pris dans les huit (8) jours entourant l'évènement familial et ne peuvent, en aucun cas, être reportés.

### **II- Pour motifs divers**

- pour les sportifs de haut niveau : jusqu'à trois (3) jours ouvrés consécutifs par an lorsqu'ils sont amenés à participer à des rencontres en Polynésie française ou jusqu'à onze (11) jours par an lorsqu'ils sont amenés à participer à des rencontres sportives internationales hors de la Polynésie française ;
- trois (3) jours consécutifs en cas de mutation entraînant un changement d'île pour la résidence personnelle ou familiale, à prendre dans les huit (8) jours à partir de la date d'affectation. Ces autorisations spéciales d'absence sont supportées par la collectivité d'accueil.

La décision d'accorder une autorisation spéciale d'absence ou un congé pour évènement familial est prise par l'autorité de nomination, sur demande du fonctionnaire ou de l'agent non titulaire. L'agent bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence ou d'un congé pour évènement familial est tenu de remettre à son employeur un justificatif se rapportant à l'évènement en cause au plus tard le jour de sa reprise de travail.

## **ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> août 2012.

**ARTICLE 4 :**

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de trois mois à compter de sa publication au Journal Officiel de la Polynésie française.

**ARTICLE 5 :**

Le secrétaire général du haut-commissariat est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

**Copies:**

SAIA	1
SAIDV	1
SAISLV	1
SAIM	1
SAITG	1
JOPF s/c DRCL	1
TPG	1
SG	1
DIPAC/BJC	1
PCL	1

Version consolidée au 26.02.2013