



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration
n° 2024 - 117
Séance du 13 décembre 2024

Circulaire organisation du temps de travail – rentrée 2024 - modification

Condition d'acquisition du vote :

<i>Quorum =</i>	<i>moitié des membres en exercice présents ou représentés</i>
<i>Acquisition de la délibération =</i>	<i>majorité des membres présents ou représentés</i>

Nombre de membres en exercice : 34

Nombre de membres présents : 23

Nombre de membres représentés : 4

Nombre de vote pour : 27

Nombre de vote contre : 0

Nombre d'abstentions : 0

Ce point a fait l'objet d'un avis du CSAE du 20 novembre 2024.

La circulaire organisation du temps de travail – rentrée 2024 - modification, telle que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée.



Régime commun d'organisation du temps de travail des personnels BIATSS
Date d'effet : 1^{er} septembre 2024

Ces mesures sont applicables à l'ensemble des personnels BIATSS hormis les personnels logés par nécessité absolue de service et les personnels sociaux et de santé.

I - Le temps de travail hebdomadaire

L'amplitude horaire (hors BU) est de 8 h à 18 h.

Le temps de travail hebdomadaire est fixé à 39 h 10, pause de 20 minutes incluse.

Les plages fixes des services sont arrêtées de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30. Une tolérance pourra être accordée à certains agents de 9 h 15 à 11 h 45 et à partir de 16 h 15, à la condition que le service soit effectivement ouvert pendant les plages fixes.

La pause de vingt minutes est incluse dans l'interruption méridienne, sans obligation de présence dans l'établissement.

La pause méridienne est d'une durée minimum de 45 minutes et maximum de 2 heures.

Les personnels à temps complet ont la possibilité d'aménager leur temps de travail hebdomadaire sur 4 jours + 1 journée d'une durée minimale de 5 heures, sous réserve de l'accord du supérieur hiérarchique et avec priorité donnée pour le choix de cette journée aux personnels à temps partiel. Cet aménagement ne sera validé par la direction générale des services qu'à la condition que la continuité du service sur toute la semaine soit assurée.

En fonction de nécessités de service, des dérogations pourront être accordées à ces dispositions : personnels de BU, personnels chargés de l'ouverture ou de la fermeture des locaux, personnels chargés de la restauration, personnels chargés de la gestion des salles de sport, etc.

II - Les congés annuels

Le nombre de journées de congé annuel est fixé à 57 soit, compte tenu du décompte des congés en heures, à 427 h 30 pour un agent à temps complet.

Le décompte des congés annuels s'effectue à l'heure à l'aide du Logiciel HAMAC. Le minima est fixé à 1 heure par jour.

Les périodes de fermetures obligatoires d'environ 5 semaines (1 semaine à Noël, 4 semaines en été et 4 à 5 jours à prendre aux vacances de printemps pour un temps plein) sont arrêtées pour chaque année universitaire par le conseil d'administration après avis du comité social d'administration d'établissement.

La date limite des congés à utiliser au titre d'une année universitaire est le 31 mars de l'année universitaire suivante. Les congés restants à cette date, à défaut d'avoir été utilisés ou d'avoir alimenté un Compte Epargne Temps, seront perdus pour l'agent.

III - Les autorisations d'absence

Est applicable, le régime d'autorisations d'absence défini par la circulaire ministérielle n° 2002-168 du 2 août 2002 disponible sur l'ENT de l'Université ou [Code général de la fonction publique](#).
 Sont notamment concernés :

➤ **Evénements familiaux :**

- Mariage ou PACS : 5 jours ouvrables
- Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : autorisations d'absences ou facilités d'horaires sur avis médical
- Autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le **congé de paternité et d'accueil de l'enfant, qui est de 25 jours calendaires (32 en cas de naissances multiples) dont 4 jours pris obligatoirement consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours et les 21 jours calendaires restants de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune, dans les 6 mois suivant la naissance**
- Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures).
- **Décès d'un enfant : 12 jours ouvrables (14 jours si l'enfant a moins de 25 ans)**
- Décès des beaux-parents (parents du conjoint lié par un mariage ou un PACS) : 1 jour ouvrable (+ délai de route éventuel de 48 heures)

➤ **Absence pour enfant malade :**

Des autorisations d'absence (journée ou demi-journée) peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé), sur présentation d'un certificat médical précisant que la présence du parent est nécessaire.

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 % et 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 %

➤ **Absences pour concours ou examens professionnels :**

Celles-ci sont accordées, sous réserve de l'avis du supérieur hiérarchique direct, dans la limite de 2 concours par an dans les conditions suivantes :

- la ou les journée(s) du concours ou de l'examen quel que soit le ministère ou la collectivité territoriale organisateur,
- une journée de préparation avant l'épreuve d'admissibilité si le concours est organisé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ou par le Ministère de l'Education Nationale.
- une journée de préparation avant l'épreuve d'admission si le concours est organisé par l'un des deux ministères ci-dessus cités.

IV - Récupérations d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectives sont les heures effectuées à la demande du chef de service et assurées en dépassement du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée.

Le minima de la récupération est fixé à ½ heure et s'effectue dans les 3 mois suivants sans possibilité de report sur l'année suivante.

Aux dispositions non prévues dans ce document restent appliquées les mesures réglementaires.