



## L'ABSENCE DE SERVICE FAIT NON IMPUTABLE À L'AGENT ET À L'ADMINISTRATION

Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération (art. 20 loi n°83-634 du 13 juil. 1983).

Classiquement, l'absence de service fait privant l'agent de sa rémunération se matérialise lorsque celui-ci s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service.

Or, il existe des cas particuliers d'absence de service fait qui sont **non imputables** à l'administration et à l'agent.

Deux hypothèses sont envisageables :



### **1<sup>er</sup> cas : Cas de force majeure empêchant l'agent de se rendre sur son lieu de travail**

Ce cas de figure concerne principalement la survenance d'intempéries (neige, verglas, catastrophe naturelle) qui empêche l'agent d'aller travailler ou qui le fait arriver en retard.

*Exemple : un l'agent qui habite en zone rurale et qui ne peut, à cause de la neige sur la route, utiliser sa voiture pour se déplacer.*

Dans ce cas l'agent ne peut pas être sanctionné par l'autorité territoriale. En revanche, **l'administration n'est pas tenue de lui verser la rémunération** correspondante à la période d'absence.

Afin d'éviter une retenue sur salaire, l'agent peut récupérer ultérieurement les heures d'absence ou prendre un jour de congé (ou RTT).

### **2<sup>ème</sup> cas : Impossibilité matérielle d'assurer ses fonctions**

Sur ce point les choses sont différentes, ce n'est pas l'impossibilité de se rendre au travail mais celle de l'effectuer.

*Exemple 1: la collectivité emploie des accompagnateurs de transports scolaires. Les chauffeurs de cars déposent un préavis de grève. Les accompagnateurs se trouvent ainsi dans l'impossibilité de travailler.*

*Exemple 2: la fermeture d'une école à cause d'intempéries qui empêche les ATSEM d'assurer leurs fonctions.*

Dans ce cas les agents subissent un évènement qui leur est étranger. Ils ne peuvent dès lors pas être pénalisés par cet état de fait.

Les agents doivent se rendre sur leur lieu de travail. La collectivité peut confier d'autres missions à l'agent sur le temps de travail visé. Ce travail de remplacement doit **correspondre aux missions prévues pour son grade.**



**Le fait que les missions doivent être confiées dans le respect du grade de l'agent est un principe juridique.**

En pratique, chaque cas étant particulier, les collectivités peuvent s'adapter.

Durant ces périodes nécessairement limitées, l'agent peut (avec son accord) éventuellement être amené à exercer des missions pour lesquelles il est compétent mais qui ne sont pas en rapport avec son grade.

*Un adjoint technique peut par exemple assurer momentanément de l'archivage ou du classement*

En l'absence de tâche à leur confier, les agents sont autorisés à rentrer à leur domicile **sans que cela n'affecte leur rémunération**



Fiches sur BIP( Banque d'Informations statutaires pour la gestion du Personnel des collectivités territoriales) en lien avec le thème abordé :

*Nom de la fiche = LA REGLE DU SERVICE FAIT (SERFAI)*

#### **Les fiches pratiques sur le statut**

Les fiches pratiques sur le statut général et les statuts particuliers.

- Rechercher une fiche
- Consulter les dernières mises à jour

#### **Rechercher par nom de fiche :**