

**DÉLIBÉRATION N° 2024-2025_065
du conseil d'administration de l'université Marie et Louis Pasteur**

Séance en date du 8 juillet 2025

4 – « Ressources Humaines »

Point n° 4.1 « Cadre du temps de travail » (pour vote)

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 40 Quorum : 20	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0
Membres présents : 31 Membres représentés : 2 Total : 33	Suffrages exprimés : 33 Pour : 33 Contre : 0

Vu l'avis du CSAE du 24 juin 2025.

Un groupe de travail sur la charte du temps de travail avait été lancé en 2022 avec la mise en place de 2 autres groupes de travail : l'un dédié aux temps de travail des BIATSS et l'autre au temps de travail des personnels enseignants et enseignants-chercheurs qui n'ont pas abouti.

En janvier 2025, il a été décidé de mettre en place un seul groupe de travail sur le temps de travail à l'UMLP. Une réunion s'est tenue au 1^{er} semestre 2025 afin de réaliser un document de cadrage qui soit synthétique et facile à comprendre tout en affichant la réglementation y afférant.

Avec la création de l'EPE au 1^{er} janvier 2025, il était également nécessaire d'avoir un document de cadrage du temps de travail au sein de l'UMLP prenant en compte le règlement du temps de travail existant au sein de l'ex-Comue UBFC.

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent le document de cadrage du temps de travail, présenté.

Besançon, le 08/07/2025



Le président,

Hugues DAUSSY

Annexe :

Annexe 4.1.1 Document de cadrage du temps de travail

Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, Rectrice de l'académie de Besançon, Chancelière des universités

Délibération publiée sur le site internet de l'Université Marie et Louis Pasteur

Le temps de travail à l'Université Marie et Louis Pasteur



Élaboré à l'issue d'un groupe de travail avec des représentants de l'administration, des personnels volontaires et des représentants des personnels au sein du Comité Social d'Administration d'Établissement, le présent document a pour objet de porter à la connaissance de toutes et tous l'ensemble des principes et règles régissant le temps de travail des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS au sein de l'université Marie et Louis Pasteur, en un seul et même document, et de préciser le cadre réglementaire qui leur est applicable.

Ce document de cadrage est établi suivant la réglementation relative au temps de travail des personnels applicable dans la fonction publique de l'État pour les ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'ensemble des structures de l'UMLP est destinataire et pleinement concerné par le respect de ces dispositions qui s'appliquent à tous les personnels.

Un comité de suivi pourra être mis en place afin d'étudier les évolutions réglementaires relatives au temps de travail et en mesurer les incidences sur la gestion à l'Université Marie et Louis Pasteur. Ce document pourra ainsi être révisé suite aux travaux du comité de suivi.

Personnels concernés :

- Tous les personnels
- Titulaires ou non titulaires
- Détachés ou mis à disposition au sein de l'université
- A temps complet ou à temps partiel

Table des matières

PARTIE I – Organisation du temps de travail	4
Durée du temps de travail	4
• Durée hebdomadaire	4
• Amplitude journalière maximale	4
• Durée minimale journalière	4
• Temps de travail effectif	4
Modalités d'organisation des différents régimes de travail de l'UMLP	5
• Plages fixes – plages variables	5
• Régime du temps de travail	6
• Horaires spécifiques	8
Temps de pause	8
Le repos	9
Télétravail	9
PARTIE II – Les congés	10
DROIT A CONGES	10
Cas des agents à temps plein	10
Cas des agents à temps partiels et temps incomplet	11
Arrivée / départ d'un agent en cours d'année universitaire	11
Modalités de prise de congés	11
Impact des jours fériés	12
Les périodes de congés obligatoires	12
Report de congés	13
Congés des personnels originaires des DROM – COM dits « congés bonifiés »	13
Congé de formation professionnelle	14
LES CONGES MALADIES	14
LES CONGES MATERNITE – PATERNITE – ADOPTION ET PARENTAL	15
Congé maternité	15
Congé de paternité	16
Congé d'adoption	16
Congé parental	16
PARTIE III – AUTORISATIONS D'ABSENCE	18
Les Autorisations d'absence de droit	18
Les autorisations d'absence facultative	19
PARTIE IV – TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS	22
Les obligations de service : rappel du cadre général	22
Les conséquences d'un congé sur les obligations de service	26

PARTIE I – Organisation du temps de travail

Durée du temps de travail

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum ou de 35h par semaine, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée légale, initialement de 1 600 heures, inclut, depuis 2004, les 7h00 supplémentaires de la journée de solidarité (loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées).

Quand la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures, le mode de compensation prévu se fait sous forme de journées de Réduction du Temps de Travail (RTT).

La réduction du temps de travail (RTT) est un dispositif qui permet d'accorder des heures de repos si la durée de travail effectif est supérieure à la durée légale de travail, conformément à la réglementation applicable à la journée de solidarité.

Cette journée est déduite des jours de Réduction du Temps de Travail (RTT). Les agents effectuant un service de 35 h hebdomadaire doivent, eux, poser un jour de congé le lundi de Pentecôte.

La période de référence est l'année universitaire soit du 1er septembre N au 31 août N+1.

- **Durée hebdomadaire**

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder :
- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.
(articles L. 3121-20 et L. 3121-22 du code du travail)

- **Amplitude journalière maximale**

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

- **Durée minimale journalière**

Une journée de travail ne peut être inférieure à 5 heures effectives.
Une demi-journée de travail doit être à minima de 3h30 effectives.

- **Temps de travail effectif**

Conformément à l'article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, la durée de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de travail effectif comprend :

- le temps pendant lequel un agent suit une formation proposée par le service ou demandée après autorisation du supérieur hiérarchique ;
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention ;
- le temps consacré aux consultations auprès de l'assistante sociale avec l'information au supérieur hiérarchique, pendant les heures de travail ;

- le temps consacré aux consultations auprès du psychologue du travail avec l'information au supérieur hiérarchique, pendant les heures de travail ;
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical ;
- le temps dédié par les représentants du personnel aux réunions organisées par l'administration et aux instances dans les conditions prévues par la réglementation et par le statut de l'élu adopté par le conseil d'administration du 29 février 2016 ;

Les temps de déplacement des agents soumis à un décompte horaire de leur temps de travail sont pris en compte dans les conditions suivantes :

- le temps de déplacement entre le(s) lieu(x) de travail habituel(s) (indiqué(s) sur la fiche de poste de l'agent) et un autre lieu de travail désigné par l'employeur constitue du temps de travail ;
- le temps de déplacement entre le domicile et un lieu de travail désigné par le chef de service autre que le lieu de travail habituel est pris en compte dans le décompte du temps de travail à hauteur du temps de déplacement entre le lieu de travail habituel et le lieu de travail désigné par le chef de service ;
- le temps de déplacement comptabilisé entre 22 heures et 7 heures, un dimanche ou un jour férié est majoré de 50 % ;
- le temps de déplacement comptabilisé un samedi est majoré de 25 %.

Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de travail habituel ;
- le temps de pause méridienne obligatoire.

Modalités d'organisation des différents régimes de travail de l'UMLP

• Plages fixes – plages variables

Le temps de travail journalier est organisé :

- en plages d'horaires fixes afin d'assurer le bon fonctionnement du service et la mission de service public ;
- en plages d'horaires variables en début et en fin de journée pour permettre à l'agent de gérer ses contraintes personnelles.

Plages horaires fixes : Périodes pendant lesquelles la **présence** de tous les agents est **obligatoire**. Elles sont réparties entre le matin et l'après-midi.

9 h - 11 h / 14 h – 16 h

Plages horaires variables : périodes pendant lesquelles l'agent choisit ses horaires sous réserve des nécessités d'organisation collective du travail. Elles **correspondent aux horaires de prise et de fin de poste**

Prise de poste
Pause méridienne
Fin de poste

entre 7 h 45 et 9 h 00
entre 11 h 00 et 14 h 00
entre 16 h 00 et 19h 00

Un aménagement d'horaire peut aussi être proposé en cas de conditions météorologiques particulières, sous l'autorité du Directeur Général des Services.

• Régime du temps de travail

La semaine d'activité se répartit sur 10 demi-journées pour un temps plein. La journée de travail comporte une durée minimale de 5 h.

Le travail en demi-journée s'entend sur une plage de travail de 3h30 à minima effectuée avant ou après midi.

Temps partiel

Un agent peut être autorisé, à sa demande, à travailler à temps partiel pour différents motifs (naissance d'un enfant, raison de santé, etc.). Selon le motif pour lequel il est demandé, le temps partiel est de droit, ou est accordé sous réserve des nécessités de service.

Le temps partiel est accordé pour une période de six mois à un an, renouvelable. L'agent peut demander à travailler à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein.

Le temps partiel peut être organisé autour de :

- la durée journalière (avec une réduction de la durée du travail chaque jour),
- la durée hebdomadaire (le nombre de jours travaillés par semaine est réduit),
- la durée annuelle (le service est organisé sur l'année universitaire pour les enseignants).

Modalités de temps partiel :

- Réduction journalière, répartie de manière égale sur chaque jour de la semaine (ex : 2h de moins par jour)
- Réduction par ½ journée ou journée fixe hebdomadaire :
 - 50% = 2.5 jours travaillés
 - 60% = 3 jours travaillés
 - 70% = 3.5 jours travaillés
 - 80% = 4 jours travaillés
 - 90% = 4.5 jours travaillés
 - 90% = alternance d'1 semaine de 5 jours et d'1 semaine de 4 jours

L'activité à temps partiel a un impact sur les jours de réduction du temps de travail (RTT), la rémunération et le calcul de la pension.

Les personnels travaillant à temps partiel bénéficient d'un nombre de jours de congés proratisé au nombre de journées travaillées dans la semaine.

Les jours de congés des personnels travaillant à temps partiel sont les jours habituellement travaillés pour l'intéressé. Les jours fériés ne sont pas récupérables lorsqu'ils sont situés sur les jours non travaillés choisis par l'agent.

Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours. (Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.)

Horaires hebdomadaires

Les agents ont le choix entre 5 horaires hebdomadaires de référence proposés en association avec un nombre spécifié de jours de RTT.

Le choix du mode horaire et, le cas échéant, du mode de répartition sur la semaine sont définis à la rentrée universitaire en concertation avec l'accord du chef de service en fonction des contraintes d'organisation et des nécessités de service.

Horaires	Nombre de jours de congés	Nombre de jours de RTT	Jours de fractionnement
35h	25	0	2
37h11	25	20	2
37h32	25	22	2
38h04	25	25	2
38h26	25	27	2

L'agent à temps complet peut organiser sa semaine de travail en 9 ou 10 demi-journées de présence. Le choix de la demi-journée non travaillée doit faire l'objet d'une concertation avec le supérieur hiérarchique. Ce choix est formulé à chaque rentrée universitaire pour la durée de l'année universitaire.

En cas de demi-journée libérée, les agents à 90% et 100% doivent respecter une présence sur 5 jours. Cette mesure doit rester neutre dans la détermination du droit à congés : 1 semaine de congés correspond à 5 jours déposés.

Sous certaines conditions et sur justificatifs (raisons de santé, personnel RQTH,...), cette présence sur 5 jours peut ne pas être respectée.

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures de travail que l'agent effectue à la demande de son supérieur hiérarchique, lorsque les besoins du service l'exigent, en dépassement des bornes horaires définies par son cycle de travail.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale, une fois les jours de RTT accordés, constituent des heures supplémentaires.

Il n'est pas possible d'accomplir plus de 25 heures supplémentaires par mois.

Conformément au décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, ce contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Une heure supplémentaire donne lieu à un repos compensateur d'une durée au moins égale.

Cette durée peut être majorée de la façon suivante :

	Durée	Majoration
Nuit (21 heures à 7 heures du matin)	1h	100%
Dimanche ou jour férié	1h	2/3

Les heures de récupération du temps de travail doivent obligatoirement être effectuées avant le 31 août de l'année et en concertation avec le supérieur hiérarchique.

Le cumul d'heures supplémentaires n'ouvre pas droit à des jours de congés.

Suivi individualisé du temps de travail

Le temps de travail des personnels BIATSS fait l'objet d'un suivi par un tableau horaires qui retrace :

- le temps de travail dû,
- le temps de travail effectué par enregistrement individuel,
- la consommation des jours de congés,
- la situation des droits acquis pour le compte épargne temps

Le tableau horaire est transmis à tous les personnels en début d'année universitaire. Il est uniquement consultable par l'agent et par l'autorité hiérarchique.

• Horaires spécifiques

Certains personnels sont soumis à des régimes spécifiques de gestion de leur temps de travail du fait de leur activité.

Pour ces personnels, les plages fixes de temps de présence et de pause méridienne imposées dans le cadre général ne s'appliquent pas. Les horaires de présence et les horaires de pause méridienne sont fixés dans le cadre de l'organisation du service.

Ils prennent en compte notamment :

- la prise de service anticipée sur l'ouverture des locaux,
- les ouvertures en continu des services,
- les ouvertures tardives,
- les activités de week-end

Les plannings de travail sont établis en fonction des contraintes de service par le chef de service en concertation avec les agents concernés.

Temps de pause

Dès lors que le temps de travail dépasse 6 heures par jour, l'agent bénéficie d'une **pause de 20 minutes**. Cette pause, décomptée comme du temps de travail effectif, s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Ce temps de pause ne peut être pris à l'arrivée ou au départ de l'agent.

Une pause méridienne correspondant au temps de restauration de **40 minutes minimum** est obligatoire. Durant cette pause, l'agent peut vaquer librement à ses occupations et quitter l'établissement.

A l'UMLP, il est donné la possibilité aux agents de choisir 2 formules :

- soit inclure les 20 minutes de pause à la pause méridienne de 40 minutes ce qui représente une pause méridienne de 60 minutes minimum.
- soit une pause méridienne de 40 minutes minimum.

Le repos

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien obligatoire de 11 heures et d'un repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, qui ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.

Il ne peut être dérogé à ces règles que lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du supérieur hiérarchique ou chef de service, dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui permet de travailler ailleurs que dans les locaux de travail habituels grâce aux technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est défini par les dispositions de l'article L. 430-1 du code général de la fonction et du décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Pour pouvoir bénéficier du télétravail, l'agent doit en faire la demande auprès de son supérieur hiérarchique. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé après accord du chef de service qui apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de préavis.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, le télétravail peut aussi être mis en place à la demande de l'administration pour assurer la continuité du service public et la protection des agents.

Un [accord local](#) de télétravail crée un socle commun au sein de l'université et, précise le cadre dans lequel doit s'inscrire chaque agent et détermine les modalités d'application du télétravail.

PARTIE II – Les congés

DROIT A CONGES

Les congés sont décomptés en année universitaire du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

L'agent a droit à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine.

Le congé annuel dû pour une année universitaire de référence devra être pris avant le 31 décembre de l'année civile de référence.

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation de tous les agents.

Cas des agents à temps plein

Les personnels titulaires ou non titulaires en fonction du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1, disposent d'un nombre de jours de congés en fonction du temps de travail hebdomadaire effectué (cf. tableau page 7).

Dans le cadre de l'aménagement horaire, l'université permet de libérer une demi-journée supplémentaire dans la semaine, tout en respectant la présence sur 5 jours pour les agents à 90% et 100%.

Cette mesure doit rester neutre dans la détermination du droit à congés.

Si l'agent pose un congé le jour où il bénéficie de sa demi-journée libérée, il devra poser 1 journée de congé. Ainsi une personne à 100% travaillant sur 4.5 jours devra poser 5 jours pour 1 semaine de congés.

Dans l'éventualité où les droits à congés d'un agent entré en fonction en cours d'année sont inférieurs au nombre de jours de fermeture de l'université, cet agent aura la possibilité, sur avis conforme du chef de service, et sous réserve de compatibilité avec les besoins du service :

- soit de gager le complément de congés sur les congés annuels de l'année suivante.
- soit de dépasser l'horaire quotidien initialement prévu, afin de prétendre à un nombre de jours de récupération égal au nombre de jours de congés nécessaires.
- soit d'utiliser, le cas échéant, les jours stockés sur son CET.

Cas des agents à temps partiels et temps incomplet

Les personnels travaillant à temps partiel et à temps incomplet bénéficient d'un nombre de jours de congés proportionnel au nombre des **demi-journées travaillées dans la semaine**.

Les jours de congés de ces personnels sont les jours habituellement travaillés pour l'intéressé. Les jours fériés ne sont pas récupérables lorsqu'ils sont situés sur les jours non travaillés choisis par les intéressés.

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100 %)	5	25 jours ouvrés (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (90 %)	4,5	22,5 jours ouvrés (5 x 4,5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80 %)	4	20 jours ouvrés (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (70 %)	3,5	17,5 jours ouvrés (5 x 3,5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (60 %)	3	15 jours ouvrés (5 x 3 jours de travail par semaine)
Temps partiel (50 %)	2,5	12,5 jours ouvrés (5 x 2,5 jours de travail par semaine)

Arrivée / départ d'un agent en cours d'année universitaire

Le nombre de jours accordés est calculé au prorata du temps de présence de l'agent sur la base des jours de congés annuels depuis sa date d'arrivée jusqu'au 31 août suivant.

Les congés doivent être soldés avant le départ de l'agent.

A titre exceptionnel, en cas de changement d'administration par voie de mutation, de détachement, de mise à disposition ou d'intégration directe, la portabilité des congés annuels non pris est possible sur accord de la nouvelle administration.

Modalités de prise de congés

Les congés annuels sont pris soit en demi-journée, soit en journée entière.

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités du service.

La pose de congés est en principe, sauf circonstances exceptionnelles, toujours anticipée. Ainsi, l'agent doit poser son congé suffisamment à l'avance, dans un délai raisonnable, sur Libertempo.

Impact des jours fériés

L'article L. 3133-1 du code du travail fixe la liste des fêtes légales considérées comme des jours fériés.

A l'UMLP, ils sont comptabilisés comme du temps de travail effectif à hauteur de 7h, pour le nombre d'heures de travail prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée.

Il en résulte que les jours fériés intervenant pendant une période de congé des personnels ne s'imputent pas sur le nombre de jours de congés annuels mais constituent du temps de travail effectif à hauteur de 7h par jour.

Les périodes de congés obligatoires

Les périodes de fermeture de l'Université sont définies annuellement par la direction générale des services de l'UMLP et constituent une période de congés obligatoires pour les périodes suivantes :

- deux semaines sur les congés de fin d'année en fonction du calendrier,
- trois semaines de fermetures sur les congés estivaux.

Les composantes d'enseignement, les services communs et les unités de recherche ont la possibilité de moduler ces périodes de fermetures par décision du directeur après avis de leur conseil respectif communiquées à la direction des ressources humaines.

Impact des absences sur les congés annuels

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée des services accomplis dans l'année.

Lors d'une absence prolongée pour congés de maladie, longue ou grave maladie, longue durée, maladie professionnelle, accident de service ou travail, accident de travail et accident de trajet, ces périodes entrent en compte dans la détermination des droits à congés annuel au titre de l'année universitaire en cours.

L'agent qui a été reconnu apte à reprendre ses fonctions à l'issue de ses congés a droit à un congé annuel.

En général, les congés qui n'ont pas été utilisés au 31 décembre sont perdus et ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Toutefois, en cas d'une absence prolongée pour raison de santé (arrêt maladie), les congés annuels non pris sont automatiquement reportés (ne sont pas concernés les RTT). L'agent bénéficie alors d'un report automatique de 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum. Passé ce délai, même en cas de prolongation du congé maladie, ces congés sont perdus et ne peuvent être indemnisés.

En cas de départ définitif de la fonction publique après un congé de maladie sans reprise de fonctions, l'agent bénéficie d'une indemnité compensatrice équivalente à 4 semaines de congés maximums.

Congés ouvrants droit à ces dispositions :

- Congé de maladie du fonctionnaire,
- Congé de maladie de l'agent contractuel,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) du fonctionnaire,
- Congé pour accident du travail ou maladie d'origine professionnelle de l'agent contractuel,
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé de grave maladie,
- Congé maternité

Report de congés

Il est rappelé que le **principe de base est la prise, par chaque agent, de l'ensemble des congés annuels auxquels il a droit**. Il appartient donc à chaque responsable d'organiser le travail dans le service dont il a la charge, en concertation avec son équipe, de façon à ce que chacun puisse effectivement prendre ses congés.

Lorsque l'agent n'a pas pu prendre tous ses congés avant la fin de l'année universitaire, le solde de ses congés est reporté :

- soit pour être pris avant le 31 décembre de l'année civile
- soit pour être versé au CET au 31 décembre de l'année civile en cours dans les conditions réglementaires.

Si ceux-ci ne sont pas pris, le reliquat est perdu.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice sauf en cas de fin de relation de travail et uniquement dans des hypothèses particulières, par exemple en cas de congé non pris pour raison de santé.

Compte épargne-temps (CET)

Le compte épargne-temps est un dispositif qui ouvre aux agents publics disposant d'une ancienneté minimale d'une année équivalent temps plein, la possibilité d'épargner des droits à congé.

Conformément à l'article 1 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, le nombre de jours de congés légaux dont bénéficie tout fonctionnaire de l'État pour une année de service accomplie est fixé à 25 jours.

Seuls les agents ayant pris au cours de l'année universitaire précédente 20 jours de congés minimum (hors reliquat) peuvent alimenter leur CET.

Ce contingent diffère selon la quotité de travail.

Une campagne annuelle d'ouverture ou d'alimentation du CET est organisée tous les ans entre le 1er octobre et le 31 décembre.

En cas de cessation de fonction ou de fin de contrat, les jours épargnés sur le CET doivent être utilisés sous forme de congés avant le départ.

En cas de mutation, de mise à disposition ou de détachement au sein de la fonction publique d'État, l'agent conserve le bénéfice de son CET.

Congés des personnels originaires des DROM – COM dits « congés bonifiés »

Les agents originaires des départements et des régions d'Outre-Mer titulaires ou en CDI peuvent bénéficier tous les deux ans et sous conditions de la prise en charge des frais de voyage de leur congé annuel (décret n° 78-399 du 20 mars 1978).

La durée maximale du congé bonifié est fixée à trente-et-un jour consécutif auxquels peuvent s'ajouter deux jours d'autorisation d'absence pour les délais de route.

Le congé bonifié peut être alimenté par des jours issus du congé annuel de l'agent mais également des jours de réduction du temps de travail ou des congés pris au titre du compte épargne-temps.

Congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle permet de satisfaire un projet personnel ou professionnel par le biais de la formation.

Le temps passé en CFP est considéré comme du temps de service.

La durée du congé de formation professionnelle est fixée à 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière.

Cette durée maximale est de 5 ans dans l'une des situations suivantes :

- agent appartenant à un corps catégorie C et n'ayant pas le baccalauréat
- agent en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi
- agent particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté par le médecin du travail

Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

LES CONGES MALADIES

Le fonctionnaire en activité a droit à des congés de maladie lorsque la maladie qu'il présente est dûment constatée et le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

➤ Personnels titulaires

Type de congé	Motif	Durée totale
Congé maladie ordinaire (CMO)		1 an maximum
Congé longue maladie (CLM)	maladie invalidante qui nécessite un traitement et des soins prolongés	3 ans maximum totale De façon continue ou discontinue Accordé ou renouvelé par période de 3 à 6 mois
Congé longue durée (CLD)	affection cancéreuse, d'un déficit immunitaire grave et acquis, d'une maladie mentale, de la tuberculose ou de la poliomyélite	5 ans maximum De façon continue ou discontinue Accordé ou renouvelé par période de 3 à 6 mois

➤ **Personnels contractuels**

Un agent contractuel peut bénéficier d'un congé maladie s'il est en activité et justifie d'au moins 4 mois de services.

L'agent contractuel en arrêt maladie bénéficie des mêmes modalités de rémunération qu'un personnel titulaire dès lors qu'il justifie de plus de 4 mois d'ancienneté de service public.

Type de Congés	Motif	Durée
Congé maladie ordinaire (CMO)		1 an maximum
Congé grave maladie (CLM)	Affection dûment constatée, mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.	2 ans maximum Accordé par période de 3 à 6 mois.

LES CONGES MATERNITE – PATERNITE – ADOPTION ET PARENTAL

Congé maternité

L'agent en activité a droit au congé de maternité, pour une durée égale à celle prévue aux articles L. 1225-17 à L. 1225-21 du code du travail.

La durée du congé de maternité varie en effet dans les conditions suivantes, en fonction du nombre d'enfants que l'agent a déjà à charge avant la naissance de son enfant :

 **Tableau - Durée du congé de maternité selon le nombre d'enfants déjà à charge**

Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal (avant l'accouchement)	Durée du congé postnatal (après l'accouchement)	Durée totale du congé de maternité
1 ^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 ^e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

L'agent peut renoncer à une partie de son congé de maternité, mais elle doit obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Allongement du congé postnatal

L'agent peut demander le report d'une partie du congé prénatal après l'accouchement dans la limite de 3 semaines maximum.

La demande de report ne peut pas être refusée par l'administration employeur.

Allongement du congé prénatal

Dans certains cas, l'agent peut reporter une partie de son congé postnatal sur le congé prénatal, sur avis médical :

- À partir du 3^{ème} enfant, report de 2 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
- Pour la naissance de jumeaux, report de 4 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

Congé de paternité

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 21 jours calendaires peut être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Congé d'adoption

Le congé débute à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer pour une durée :

- 10 semaines pour le premier ou le deuxième enfant
- 18 semaines en cas d'adoption portant à trois, ou au-delà, le nombre d'enfants à charge
- 22 semaines en cas d'adoptions multiples, quel que soit le nombre d'enfants à charge

Le congé d'adoption peut être réparti entre la mère et le père adoptifs lorsque les deux conjoints travaillent.

Congé parental

Le congé parental est un congé pendant lequel l'agent cesse totalement de travailler pour élever son enfant.

Il est accordé par périodes de deux à six mois renouvelables dans la limite des durées maximales suivantes :

Tableau - Durée maximale du congé parental pour un fonctionnaire en cas de naissance

Nombre d'enfants nés simultanément	Durée maximale du congé parental
1	Jusqu'au 3 ^e anniversaire de l'enfant
2	Jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants
3 ou plus	5 prolongations possibles au maximum jusqu'au 6 ^e anniversaire des enfants

Tableau - Durée maximale du congé parental pour un fonctionnaire en cas d'adoption

Nombre d'enfants adoptés	Durée maximale du congé parental
1 ou 2	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants s'ils ont moins de 3 ans à leur arrivée 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants s'ils ont plus de 3 ans à leur arrivée
3 ou plus	5 prolongations possibles au maximum jusqu'au 6 ^e anniversaire du plus jeune des enfants

PARTIE III – AUTORISATIONS D’ABSENCE

Les agents de l’UMLP peuvent être autorisés à s’absenter du service à l’occasion de certains événements sur présentation d’un justificatif. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels, des jours d’ARTT et des jours de récupération.

Les autorisations d’absence sont accordées soit de plein droit, soit sous réserve des nécessités du service.

Le temps d’absence couvert par une autorisation d’absence est assimilé à une période de service effectif. L’agent conserve sa rémunération ainsi que ses droits à l’avancement, à la retraite, aux congés annuels et, sauf exception, aux jours d’ARTT.

Les Autorisations d’absence de droit

Tout agent peut solliciter une autorisation d’absence de droit dans les cas listés ci-dessous.

La demande d’autorisation d’absence est en principe, sauf circonstances exceptionnelles, toujours anticipée. Ainsi, l’agent doit poser sa demande auprès de son supérieur hiérarchique suffisamment à l’avance, dans un délai raisonnable.

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
<p>Travaux d'une assemblée publique élective</p> <p>Mis à part l'exercice du mandat de sénateur ou député qui conduit le fonctionnaire élu à être placé en position de détachement, des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional, de participer :</p> <ol style="list-style-type: none">1) aux séances plénières ;2) aux réunions des commissions dont il est membre ;3) aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas. <p>Indépendamment des autorisations d'absence prévues ci-dessus, les agents concernés peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer d'une part, du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils les représentent, d'autre part, à la préparation des réunions et des instances où ils siègent.</p>	<p>Code général des collectivités territoriales :</p> <ul style="list-style-type: none">- art. L. 2123-1 à L. 2123-3 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ;- art. L. 3123-1 à L. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux ;- art. L. 4135-1 à L. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux.
<p>Participation à un jury de la cour d'assises</p>	<p>Lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1991, article 288 du code de procédure pénale</p>

<p>Autorisation d'absence à titre syndical</p> <ul style="list-style-type: none"> - des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus (art. 12 et 13) ; - des autorisations spéciales sont aussi accordées pour participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués ci-dessus (art.14) ; - les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art. 5). 	<p>Code général de la fonction public, notamment ses articles R. 214-36 à R. 214-42 et R. 215-12.</p> <p>Circulaire du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat</p> <p>Statut de l' élu</p>
<p>Examens médicaux obligatoires</p> <p>Autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - liés à la grossesse ; - liés à la surveillance médicale en faveur des agents. 	<p>Article 25 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité</p> <p>Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995</p>
<p>Décès d'un enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 jours ouvrables - 14 jours si l'enfant est âgé de moins de 25 ans avec autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours pouvant être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès. 	<p>Article L. 622-2 du CGFP</p>

Les autorisations d'absence facultative

Elles ne constituent pas un droit.

Il s'agit d'une mesure de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique, sous réserve de compatibilité avec le fonctionnement du service.

L'agent doit en faire la demande par écrit et sur présentation de justificatifs validés par le service des ressources humaines. Tout refus du supérieur hiérarchique devra être motivé.

Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

Les jours non pris au moment de l'événement ouvrant droit à une autorisation d'absence ne sauraient donner lieu à une quelconque récupération ou un quelconque report.

NATURE	Durée	Textes de références
Événements familiaux : - mariage : - PACS :	Jusqu'à 5 jours ouvrables	L. 622-1 du code général de la fonction publique Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire FP7 n°002874 du 7 mai 2001
Décès ou maladie très grave du conjoint ou du partenaire de pacs, des pères, mères et enfants	Jusqu'à 3 jours ouvrables (+ 48h maximum de délai de route éventuel aller-retour)	Instruction n°7 du 23 mars 1950
Décès d'un frère, d'une sœur ou des parents du conjoint, du concubin ou du partenaire de pacs	Jusqu'à 3 jours ouvrables (+ 48h maximum de délai de route éventuel aller-retour)	Article L. 3142-1 du code du travail
Garde d'enfant : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est reconnu handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical. Si le nombre d'autorisations susceptibles d'être octroyé a été dépassé, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel de l'année en cours ou de l'année suivante.	Le nombre de jours dans l'année est le suivant : - si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5,5 pour un 90%, 5 pour un 80%, 3 pour un 50% ; - si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50% ;	Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption,	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995
Grossesse, préparation de l'accouchement, allaitement, actes médicaux nécessaires en cas d'assistance médicale à la procréation (PMA)	autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995 Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une PMA
Conjoint de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation	autorisation d'absence pour se rendre à trois des examens obligatoires ou des actes médicaux nécessaires	Article L. 1225-16 du code du travail
Rendez-vous médicaux en lien avec une ALD	autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur justificatifs	Article L. 1226-5 du code du travail
Rentrée scolaire : Facilités d'horaires accordées aux pères et mères de famille lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service	1 heure	Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique

<p>Préparation aux concours et examens de la Fonction publique</p>	<p>8 jours par an pendant 2 ans consécutifs + 2 jours ouvrables consécutifs précédant le début des épreuves</p>	<p>Décret n° 85-607 du 14 juin 1985</p>
<p>Convocation à un concours de recrutement ou examen de la Fonction publique</p> <p>Ces jours portent sur des jours ouvrables (hors dimanche et jours fériés), cependant les samedis doivent être pris en compte de même que les autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ces jours-là. Ces jours doivent précéder immédiatement la première épreuve mais il est possible, à la demande du candidat, de prendre ces jours avant une autre épreuve. Ils peuvent également être fractionnés, partie pour les épreuves écrites et partie pour les épreuves orales étant entendu que la durée totale de l'absence ne peut dépasser 2 jours. A noter que l'autorisation d'absence est de droit le jour des épreuves.</p>	<p>2 jours par concours avant le début de la première épreuve</p>	<p>Circulaires du MEN n° 75-238 et 75-U-065 du 9 juillet 1975</p>
<p>Participation aux concours organisés par l'administration en tant que membre de jury</p>	<p>2 jours maximum par concours pour la phase d'admissibilité 2 jours maximum par concours pour la phase d'admission</p>	
<p>Fêtes religieuses</p> <p>Les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse correspondant à leur confession dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service.</p>	<p>Pour les fêtes énumérées par la circulaire du 10 février 2012</p>	<p>Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967 et circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions</p>
<p>Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sapeurs-pompiers volontaires, - sportifs de haut niveau - réserve opérationnelle 	<p>Facilités de service et autorisation d'absence</p>	<p>Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999</p>
<p>Représentants à la F3SCT</p> <p>Les représentants du personnel titulaires et suppléants membres de la formation spécialisée bénéficient, pour l'exercice de leurs missions, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence calculé en jours proportionnellement aux effectifs de l'établissement. Le contingent annuel d'autorisations d'absence mentionné à l'article R. 214-48 est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum</p>	<p>18 jours par an pour les représentants du personnel et 22 jours et demi par an pour le secrétaire</p>	<p>Arrêté du 15 juin 2022 fixant le contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la fonction publique de l'Etat</p> <p>R. 214-48 à R. 214-50 du CGFP</p>
<p>Maladie contagieuse</p> <p>Cohabitation avec une personne atteinte de ces 3 maladies contagieuses (variole, diphtérie et méningite cérébro-spinale)</p>		<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950</p>

PARTIE IV – TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Circulaire n° 2012-0009 du 30 avril 2012 relative aux congés légaux des enseignants-chercheurs et des autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur - ESR - DGRH A1-2).

Les obligations de service : rappel du cadre général

➤ **Les enseignants-chercheurs**

Le temps de travail : rappel du cadre réglementaire

Conformément aux dispositions du I de l'article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984, le temps de travail dont sont redevables les enseignants-chercheurs est le temps de travail applicable dans la fonction publique de l'État, soit 1 607 heures de travail effectif annuel.

Il est composé :

- pour moitié d'une activité d'enseignement correspondant à 128 heures de cours magistraux ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques, ou toute autre combinaison équivalente à 192 heures de travaux dirigés ou pratiques
- pour l'autre moitié d'une activité de recherche.

En vertu de l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires, il est rappelé qu'une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif.

Les différentes missions dévolues aux enseignants-chercheurs sont par ailleurs définies à l'article 3 du décret du 6 juin 1984. Cet article dispose notamment que « *les enseignants-chercheurs [...] assurent la transmission, par leur enseignement, des connaissances au titre de la formation initiale et continue [...]. Ils assurent la direction, le conseil, le tutorat et l'orientation des étudiants et contribuent à leur insertion professionnelle. [...] Ils participent aux jurys d'examen et de concours.*

La préparation des enseignements et le contrôle des connaissances s'analysent en une opération globale qui suppose l'organisation et la préparation des cours, l'élaboration des sujets, la correction des travaux des candidats ainsi que l'organisation des épreuves et donc leur surveillance.

La modulation

En application du III de l'article 7 du décret du 6 juin 1984 précité, les obligations statutaires d'enseignement peuvent être modulées pour comporter un nombre d'heures inférieur ou supérieur à 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques dans le cadre d'un « *projet individuel ou collectif, scientifique, pédagogique ou lié à des tâches d'intérêt général* ».

Cette modulation est plafonnée : elle ne peut aboutir à ce que le service d'enseignement d'un enseignant-chercheur soit inférieur à 42 heures de cours magistral ou à 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente.

Elle doit en outre laisser à chaque enseignant-chercheur un temps significatif pour ses activités de recherche.

La modulation ne peut se faire sans l'accord écrit de l'enseignant-chercheur.

La décharge de service

Des décharges horaires peuvent permettre de libérer certains enseignants-chercheurs de tout ou partie de leur service d'enseignement pour leur permettre de se consacrer à des activités annexes.

Les différentes fonctions ouvrant droit à une décharge de service sont prévues au IV de l'article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

L'article 32 du même décret susvisé permet également aux maîtres de conférences nouvellement nommés de bénéficier d'une décharge de 32 heures pendant leur année de stage dans le cadre de leur formation statutaire.

Au cours des cinq années suivant leur titularisation, les maîtres de conférences peuvent bénéficier d'une décharge d'enseignement de 32 heures supplémentaires pour bénéficier d'une formation complémentaire.

Les enseignants-chercheurs qui bénéficient d'une décharge ne peuvent pas être rémunérés pour des enseignements complémentaires.

Les équivalences horaires

Un référentiel d'équivalence horaire étendu à l'ensemble des chargés d'enseignements de l'établissement fait l'objet d'un examen et d'un vote en conseil d'administration chaque année.

Cette délibération permet d'attribuer à certaines tâches des équivalences horaires qui se traduisent par la reconnaissance de diverses activités dans le temps de travail. Les heures reconnues au titre du référentiel sont juridiquement équivalentes à des heures d'enseignement pour l'élaboration du tableau de service de l'enseignant-chercheur.

Le congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT)

Le CRCT est un dispositif permettant aux enseignants-chercheurs de bénéficier d'une période de dispense d'enseignement et de tâches administratives pour approfondir, débiter, finaliser des projets de recherche.

La durée du CRCT est fixée à 6 mois ou 12 mois par période respective de trois ans ou de six ans d'activité ou de détachement.

Un CRCT de 6 mois est reconnu pour un demi-service au minimum, soit 803,5 heures de travail fonction publique ou 96 heures de travaux dirigés ou pratiques pour un enseignant-chercheur au service non modulé.

Un CRCT de douze mois est quant à lui reconnu pour l'intégralité du service de l'enseignant qui en bénéficie.

Le congé pour projet pédagogique (CPP)

Afin de favoriser l'approfondissement des compétences nécessaires à l'évolution prévisible de leur métier, les enseignants-chercheurs ainsi que les professeurs des premier et second degrés affectés dans l'enseignement supérieur peuvent bénéficier, à leur demande, d'une action de formation appelée « congé pour projet pédagogique » :

- d'une durée de six mois par périodes de trois ans passées en position d'activité ou de détachement ou
- d'une durée de douze mois par périodes de six ans passées en position d'activité ou de détachement.

Toutefois, les enseignants-chercheurs et personnels assimilés et les professeurs des premier et second degrés nommés depuis au moins trois ans dans un établissement d'enseignement supérieur peuvent bénéficier d'un premier congé pour projet pédagogique de douze mois.

La durée du congé, de six ou douze mois, ne peut pas être fractionnée. Les bénéficiaires sont, dans cette période, déchargés de service d'enseignement et ne peuvent pas être rémunérés pour des enseignements complémentaires.

Un congé pour projet pédagogique ne peut être accordé à un agent bénéficiaire d'un congé pour recherches ou conversions thématiques au cours du semestre précédent.

Les crédits d'heures accordés aux enseignants titulaires de mandats électifs

Les enseignants titulaires de mandats électifs bénéficient d'un crédit d'heures calculé de la manière suivante :

Crédit d'heures prévu par le code général des collectivités territoriales / (obligations de service annuelles /1 607)

L'enseignant titulaire d'un mandat électif bénéficie ainsi d'une décharge de service mais ce temps d'absence n'est pas rémunéré par l'établissement (articles L. 2123-2 du code général des collectivités territoriales pour les mandats municipaux, L. 3123-2 pour les mandats départementaux et L. 4135-2 pour les mandats régionaux).

➤ **Les autres enseignants**

Les enseignants fonctionnaires

Les enseignants du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur voient leurs obligations de service fixées par le décret n°93-461 du 25 mars 1993.

Les enseignants titulaires ou stagiaires du second degré auxquels s'appliquent les dispositions du présent décret sont tenus d'accomplir, dans le cadre de l'année universitaire, un service d'enseignement en présence des étudiants de 384 heures de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Ils ne bénéficient pas des dispositions relatives à la modulation et ne peuvent pas non plus bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques.

Leurs obligations de service après un congé doivent être calculées systématiquement sur la base de 384 heures annuelles de travaux dirigés ou pratiques, du fait de l'absence de modulation.

Possibilités d'aménagements de service des enseignants du second degré

En application du décret n°2000-552 du 16 juin 2000, les personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur peuvent demander, lorsqu'ils sont inscrits en vue de la préparation du doctorat, à bénéficier d'un aménagement de leur service d'enseignement dont la durée totale ne peut excéder quatre années.

Cet aménagement ne peut conduire son bénéficiaire à accomplir un service d'enseignement en présence des étudiants d'une durée inférieure à la moitié de leur obligation statutaire de service.

Ces mêmes agents peuvent également demander à bénéficier du même aménagement, dans la limite d'une année, s'ils préparent un concours d'accès à un corps d'enseignant-chercheur ou de chercheur ou s'ils poursuivent des travaux de recherche antérieurement engagés.

Les enseignants non titulaires

• Enseignants contractuels

Les enseignants contractuels ont les mêmes obligations de services que celles dévolues aux enseignants du second degré affectés à l'université.

Leurs obligations de service après un congé est donc également calculée sur la base de 384 heures annuelles de travaux dirigés ou pratiques.

• Personnels enseignants associés

Les dispositions relatives au service des enseignants-chercheurs sont applicables aux enseignants associés dans la mesure où le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités renvoie aux obligations de service applicables aux enseignants-chercheurs titulaires de même catégorie.

Le temps de travail des associés est constitué :

- pour moitié par une activité d'enseignement (cours, travaux dirigés ou pratiques),
- pour l'autre moitié par une activité de recherche.

• Doctorants contractuels

Les dispositions relatives au service des enseignants-chercheurs sont également applicables aux doctorants contractuels dans la mesure où les dispositions des articles D. 412-1 à D. 412-12 du code de la recherche relatives au contrat doctoral de droit public renvoient aux obligations de service applicables aux enseignants-chercheurs.

Le service du doctorant contractuel peut en effet être exclusivement consacré aux activités de recherche liées à la préparation du doctorat ou inclure des activités complémentaires tel de l'enseignement.

Le doctorant contractuel qui assure un service d'enseignement est ainsi soumis aux obligations qu'implique cette activité. Il participe notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant des enseignements qu'il dispense, sans que l'exécution de ces tâches donne lieu à une rémunération supplémentaire ou à une réduction des obligations de service prévues par le contrat.

• **Attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)**

Conformément aux dispositions du décret n°88-654 du 7 mai 1988, les attachés temporaires d'enseignement et de recherche assurent annuellement 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou 288 heures de travaux pratiques ou toute combinaison équivalente.

Ils assurent également les tâches liées à leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens étant entendu que l'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées à l'alinéa précédent. Aucune charge d'enseignement complémentaire ne peut leur être confiée.

• **Lecteurs et maîtres de langue étrangère**

En vertu de l'article 2 du décret n°87-754 du 14 septembre 1987, les lecteurs de langue étrangère assurent un service annuel en présence des étudiants de 300 heures de travaux pratiques. Leur service peut comporter des travaux dirigés sans que leur nombre d'heures annuelles de travaux dirigés puisse être supérieur à 100.

Les maîtres de langue étrangère doivent quant à eux assurer un service annuel en présence des étudiants de 288 heures de travaux pratiques ou 192 heures de travaux dirigés ou toute combinaison équivalente. Leur service peut comporter, à titre exceptionnel, des cours si les besoins du service le justifient.

Les maîtres de langue étrangère assurent également les tâches liées à leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées à l'alinéa précédent.

Les conséquences d'un congé sur les obligations de service

Principes généraux

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle de travail concerne tous les personnels des établissements.

Les enseignants, comme tous les autres fonctionnaires, ont droit aux congés suivants énumérés par le code général de la fonction publique :

- congé annuel,
- congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée,
- congé de maternité et liés aux charges parentales,
- congé de formation professionnelle,
- congé pour validation des acquis de l'expérience,
- congé pour bilan de compétences,
- congé pour formation syndicale,
- congé pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité s'il est représentant du personnel au sein d'une formation spécialisée,
- congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constitué,
- congé de solidarité familiale,
- congé de proche aidant,
- congé pour siéger, comme représentant d'une association ou d'une mutuelle, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale,
- congé pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle,
- congé pour accomplir une période d'activité afin d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel.

S'agissant des personnels non titulaires, et sous réserve des statuts particuliers et des dispositions du décret du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de l'Etat, leurs congés sont comparables à ceux prévus en faveur des fonctionnaires. Le congé de grave maladie est ouvert aux agents comptant 4 mois de service minimum.

LE CONGE ANNUEL

De manière générale, une journée de congé est égale à 7 heures de travail au minimum, soit pour un enseignant-chercheur au service non modulé :

- $(7/1\ 607) \times 192 = 50$ minutes de travaux dirigés ou pratiques
ou
- pour un enseignant affecté dans l'enseignement supérieur, 1 heure et 40 minutes de travaux dirigés ou pratiques, soit $(7/1\ 607) \times 384$, si cette journée coïncide avec un jour ouvrable.

Une semaine de congé légal est donc reconnue pour 35 heures de travail au minimum, soit :

- 4 heures et 10 minutes de TD ou TP pour un enseignant-chercheur au service non modulé,
ou
- 8 heures et 20 minutes pour un enseignant affecté dans l'enseignement supérieur

Les périodes de congés réglementaires de toute nature dont les personnels concernés peuvent bénéficier entraînent une dispense de service pour toutes les obligations prévues.

Elles ne supposent donc aucune obligation de rattrapage a posteriori. Un enseignant qui accepte de rattraper le service statutaire qu'il n'a pu accomplir du fait d'un congé régulier doit être rémunéré en heures complémentaires, lorsque ce rattrapage le conduit à accomplir un service au-delà de ses obligations statutaires. Cependant, il ne saurait y avoir paiement d'heures complémentaires non effectuées.

LE CONGE MATERNITE

Un congé de maternité de 16 semaines est prévu par l'article L. 1225-17 du code du travail.

Il est reconnu pour un demi-service au minimum soit :

- 803,5 heures de travail ou 96 heures de TD ou TP pour une enseignante-chercheuse au service non modulé
Ou
- 192 heures pour une enseignante affectée dans l'enseignement supérieur.

Selon le même raisonnement, un congé de maternité de 26 semaines, prévu par l'article L. 1225-19 du code du travail, est reconnu pour :

- 156 heures de TD ou TP pour une enseignante-chercheuse au service non modulé
ou
- 312 heures pour une enseignante affectée dans l'enseignement supérieur.

Un congé de maternité de 34 ou 46 semaines, prévu par l'article L. 1225-18 du code du travail, est reconnu pour l'intégralité du service d'enseignement.

Les enseignantes-chercheuses et les enseignantes doivent pouvoir bénéficier de l'intégralité de leur congé de maternité et de leur congé annuel de cinq semaines conformément à la réglementation en vigueur pour tous les fonctionnaires.

À titre d'exemple, une enseignante dont le congé de maternité a coïncidé avec la période estivale doit pouvoir bénéficier d'un décalage de son congé annuel à l'issue de cette période.

Méthode de calcul

Les conséquences des congés sont appréciées selon une méthode proportionnelle comportant deux étapes.

- Étape n° 1 :

Les obligations annuelles de service de l'enseignant sont divisées par le nombre de semaines correspondant à l'année universitaire telle que fixée par le conseil d'administration de l'établissement.

Cette division permet d'obtenir une moyenne d'heures d'enseignement effectuées chaque semaine par l'enseignant.

Ainsi, pour une année universitaire de 32 semaines, un enseignant-chercheur dont le service statutaire est fixé à 192 heures de travaux dirigés ou pratiques effectuées $192/32 = 6$ heures de travaux dirigés ou pratiques par semaine.

Pour une année universitaire de 32 semaines, un enseignant-chercheur au service statutaire non modulé effectue 6 heures de travaux dirigés ou pratiques par semaine. Dans l'hypothèse où la durée de l'année universitaire serait fixée par le conseil d'administration à une année universitaire de 27 semaines, il effectuerait $192/27 =$ environ 7 heures de travaux dirigés ou pratiques par semaine.

- Étape n° 2 :

La moyenne ainsi obtenue est multipliée par la durée du congé de l'enseignant pour obtenir ainsi le nombre d'heures d'enseignement que l'enseignant est réputé avoir effectué, au titre de son congé réglementaire.

Ainsi, un enseignant qui effectue 9 heures de travaux dirigés ou pratiques par semaine et qui bénéficie d'un congé de quatre semaines est réputé avoir effectué $9 \times 4 = 36$ heures de travaux dirigés ou pratiques pendant sa période de congé.

La formule globale est donc :

(service statutaire après modulation éventuelle/durée de l'année universitaire) x durée du congé = nombre d'heures d'enseignement réputées effectuées du fait du congé.

Congé annuel et vacances universitaires

Il convient de distinguer les congés annuels dont tout agent bénéficie des vacances universitaires.

En effet, les vacances universitaires arrêtées par délibération du conseil d'administration de l'établissement et durant lesquelles les activités d'enseignement en présence d'étudiants sont suspendues ne sauraient être considérées comme des congés annuels.

Sauf cas particulier, les congés annuels des personnels enseignants doivent être planifiés à l'intérieur des périodes de vacances universitaires.

Autorisation spéciale d'absence

Les autorisations d'absence de droit ou facultatives prévues au sein de la partie III sont applicables aux enseignants de l'université. Elles ne sont pas assimilées à des congés réglementaires.

Les enseignements qui ne sont pas effectués durant ces périodes doivent donc être rattrapés, sans paiement au titre des heures complémentaires.

Impact des différents congés sur les primes

En application de l'article 1er du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, les primes et indemnités des fonctionnaires et des agents contractuels relevant du décret du n°86-83 du 17 janvier 1986 leur sont maintenues « dans les mêmes proportions que le traitement en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique, durant la période de préparation au reclassement prévue à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique et en cas de congés pris en application des articles L. 621-1, L. 631-1 à L. 631-9, L. 822-1 et L. 822-21 du code général de la fonction publique et des articles 10,12,14 et 15 du décret du 17 janvier 1986 ».

Néanmoins :

- les dispositions des régimes indemnitaires qui prévoient leur modulation en fonction des résultats et de la manière de servir de l'agent demeurent applicables.
- les dispositions qui prévoient, pour certains régimes indemnitaires spécifiques rétribuant des sujétions particulières, leur suspension à compter du remplacement de l'agent dans ses fonctions demeurent applicables.