



DATE : 10 septembre 2021

SUIVI PAR : N/REF:DRHDS/ DL/VE/CB

Catherine BROCHARD

Tel. 02 72 64 88 06

Note pour l'année 2021-2022

Références réglementaires :

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - art 34

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984

Circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002 relative à l'application de l'ARTT

Circulaire n°2003-0084 du 21 janvier 2003 du Ministère de la Jeunesse de l'Education Nationale et de la Recherche.

Circulaire BCRF1104906C relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels - Circulaire DGAFP/DB du 22 mars 2011.

Circulaire DGAFP NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011

Arrêté du Président de l'Université de Nantes du 28 janvier 2002.

Mesdames et Messieurs les Préfiguratrices,
Préfigureurs de pôles
Mesdames et Messieurs les Directrices, Directeurs de composantes
Mesdames et Messieurs les Directrices, Directeurs et Cheffes, Chefs des services universitaires

Objet : Congés des personnels administratifs, techniques et de bibliothèque pour l'année universitaire 2021-2022

POINTS ESSENTIELS	
Concerné	- Les personnels titulaires, stagiaires et contractuels nommés pour l'année universitaire
Nombre de jours	- 45 jours à prendre entre le 1 ^{er} septembre et le 31 août pour un agent à temps plein ou au prorata du temps de travail
Délai de prévenance	- Information de la Présidence relative aux fermetures des composantes et permanences assurées dans le cadre de la continuité de service - 15 jours avant la date de départ et avec accord du supérieur hiérarchique
Périodes de fermeture	- Périodes de fermetures applicables à l'ensemble de l'établissement
Jours non utilisés	- Peuvent être déposés sur un compte épargne temps, selon les modalités prévues - Report possible des congés pour raison de maladie, de maternité
Dans votre intranet	http://www.intraperso.univ-nantes.fr → Espace RH → Temps de travail / Congés / Absences → Congés des personnels

La présente circulaire rappelle les régimes de congés applicables en prenant en compte les dispositions issues de l'aménagement et de la réduction du temps de travail et fixe les périodes de fermeture de l'établissement.

Elle est de portée générale et prévoit les différents cas de figure possibles, qu'ils relèvent de la compétence déléguée aux Directeurs de composantes ou restent de la compétence de la Présidente.

I) CONGÉS ANNUELS DU PERSONNEL PERMANENT À TEMPS PLEIN ET À TEMPS PARTIEL

Sont concernés par ces dispositions, les personnels titulaires et stagiaires ainsi que les personnels contractuels nommés pour l'année universitaire.

Pour les personnels suppléants et/ou temporaires, se reporter à la rubrique correspondante page 5.

NB : Dans le cas des agents contractuels, les congés doivent obligatoirement être soldés avant le terme du contrat.

A) Durée et répartition des congés annuels des personnels

Les personnels exerçant à temps plein bénéficient de 45 jours habituellement travaillés, à répartir obligatoirement entre le **1^{er} septembre 2021 et le 31 août 2022**. Afin de préserver les intérêts personnels et familiaux des personnes concernées tout autant que l'intérêt du service, les congés doivent être prioritairement pris pendant les vacances scolaires ou pendant les périodes de moindre activité des services.

A cet effet, vous voudrez bien trouver ci-dessous le tableau des vacances scolaires à venir pour l'année 2021-2022 :

<i>Prochaines vacances scolaires</i> <i>Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués</i>
Du samedi 23 octobre au lundi 8 novembre
Du samedi 18 décembre au lundi 3 janvier
Du samedi 5 février au lundi 21 février
Du samedi 9 avril au lundi 25 avril
A partir du 7 juillet au soir

Ce n'est qu'à titre dérogatoire que d'éventuels reliquats de quelques jours pourront être reportés au-delà du 31 août 2022. **En tout état de cause, ces reliquats devront être épuisés avant la fin des congés scolaires de la Toussaint 2022** conformément aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté pris à l'Université de Nantes le 28 janvier 2002 relatif à la mise en œuvre des mesures prises au titre de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail (ARTT).

A défaut, les jours non utilisés à cette date seront définitivement perdus, s'ils n'ont pas été déclarés dans un Compte Epargne Temps. Toute autre forme de report est à exclure sauf situation exceptionnelle relevant du paragraphe D.

B) Organisation des services

Afin de tenir compte du cycle d'activités de l'établissement et garantir la présence des personnels pendant les périodes hautes d'activité, des périodes de fermeture sont fixées comme suit :

- Pour la période des congés de Noël, du **vendredi 24 décembre 2021 au soir au lundi 3 janvier 2022 au matin.**
- Pour la période des congés d'été, du **vendredi 29 juillet au soir au mardi 16 août 2022 au matin.**

Ces périodes constituent **un minima** et sont applicables à l'ensemble de l'établissement. Des dérogations peuvent être accordées sur demande des directeurs adressée à la Présidente.

Les Directeurs de composante voudront bien faire parvenir à la Direction Générale des Services les dates de fermeture et le nom des personnes assurant d'éventuelles permanences à l'aide des annexes 1.6 et 1.7.

J'attire votre attention sur la nécessité d'adresser toutes ces informations pour que la Présidence dispose d'une vue d'ensemble de l'ouverture des services sur ces périodes, et afin de permettre notamment la mise en place des mesures de surveillance adéquates.

Pour information, les locaux de la Présidence de l'Université seront fermés du **vendredi 24 décembre au soir au lundi 3 janvier au matin** pour la période de Noël et, pour les congés d'été, du **vendredi 29 juillet au soir au mardi 16 août 2022 au matin.**

Une permanence téléphonique d'urgence sera assurée durant ces deux périodes

C) Gestion des congés des personnels à temps partiel

Pour le personnel à temps partiel et pendant la durée de celui-ci, les droits à congés sont fixés comme suit :

QUOTITÉ	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS POUR L'ANNÉE
90 %	40,5
80 %	36
70 %	31,5
60 %	27
50 %	22,5

Les autres dispositions relatives aux congés s'appliquent aux personnels à temps partiel de la même manière que pour les personnels à temps complet.

D) Report des congés annuels non pris du fait de congés pour raisons de santé ou autres octroyés en application de l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 :

Il convient au préalable de calculer, pour les agents concernés par ce report, le solde du droit à congés selon la situation de l'agent en a) ou b) ci-après.

La récupération des congés annuels non pris doit se faire prioritairement dans le cours de l'année universitaire, ou à défaut être reportée sur l'année universitaire suivante dans la limite de 25 jours (pour un agent à temps complet).

Ils ne peuvent être déposés sur un Compte Epargne Temps que si l'agent (travaillant à temps complet) a d'ores et déjà consommé 20 jours de congés au titre de l'année universitaire de référence, au cours de cette même année de référence (cf. réglementation relative au CET).

Le solde des congés non pris en raison **des congés de maladie ou de maternité**, et non déposés sur un CET, au titre de l'année écoulée, est reporté de manière automatique sur l'année universitaire suivante augmentée de 3 mois, soit le 30 novembre. Les congés reportés et non consommés au plus tard à la fin de cette année suivante seront perdus (circulaire DGAFP/DB du 22 mars 2011).

a) Congés annuels non pris pour raisons autres que les congés de maladie

Il s'agit notamment :

- *du congé de maternité*
- *du congé d'adoption*
- *du congé de paternité et d'accueil de l'enfant*
- *du congé pathologique*

Il est à noter qu'aucun abattement n'est appliqué sur le nombre de jours de congés et RTT en raison d'absence du fait d'un congé maternité, d'adoption ou pathologique.

NB : le congé de naissance (3 jours) est géré comme une autorisation d'absence.

b) Congés annuels non pris pour raisons de congés de maladie ou familiales

Il s'agit notamment :

- *du congé de maladie dit « ordinaire »*
- *du congé de longue maladie*
- *du congé de longue durée*
- *du congé pour invalidité temporaire imputable au service (accident de service, accident de travail et maladie professionnelle)*
- *du congé pour suites de couches*
- *du congé de solidarité familiale*
- *du congé de présence parentale*
- *du congé de proche aidant*

Le calcul du nombre de jours de congés récupérables au titre de l'année universitaire s'effectue selon les dispositions de la **circulaire du 21 janvier 2003**, relative à la récupération des jours de congés dus, qui stipule que :

Les personnels placés, pendant leurs vacances, en congés pour raison de santé, de façon plus générale, en congés octroyés en application de l'article 34 de la Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaire relatives à la fonction publique de l'Etat, dans le cadre de la mise en œuvre de l'ARTT, peuvent récupérer un nombre de jours égal aux jours de congés dont ils auraient bénéficié pour la période considérée, sans que le total des congés attribués sur toute l'année de référence soit supérieur à :

- *45 jours pour une absence inférieure à 3 mois*
- *35 jours pour une absence comprise entre 3 et 6 mois*
- *25 jours pour une absence excédant 6 mois*

Exemples d'application de cette règle (agents travaillant à temps complet) :

Exemple 1 :

Un agent placé en Congé de Maladie Ordinaire (CMO) durant 2 mois et 15 jours, peut récupérer ses congés non pris, selon la circulaire de 2003 précitée, sans que le total annuel des jours de congés n'excède 45 jours (pour un CMO en deçà de trois mois) sur l'année de référence (N/N+1). En supposant qu'il ait pris 25 jours de congés durant cette année (N/N+1), il lui reste 20 jours de droit à congés.

Il pourra soit déposer tout ou partie de ces 20 jours sur un CET ; soit reporter tout ou partie de ces 20 jours sur l'année (N+1/N+2) et les prendre au plus tard au 30 novembre de cette même année.

Exemple 2 :

Un agent placé en CMO pendant 5 mois, peut récupérer ses congés non pris, selon la circulaire de 2003 précitée, sans que le total annuel des jours de congés n'excède 35 jours (pour un CMO compris entre 3 et 6 mois) sur l'année de référence (N/N+1). En supposant qu'il ait pris 18 jours de congés durant cette année (N/N+1), il lui reste 17 jours de droit à congés. Il ne pourra pas déposer ces 17 jours sur un CET car il ne remplit pas la condition d'avoir pris au moins 20 jours de congés annuels au préalable. En revanche il a la possibilité de les reporter sur l'année (N+1/N+2) et de les prendre au plus tard au 30 novembre de cette même année.

Exemple 3 :

Un agent placé en Congé de Longue Durée (CLD) pendant quatre années, du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2022, voit son droit à congés annuels garanti à 25 jours par an, selon la circulaire de 2003 précitée. Du fait de son absence, l'agent ne pourra cependant pas les prendre pour les années 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021, ces reports ne sont donc pas cumulables.

En revanche, son droit à congés de 25 jours non pris pour cause de maladie au titre de l'année 2021-2022 pourra être reporté sur l'année 2022-2023 et devra être consommé au plus tard le 30 novembre 2023.

E) Aménagement et réduction du temps de travail - ARTT: (circulaire DGAFP du 18/01/2012)

• **Les jours de RTT (réduction du temps de travail)** accordés au titre d'une année universitaire constituent un crédit au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé (congés autres que maternité et paternité) réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Les jours ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année universitaire de référence selon la règle de calcul suivante :

N1 : nb de jours ouvrables en régime hebdomadaire : 365 -104 (jours de repos hebdo) -45 (jours de congés annuels) -8 (jours fériés)=208

N2 : nombre de RTT

Q : quotient de réduction = N1/N2

Le quotient de réduction Q correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée de RTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égale au quotient de réduction, il convient d'amputer son crédit annuel de jours de RTT d'une journée. Sur G2t, la déduction doit être effectuée par le supérieur hiérarchique en réalisant un débit de RTT.

La déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

Pour ce faire, la DRHDS adressera en juillet 2022 une extraction réalisée par la DSIN comportant le nombre de jours d'absence.

base de volume horaire	droit RTT (100%)	abattement d'une journée en cas d'absence de (jours ouvrables) - 208j/droit RTT	soit en jours comptables à 100% (Q/5*7)	à 80% (Q/4*7)	à 50% (Q/2,5*7)
37h15	0	néant			
37h31	1,5	139	195j (6 mois 15j)	244j (8 mois 4j)	390j (1 an)
37h46	3	69	97j (3 mois 7j)	121j (4 mois 1j)	194j (6 mois 14j)
37h56	4	52	73j (2 mois 13j)	91j (3 mois 1j)	146j (4 mois 26j)
38h12	5,5	38	54j (1 mois 24j)	67j (2 mois 7j)	107j (3 mois 17j)

Par exemple : un agent à 100% sur un volume horaire de 38h12 aura 1 journée de RTT en moins en cas d'absences pour raisons de santé de 38 jours ouvrables (soit 1 mois et 24 jours comptables) ; 2 jours seront déduits en cas d'absence de 67 jours ouvrables...

• **Règle de l'ATT (aménagement du temps de travail) :**

Lorsqu'un agent travaille à 100% et qu'il fait le choix de répartir son temps de travail sur 4 jours et demi, s'il dépose une semaine de congé, il devra déposer 5 jours de congés et non pas 4 jours et demi.

L'ATT n'est pas ouvert aux directeurs de service universitaire.

II) CONGÉS ANNUELS DU PERSONNEL SUPPLÉANT ET / OU TEMPORAIRE

Les personnels contractuels nommés pour une période inférieure à un an bénéficient de **3,75** jours de congé par mois de travail effectif - à proratiser en fonction de la quotité de travail - conformément aux dispositions de l'article 22 de l'arrêté relatif à la mise en œuvre des mesures prises au titre de l'ARTT.

Ils doivent obligatoirement solder leurs congés avant le terme de leur contrat. Aucune compensation financière ne peut être accordée en cas de congés non pris.

III) PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES CONGÉS ANNUELS

Les congés annuels donnent lieu à l'établissement, par composante ou par service, de tableaux conformes aux modèles joints en annexe (pour les composantes : annexes 1.1 à 1.10 ; pour les services universitaires : annexes 2.1 à 2.8).

Afin d'assurer la continuité des services universitaires pendant les congés scolaires, les tableaux de congés établis par les responsables des services universitaires sont adressés à la Direction générale des services.

Les congés des agents dépendant d'une composante relèvent de la seule responsabilité des Directeurs de composante. Les tableaux émanant de ces composantes sont donc validés par le Directeur, la Directrice de la composante concernée.

Tous les tableaux de congés devront être conformes aux règles énoncées ci-dessus. **La Présidente et les Directeurs de composante veillent, chacun en ce qui le concerne, au respect des procédures, en particulier pour ce qui concerne l'avis du supérieur hiérarchique direct et du secrétaire général de la composante.**

Les responsables de composante dont les personnels ne sont pas encore connectés à l'application de gestion du temps de travail G2T, transmettront **impérativement** à la Direction des ressources humaines et du dialogue social un état des congés pris durant la période écoulée par chaque agent relevant de cette composante ou de ce service commun, selon le modèle joint en annexe 1.10.

Seront ainsi envoyés :

- **Fin octobre 2022**, l'état des congés pris entre le 1^{er} septembre 2021 et le 31 août 2022 et ceux reportés jusqu'à la fin des congés de la Toussaint.

Ces états sont indispensables à la gestion ultérieure du Compte Epargne Temps des agents.

Les demandes de congé sollicitées en dehors des périodes de vacances scolaires sont traitées de la même manière que les autres demandes de congé et relèvent de la compétence du supérieur hiérarchique.

Afin de préserver le bon fonctionnement du service, les congés doivent être sollicités au moins **15 jours avant la date de départ**, en particulier pour les congés supérieurs à la journée. Ce délai peut éventuellement être augmenté par le Directeur de composante en fonction des contraintes particulières de sa composante. A la réception de la demande du chef de service doit se prononcer dans un délai raisonnable, en toute hypothèse, avant le départ en congés.

Les demandes de congés des agents relevant d'une composante ou d'un service commun seront conservées dans la composante ou le service concerné.

Je vous remercie de bien vouloir me saisir des difficultés de mise en œuvre que vous pourriez rencontrer dans le cadre de la mise en œuvre de ces dispositions et je vous prie de croire, Madame le Doyen, Monsieur le Doyen, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, Cher Collègue, en l'assurance de mes sentiments dévoués.

Pour la Présidente de l'Université de Nantes
et par délégation
La Directrice Générale des Services

Laurianne SCHLAEPPI