

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 1
-------------	--	--	---	----------------------

SOMMAIRE

	Page
REFERENCES AUX TEXTES EN VIGUEUR	2
1 - BENEFICIAIRES	3
2 - DUREE ET JOURS SUPPLEMENTAIRES DE CONGE	3
3 - UTILISATION DU CONGE ANNUEL	4
3.1 - Fractionnement du congé annuel	4
3.2 - Report de congé annuel	4
3.3 - Cumul des droits à congé annuel	5
3.4 - Délais de route	6
3.5 - Jours de congé annuel pris indûment	7
4 - OCTROI DES CONGES ANNUELS	7
4.1 - Etablissement du tour de départ sur la période maximale d'échelonnement des congés	7
4.2 - Priorité des demandes concurrentes de départ au titre des congés annuels, repos compensateurs ou repos exceptionnels	8
4.3 - Congé annuel à la suite d'absences particulières	10
4.4 - Congé de maladie intervenant au cours d'un congé annuel	10
4.5 - Intention de participer à une grève pendant une période de congé annuel	10

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 2
-------------	--	--	---	----------------------

REFERENCES AUX TEXTES EN VIGUEUR

Cette liste est à actualiser lors de la parution de tout nouveau bulletin des ressources humaines modifiant la réglementation

CONGES ANNUELS	<p>BO de 1977 Document 339 PAs 161 page 869 Droits à congé annuel : cas particulier de certaines catégories de personnels non titulaires cessant leurs fonctions pour maternité ou pour adoption.</p> <p>BO de 1979 Document 428 Pas 172 page 1283 Modalité d'octroi du congé annuel et des jours de repos exceptionnels aux agents souhaitant bénéficier d'un congé postnatal.</p> <p>BO de 1986 Document 115 Pas 47 page 207 Congés annuels</p> <p>BRH 2000 Document RH 22 page 267 Réglementation afférente au temps de travail et aux congés.</p> <p>BRH 2006 Document RH 19 page 109 Mise en œuvre de la journée de solidarité à La Poste à compter de 2006.</p>
----------------	---

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 3
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

CE QU'IL FAUT FAIRE

1 - BENEFICIAIRES

- Fonctionnaires en activité.
- Agents contractuels quel que soit leur mode d'utilisation (cf. rubriques PX et PX b).

2 - DUREE ET JOURS SUPPLEMENTAIRES DE CONGE

2.1 - DUREE DU CONGE ANNUEL

La durée du congé annuel est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail au titre d'une année civile. Ces obligations sont appréciées en nombre de jours ouvrés ⁽¹⁾.

Le calcul du nombre de jours de congé annuel quel que soit le service effectué (travail à temps partiel, durée journalière variable, changement de régime de travail en cours d'année ...) est expliqué en (cf. [Durée du congé annuel § 1 et § 2](#)).

Les personnels qui exercent leurs fonctions pendant une partie de l'année seulement ont droit à un congé annuel dont la durée est égale au produit de la durée du congé auquel ils auraient eu droit s'ils avaient travaillé toute l'année par le nombre de mois ou fraction de mois supérieure à quinze jours effectués, divisé par douze.

Le nombre de jours obtenu est également arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure (cf. [Exemples de calculs de CA](#)).

Cas particulier : les agents âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année en cours, n'exerçant pas leurs fonctions sur la totalité d'une année civile, ont droit, sur leur demande, à la durée du congé auquel ils auraient pu prétendre s'ils avaient travaillé toute l'année, étant entendu qu'ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période excédant la durée du congé telle qu'elle résulte du calcul précédent.

2.2 - JOURS DE CONGE SUPPLEMENTAIRES

- Repos exceptionnels

Tout fonctionnaire, agent contractuel de droit public, utilisé de façon continue, ou agent contractuel de droit privé sous contrat à durée indéterminée, a droit à 4 jours de repos exceptionnels pour une année de service accompli.

Les droits des agents n'ayant pas exercé leurs fonctions sur la totalité d'une année civile sont calculés au prorata de la durée des périodes d'activité de service sachant que 4 jours de repos exceptionnels correspondent à 365 jours d'activité. Le nombre de jours obtenu est arrondi à l'unité la plus proche.

Les repos exceptionnels doivent être pris du 1^{er} novembre au 30 avril de l'année suivante.

Remarque :

A compter du 1^{er} janvier 2006, l'un des quatre jours de repos exceptionnel sera affecté à la journée nationale de solidarité.

Dès le début de l'année :

Actualiser le fichier de gestion comme indiqué dans le guide utilisateur de l'application Géode.

Lors de l'arrivée d'un nouvel agent :

- cas d'un agent muté

A réception du dossier d'établissement de l'agent :

- Actualiser le fichier de gestion de façon que les droits à congé annuel de l'agent correspondent avec la situation du congé annuel établie sur papier libre par le bureau cédant.

- Effectuer le cas échéant la conversion si la durée hebdomadaire de travail est différente (cf. [Durée du congé annuel § 2](#)).

- cas d'un postulant ou d'un agent réintégré

- Calculer les droits à congé annuel au titre de l'année en cours (cf. [Exemples de calcul de CA](#)).

Cas particulier des agents de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année en cours ayant pris leurs fonctions en cours d'année.

Lorsque la durée du congé annuel excède les droits de l'agent :

- Informer la direction par écrit que l'agent bénéficie d'un congé annuel non rémunéré en précisant la durée, la date de début et la date de fin.

(1) Les jours ouvrés sont les jours effectivement travaillés.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 4
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

CE QU'IL FAUT FAIRE

- Bonifications

Le congé annuel acquis au titre de l'année en cours, pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année ouvre droit à l'attribution de 1 ou 2 jours de congé supplémentaire (bonification) dans les conditions suivantes :

- 1 jour de congé supplémentaire (bonification) si le nombre de jours ouvrés pris hors période est de 5, 6 ou 7 jours,
- 2 jours de congé supplémentaire (bonification) si ce nombre est au moins égal à 8.

Les agents qui sortent de fonctions avant le 1er mai et ceux qui sont recrutés après le 1er octobre ne peuvent prétendre à aucune bonification.

Les agents qui prennent leurs fonctions pendant la période du 1^{er} mai au 30 septembre inclus, peuvent bénéficier de bonifications, sous réserve :

- que les services accomplis jusqu'au 30 septembre soient générateurs d'un droit à congé annuel, qui, pris en dehors de la période précitée, ouvrirait droit à la bonification dont il s'agit ;
- que la durée maximale de cette bonification (1 ou 2 jours) soit fixée en fonction des seuls droits à congé acquis pendant la période considérée.

Les jours de congé supplémentaire (bonification) doivent obligatoirement être pris en dehors de la période du 1er mai au 30 septembre.

3 - UTILISATION DU CONGE ANNUEL

3.1 - FRACTIONNEMENT DU CONGE ANNUEL

Le congé annuel est obligatoirement fractionné car l'absence du service pour congé annuel ne peut excéder 31 jours consécutifs comptés du 1er au dernier jour ouvrable de l'absence autorisée, sans déduction des dimanches et jours fériés compris dans cette période.

N.B. : cette mesure ne s'applique pas aux congés bonifiés (cf. rubrique PC 1 bis) ni aux congés cumulés (cf. paragraphe ci-dessous)

Le congé annuel ne peut être fractionné en demi-journée. L'agent bénéficiant par exemple de 27,5 jours de congé annuel par an cumule la demi-journée d'une année avec celle de l'année précédente ou suivante.

3.2 - REPORT DE CONGE ANNUEL

Le report des congés d'une année sur l'année suivante est limité à 2 fois les obligations hebdomadaires (y compris 1 ou 2 jours de bonification). Les droits reportés doivent être utilisés avant le 1er mai. Ce report peut comprendre des jours de congé annuel et de bonification. Les 4 jours de repos exceptionnels sont exclus de ce reliquat de congé.

N.B. : Les jours de congé annuel, les repos exceptionnels et les jours de bonification non pris avant les dates limites sont perdus, et aucune indemnité compensatrice n'est accordée pour un congé non pris.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 5
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Il convient de souligner que les jours de congé acquis l'année précédente ont déjà permis aux postiers de bénéficier de « Boni » au titre de l'année précédente et bien que, reportés à l'année en cours, ils n'entrent pas dans le calcul des Boni.

Toutefois, ils peuvent être cumulés avec les congés de l'année civile en cours dans la limite de 31 jours consécutifs d'absence de service.

Les demandes de départ en congé au titre de l'année précédente sont acceptées après satisfaction des demandes concurrentes présentées au titre de l'année en cours.

Durant la période du 1er janvier au 30 avril, un agent possédant un reliquat de congé au titre de l'année précédente doit épuiser ce reliquat de congé avant de pouvoir solliciter un congé annuel au titre de l'année en cours.

3.3 - CUMUL DES DROITS A CONGE ANNUEL

Le cumul des droits à congé annuel est admis dans les cas suivants :

- les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public originaires (ou dont le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire) de Corse exerçant leurs fonctions sur le continent et les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public originaires (ou dont le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire) de France continentale exerçant leurs fonctions en Corse, ont la possibilité de cumuler les congés annuels de deux années consécutives pour se rendre dans leur département d'origine.
Les intéressés doivent renoncer à l'intégralité de leur congé la première année pour bénéficier la seconde année d'un congé de deux mois.
- les agents contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée originaires de Corse, ou dont le conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS est originaire de Corse, exerçant leurs fonctions sur le continent, et les agents contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée originaires, ou dont le conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS est originaire de France continentale, exerçant leurs fonctions en Corse, peuvent également bénéficier, dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, d'un cumul de leurs droits à congé annuel.
- le fonctionnaire de La Poste d'origine métropolitaine marié (ou vivant en concubinage, ou partenaire d'un PACS) à un fonctionnaire de La Poste ou d'une administration originaire d'un département d'outre-mer et bénéficiaire d'un congé bonifié (cf. chapitre PC 1 bis) est autorisé à cumuler avec son congé annuel de l'année de départ en congé bonifié de son conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, une partie des droits à congé annuel des deux années précédentes dans la limite maximale de 65 jours consécutifs afin d'accompagner son conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, dans le département d'outre-mer.

CE QU'IL FAUT FAIRE

Les intéressés qui peuvent bénéficier d'un congé cumulé doivent, dès le début de la 1ère année de cumul et avant l'établissement du tour de départ en congé :

- adresser au chef de service, sous couvert du chef d'établissement, une demande de cumul de congé comportant éventuellement la date de départ en congé ;
- s'engager à prendre le congé uniquement dans le département, territoire ou pays d'origine ;
- fournir la preuve de leur qualité d'originaire ⁽¹⁾ ou de celle de leur conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, au moyen d'une fiche d'état-civil, d'un certificat de résidence d'un parent proche ou d'une inscription au rôle des contributions, etc...

N.B : Dans le cas d'un conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, bénéficiaire d'un congé bonifié, fournir une attestation de l'administration dont relève le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, donnant toutes indications sur ce congé bonifié.

A réception de la demande et des pièces justificatives :

- S'assurer que la période choisie pourra être attribuée sans difficultés,
- Informer l'agent dans le cas contraire,
- Transmettre à l'UGRH la demande accompagnée de l'avis motivé du chef d'établissement.

⁽¹⁾ Est considéré comme originaire d'un département, d'un territoire ou d'un pays, la personne qui y est née et qui y a conservé des intérêts matériels ou de famille (résidence d'ascendants, de descendants, de frères ou de sœurs, sépultures de proches parents, par exemple). En ce qui concerne l'Afrique du Nord et les anciens territoires d'outre-mer ayant accédé à l'indépendance, est assimilée à la naissance dans ces pays, une résidence pendant plus de 10 ans avant l'indépendance. L'agent né dans le territoire d'outre-mer où ses parents étaient de passage est réputé originaire du territoire où ceux-ci ont ou ont eu, en dernier lieu, leur principal établissement.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 6
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Si le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, n'est pas fonctionnaire, l'agent est alors autorisé à cumuler dans la limite de 2 mois ses droits à congé annuel de deux années consécutives afin de pouvoir se rendre en congé dans le département d'origine de son conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, seulement dans la mesure où les nécessités du service le permettent.

- les agents contractuels de droit public en service en métropole, originaires d'un département d'outre-mer (ou dont le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire d'un département d'outre-mer) peuvent, une fois par période de 3 ans, cumuler leurs droits à congé annuel pour passer dans leur département d'origine, un congé d'une durée maximale de 65 jours consécutifs.
- les agents contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée, originaires d'un département d'outre-mer (ou dont le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire d'un département d'outre-mer) et en service en métropole, peuvent également bénéficier d'un cumul de leurs droits à congé annuel, dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.
- les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public originaires des territoires français d'outre-mer, en fonction en métropole, ont la faculté de renoncer au bénéfice de l'intégralité de leur congé annuel pendant 1, 2, 3 ou 4 ans pour bénéficier la deuxième, troisième, quatrième ou cinquième année d'un congé de 2, 3, 4 ou 5 mois à passer dans le territoire d'origine. Cette possibilité ne peut être exercée qu'une seule fois au cours d'un cycle quinquennal.
- les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public en service en métropole, originaires d'Afrique du Nord ou d'un ancien territoire d'outre-mer ayant accédé à l'indépendance, ont la possibilité de renoncer à l'intégralité de leur congé annuel pendant un an pour bénéficier l'année suivante de deux mois de congé à passer dans leur territoire ou pays d'origine.
- les agents contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée peuvent également bénéficier des dispositions mentionnées aux deux alinéas ci-dessus, dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

Aucune gratuité de transport n'est accordée aux agents qui se rendent en congé cumulé dans leur département, territoire ou pays d'origine.

3.4 - DELAIS DE ROUTE

Un congé annuel n'implique pas en règle générale de délais de route.

Cependant, une majoration peut être accordée, sous réserve que le voyage s'effectue par mer :

- aux fonctionnaires exerçant leurs fonctions en Corse et originaires de la France continentale, se rendant en congé sur le continent ;
- aux fonctionnaires en service sur le continent et originaires de Corse se rendant en congé dans leur département d'origine ;
- aux fonctionnaires en service sur le continent dont le conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire de Corse se rendant en congé dans le département d'origine du conjoint ;
- aux fonctionnaires en service en Corse dont le conjoint concubin, ou partenaire d'un PACS est originaire de la France continentale se rendant en congé sur le continent.

CE QU'IL FAUT FAIRE

Après accord du chef de service :

- Effectuer les opérations relatives à l'octroi d'un congé annuel.

Attribution des délais de route :

Lors de l'établissement de sa demande de congé, l'agent doit également adresser une demande de majoration de congé accompagnée éventuellement de la pièce justificative correspondante. La demande de majoration doit préciser la date d'embarquement et de débarquement à l'aller et au retour.

A son retour de congé, l'agent doit remettre une attestation (billets de transport, feuilles de route, attestations de navigation) précisant les dates d'embarquement ou de débarquement au retour.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 7
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Cette majoration, au maximum égale à un jour, correspond à la durée de la traversée maritime pour les trajets aller et retour. Elle est accordée à l'agent si la durée du séjour dans son département d'origine ou celui de son conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, est au minimum égale à la moitié du congé annuel.

- Classement des personnels prioritaires

En revanche, si l'agent se rend en congé cumulé dans son département d'origine ou celui de son conjoint, concubin, ou partenaire d'un PACS, la majoration de congé est égale à l'aller, à la durée du voyage de la résidence habituelle de l'intéressé au port de débarquement et au retour, du port de rembarquement à cette résidence.

3.5 - JOURS DE CONGE ANNUEL PRIS INDUMENT

Les jours de congé annuel pris indûment au titre de l'année considérée sont en principe régularisés par reversement des émoluments correspondants, dès lors que ce nombre de jours est supérieur à deux.

4 - OCTROI DES CONGES ANNUELS

4.1 - ETABLISSEMENT DU TOUR DE DEPART SUR LA PERIODE MAXIMALE D'ECHELONNEMENT DES CONGES

La période maximale d'échelonnement des congés s'étend du 1er juin au 30 septembre.

Le tour de départ en congé est établi en début d'année entre unités assurant le même service et susceptibles de se remplacer mutuellement.

Le tour de départ en congé s'impose aux agents, mais peut être modifié en cours d'année suivant les nécessités du service.

Dans le tour de départ en congé, les agents ⁽¹⁾ sont répartis en deux groupes :

- le groupe des personnels prioritaires,
- le groupe des personnels non prioritaires,

et classés à l'intérieur de chaque groupe selon les règles relatives à l'ordre des priorités.

- Classement des personnels prioritaires

. La priorité hors-tour est accordée aux agents parents d'enfants handicapés (incapacité égale ou supérieure à 80 %) faisant coïncider leur congé avec la période de fermeture de l'établissement où est placé leur enfant quel que soit son âge. Cette priorité est octroyée sur décision du chef d'établissement au vu d'une demande de l'agent. Ce droit de priorité peut être exercé, le cas échéant, plusieurs fois au cours de l'année.

CE QU'IL FAUT FAIRE

(Cf. [Prévision des congés annuels](#))

Priorité hors-tour : avant que la liste du tour de départ en congé soit établie, l'agent doit remettre au chef d'établissement la demande de priorité hors-tour accompagnée de la photocopie de la carte d'invalidité et de l'attestation du directeur de l'établissement fréquenté par l'enfant handicapé, précisant la période de fermeture de cet établissement.

- Classer cette demande dans le dossier du tour de départ en congé.

(1) Sont classés dans le même tour de départ, les fonctionnaires titulaires, stagiaires mais également les agents non titulaires dès lors qu'ils sont utilisés sur les mêmes positions de travail et susceptibles d'y être affectés pendant la période de congé et qu'ils totalisent au 1er janvier de l'année civile considérée 150 jours ouvrables de service continu à temps complet ou 1200 heures de service, continues ou non, à temps complet ou incomplet.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 8
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

CE QU'IL FAUT FAIRE

. Les autres cas de priorité concernent les agents ayant des enfants en âge scolaire obligatoire (6 à 16 ans), pendant la période des grandes vacances scolaires.

L'âge des enfants est apprécié au 1er juin de l'année considérée.

Les intéressés pourront, sur leur demande, bénéficier de cette priorité lors de l'une des principales périodes de vacances scolaires (vacances de février, vacances de printemps, grandes vacances, vacances de Toussaint, vacances de Noël).

Ce droit de priorité ne pourra être exercé qu'une seule fois au cours d'une année, sous réserve que ce congé soit accordé au titre des droits de l'année en cours.

Les bénéficiaires de cette priorité sont départagés le cas échéant d'après :

- le nombre d'enfants en âge scolaire obligatoire,
- l'ancienneté de service (1),
- la situation indiciaire la plus élevée,
- l'âge (le plus âgé primant le plus jeune).

Les agents prioritaires qui ne peuvent obtenir satisfaction pendant la période d'échelonnement des congés peuvent prétendre à la priorité pour une autre période de vacances scolaires ou bien entrent en compétition pour les autres périodes avec les non-prioritaires selon les mêmes critères de classement que ces derniers. (cf. ci-dessous).

Les périodes de congé demeurant le cas échéant disponibles après le choix des prioritaires sont attribuées aux personnels non-prioritaires.

- Classement des personnels non-prioritaires

Le tour de départ est établi selon les modalités que la majorité des agents non prioritaires a elle-même choisie.

Au cas où aucune majorité ne peut se dégager, les agents non prioritaires sont départagés d'après :

- l'ancienneté de service (1),
- le nombre d'enfants à charge,
- la situation indiciaire la plus élevée,
- l'âge (le plus âgé primant le plus jeune).

TOUR DE DEPART EN CONGE POUR LA PERIODE DU
1ER OCTOBRE AU 31 MAI DE L'ANNEE SUIVANTE

Les établissements gérant un nombre important d'agents peuvent établir un tour de départ en congé annuel couvrant tout ou partie de la période du 1er octobre au 31 mai de l'année suivante.

Les agents consultés sont classés selon les critères des non-prioritaires, exception faite pour les agents prioritaires ayant opté pour une période autre que la période des grandes vacances et qui sont consultés en priorité.

(1) L'ancienneté de service, appréciée au 31 décembre de l'année qui précède le tour de départ, est le temps écoulé depuis l'admission dans les cadres en qualité de stagiaire ou de fonctionnaire, diminué de la durée des interruptions de service (disponibilité, congé parental ou postnatal, congé sans traitement, absence irrégulière, exclusion temporaire de fonctions, incarcération, services militaires et assimilés non rappelés, périodes de position hors cadre et toute période n'ayant pas donné lieu à rémunération ou n'ayant pas permis le versement des cotisations pour retraite et sécurité sociale) et majoré en ce qui concerne le personnel masculin de la durée des services militaires ayant donné lieu à rappel dans un emploi de fonctionnaire. Les services accomplis dans un régime à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.

A cette ancienneté, il convient d'ajouter la durée des services accomplis en qualité d'agent contractuel (cette durée communiquée par la direction est intégrée dans le fichier de gestion - voir rubrique PG).

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 9
-------------	--	--	---	----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

CE QU'IL FAUT FAIRE

Particularités relatives au tour de départ en congé

- a) Lorsque les conjoints travaillent dans le même service et désirent bénéficier simultanément de leurs congés, ils ne peuvent prétendre qu'à la période du plus défavorisé.
- L'agent dont le conjoint est enseignant ne peut bénéficier d'une priorité particulière pour le choix d'une période déterminée de congé.
- L'agent dont le conjoint est salarié dans une entreprise qui met son personnel en congé annuel au cours des grandes vacances, ne bénéficie d'aucune priorité particulière pour le choix d'une période de congé coïncidant avec celle de son conjoint.
- L'agent, divorcé ou séparé judiciairement de corps (ou en instance de divorce ou de séparation), peut bénéficier d'une priorité lorsqu'il a la garde de son enfant en âge de scolarité obligatoire pendant une partie des grandes vacances s'il fournit un exemplaire du jugement lui attribuant la garde de l'enfant.
- L'agent marié à une personne ayant des enfants en âge de scolarité obligatoire peut bénéficier d'une priorité. Il en est de même pour l'agent apportant la preuve qu'il vit en concubinage notoire avec la personne ayant des enfants en âge de scolarité obligatoire, depuis plus d'un an au 1er juin de l'année considérée, ou bien percevant personnellement les prestations familiales au titre des enfants du concubin.
- b) Comme cela a été indiqué ci-avant, en exergue du paragraphe 4.1, les listes de prévision de départ n'ont qu'un caractère indicatif, elles sont susceptibles d'être modifiées en cours d'année, selon les nécessités du service.
- c) Après l'établissement des listes, les intéressés conservent la faculté de permuter entre eux suivant leurs convenances personnelles, sous réserve que cette modification soit préalablement approuvée par le chef immédiat.
- d) Les agents ne peuvent, lors de l'établissement du tour de départ, concourir que pour une seule période.
- e) Un enfant recueilli au foyer d'un agent, sans être adopté, peut être considéré comme un enfant à charge quant au choix de la période de congé annuel, en dépit de l'absence du critère habituel des allocations familiales. L'agent devra pour cela fournir un certificat de notoriété ou une attestation fiscale ou tout autre document prouvant qu'il a bien la garde effective et permanente de l'enfant et qu'il en est civilement et pénalement responsable.
- f) Un agent prenant ses fonctions à la suite d'une mutation, d'une réintégration, alors que le tour de départ en congé est établi, ne peut prétendre qu'aux périodes disponibles même s'il est prioritaire.

4.2 - PRIORITE DES DEMANDES CONCURRENTES DE DEPART AU TITRE DES CONGES ANNUELS, REPOS COMPENSATEURS OU REPOS EXCEPTIONNELS

4.2.1 - Au cours de la période réglementaire d'échelonnement des congés annuels

Les repos exceptionnels ne peuvent pas être pris.

La consultation des agents s'effectue de manière identique à celle pratiquée pour la période du 1er juin au 30 septembre.

15 jours avant chaque départ en congé prévu ou non dans les tours de départ en congé établis, l'intéressé est tenu de remplir une demande qui déclenche sa prise de congé ([cf. octroi du congé annuels](#)).

A réception de la demande de l'agent

- Consulter le tableau des congés pour en déterminer la possibilité.
- 1 - Le congé ne peut être octroyé :
- Convoquer l'agent afin de lui expliquer les raisons du refus.
- 2 - Le congé peut être octroyé :

Le jour de la reprise de service

- 1 - L'agent reprend son service normalement :

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 10
-------------	--	--	---	-----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les départs en congé annuel dûment prévus dans les tours établis à cet effet priment les repos compensateurs.

N.B. : *L'octroi de repos compensateurs (autres que ceux attribués au titre de repos hebdomadaire) cumulés ou non avec les jours de congé annuel ne peut être autorisé que s'il n'implique pas l'embauchage de personnel de remplacement.*

4.22 - En dehors de la période réglementaire d'échelonnement des congés annuels

Des demandes de départ au titre de congés annuels, de repos exceptionnels ou de repos compensateurs peuvent entrer en concurrence pour une même période.

Lorsque le nombre des possibilités de départ est inférieur à celui des demandes, il convient de satisfaire les demandes dans l'ordre suivant :

Priorité 1 - Les jours de congé annuel

- a - les jours de congé annuel de l'année précédente qui n'ont pu être épuisés pour raison de service,
- b - les jours de congé annuel de l'année en cours y compris les bonifications pour congé pris hors de la période d'échelonnement,
- c - le reliquat des jours de congé annuel de l'année précédente (2 semaines au maximum) y compris les bonifications pour congé pris hors période d'échelonnement acquis au titre de l'année écoulée (non compris les 4 jours de repos exceptionnels).

En cas de concurrence entre des demandes portant, soit exclusivement sur du congé annuel de l'année en cours, soit sur du congé annuel de l'année en cours cumulé avec du reliquat de congé de l'année précédente, ces demandes seront départagées en tenant compte du plus grand nombre de jours de congé annuel de l'année en cours inclus dans le congé sollicité.

En cas de concurrence entre des demandes identiques établies au titre de congés ou (et) de repos de même nature, il convient, pour déterminer l'ordre de priorité, de retenir les critères successifs appliqués pour l'établissement du tour de départ en congé.

Priorité 2 - Les repos exceptionnels

4 jours de repos exceptionnels, pour une année de service accompli, peuvent être cumulés avec le congé annuel dans la limite de 31 jours consécutifs, si les nécessités du service ne s'y opposent pas.

Priorité 3 - Les repos compensateurs

Ce sont les repos compensateurs autres que ceux attribués au titre de repos hebdomadaire, lesquels doivent être pris au cours de la semaine suivante.

CE QU'IL FAUT FAIRE

2 - L'agent ne reprend pas son service :

- Procéder à une enquête ;
- Régulariser l'absence en fonction du résultat de l'enquête (congé de maladie, absence irrégulière, etc ...).

Les demandes de congés exceptionnels et de bonifications sont traitées de façon identique à celles des congés annuels

Elles sont également transmises à l'UGRH pour saisie dans Géode.

DORH DPP	Mise à jour JANVIER 2007	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONGE ANNUEL	Référence au Plan de Classement PC 1	Page 11
-------------	--	--	---	-----------------------

CE QU'IL FAUT SAVOIR

CE QU'IL FAUT FAIRE

4.3 - CONGE ANNUEL A LA SUITE D'ABSENCES PARTICULIERES

4.31 - Congé annuel faisant suite à une absence irrégulière

A la suite d'une absence irrégulière l'agent doit reprendre son service avant de pouvoir obtenir un congé annuel, même si ce congé demandé à l'avance a fait l'objet d'une inscription sur le tableau de service.

4.32 - Congé annuel faisant suite à un congé ordinaire de maladie

A la suite d'un congé ordinaire de maladie, un congé annuel peut être accordé, sous réserve d'une part que l'intéressé reprenne effectivement son service ou qu'il fournisse un certificat médical indiquant qu'il est apte à reprendre son service et d'autre part que les exigences du service et le respect du tour de départ le permettent.

4.33 - Congé annuel à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée

L'agent en congé de longue durée ou de longue maladie est considéré en activité. Toute période d'activité est génératrice de droits à congé annuel. Lors de sa reprise de service, l'agent peut bénéficier de la totalité du congé annuel, des bonifications, s'il y a lieu, et repos exceptionnels au titre de l'année de réintégration, ainsi que du report d'une partie du congé annuel de l'année précédente (dans la limite de deux fois ses obligations hebdomadaires de service) jusqu'au 30 avril. Toutefois, ce report de congé d'une année sur l'autre est admis, sous réserve que l'agent ait travaillé effectivement au minimum 1 jour pendant l'année civile écoulée.

4.34 - Congé annuel à la suite d'un congé de maternité ou d'adoption

Un agent peut bénéficier d'un congé annuel à la suite d'un congé de maternité ou d'adoption, à condition que les nécessités du service et le respect du tour de départ en congé le permettent.

4.4 - CONGE DE MALADIE INTERVENANT AU COURS D'UN CONGE ANNUEL

Si le congé annuel est interrompu par un congé de maladie dûment constaté au moyen d'un certificat médical et éventuellement de contrôles administratifs et médicaux, l'intéressé conserve le droit à la fraction de ce congé non utilisée qui lui sera accordée ultérieurement selon les modalités habituelles.

En cas de doute sur la réalité de la maladie, des contrôles administratifs ou médicaux doivent être effectués (cf. chapitre PC 3).

4.5 - INTENTION DE PARTICIPER A UNE GREVE PENDANT UNE PERIODE DE CONGE ANNUEL

Pendant une période de congé annuel, l'agent ne peut en aucun cas être considéré comme gréviste.

Agent en absence irrégulière

- Prévenir l'intéressé qu'il ne pourra bénéficier du congé dont il a déjà fait la demande et obtenu l'autorisation, le jour de la reprise de service.

Demande de congé annuel d'un agent en congé de maladie

- Informer l'agent des obligations qui s'imposent à lui.

La possibilité d'octroi est toutefois laissée à l'appréciation du chef d'établissement en fonction des nécessités du service. Un contrôle médical peut être prescrit. Ce contrôle médical est rendu obligatoire si le congé ordinaire de maladie a dépassé un mois.

Droits à congé annuel d'un agent réintégré à la suite d'un congé de longue maladie ou de longue durée

- Demander les droits à congé de l'agent compte tenu de sa date de réintégration à l'UGRH.
- Informer l'agent.

A réception d'une demande de congé ordinaire de maladie accompagnée d'un certificat médical, au cours d'une période de congé annuel d'un agent :

- Effectuer les opérations décrites au chapitre PC 3.

DUREE DU CONGE ANNUEL

Le congé annuel est calculé sur la base de 5 fois les obligations hebdomadaires de travail.

1 - Calcul de la durée du congé annuel en fonction du service assuré par l'agent.

Les situations les plus fréquentes sont représentées par le tableau ci-dessous.

SERVICE ASSURE	DUREE DU CONGE ANNUEL
1 - TRAVAIL A TEMPS PLEIN	
6 jours ouvrés par semaine	30 jours ouvrés
5 jours ouvrés par semaine	25 jours ouvrés
2 - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	
- l'agent assure chacune de ses vacances journalières réduites en fonction du quota de temps partiel accordé	Le décompte des congés annuels est identique à celui des agents travaillant à temps plein
- l'agent regroupe ses vacances en journées de durée égale ou variable - Exemple : un agent regroupant ses vacances sur 3 jours de la semaine dont la durée journalière est fixe	Le droit à congé annuel peut être défini en jours, soit dans l'exemple choisi : 3 x 5 = 15 jours ouvrés de CA

Nombre de jours de CA = 5 x nombre de jours ouvrés
--

Rappel : *Un jour ouvré est un jour de la semaine où l'on travaille effectivement*
Un jour ouvrable est un jour de la semaine autre qu'un dimanche ou un jour férié.

DUREE DU CONGE ANNUEL (suite et fin)

2 - Calcul de la durée du congé annuel en fonction du changement en cours d'année

- Changement de régime de travail en cours d'année

L'agent à temps partiel travaille à durée réduite chaque jour ouvré de façon régulière ou bien regroupe ses vacances par journées de durée égale sur certains jours de la semaine.

Exemple : Cas d'un agent qui travaille

Sur 4 jours à 60 % sur une 1^{ère} période du 1^{er} janvier au 30 juin

et

Sur 5 jours à 100 % sur une 2^{ème} période du 1^{er} juillet au 31 décembre

Droit à congé pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin inclus

$$\frac{5 \times 4}{2} = 10 \text{ jours de CA}$$

Droit à congé pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre inclus

$$\frac{5 \times 5}{2} = 12,5 \text{ jours de CA}$$

Droit total à congé :

$$10 + 12,5 = 22,5 \text{ de CA}$$

- Changement de cycle de travail en cours d'année

Cycles de travail successifs	Droits annuels correspondants à ces cycles	Droits correspondants au régime de travail de l'agent	Total des droits à CA
- Travail à temps plein en 6 jours, [1 semaine à 5 jours (le 6 ^{ème} jour étant un jour de repos de cycle) alternée avec une semaine à 6 jours] les 6 premiers mois de l'année	30 jours ouvrés	$\frac{30}{2} = 15 \text{ CA}$ (6mois)	27,5 jours de CA
- Travail à temps plein en semaines de 5 jours ensuite	25 jours ouvrés	$\frac{25}{2} = 12,5 \text{ CA}$ (6mois)	
- Travail à temps plein en semaines de 6 jours pendant le 1 ^{er} trimestre	30 jours ouvrés	$\frac{30}{4} = 7,5 \text{ CA}$ (trimestres)	26,25 jours de CA soit : 26,5 jours de CA
- Travail à temps plein en semaines de 5 jours ensuite	25 jours ouvrés	$\frac{25 \times 3}{4} = 18,75 \text{ CA}$ (trimestres)	
- Travail à temps plein en semaines de 5 jours pendant les 5 premiers mois	25 jours ouvrés	$(5 \times 5) \times \frac{5}{12} = 10,42$	27,92 jours de CA soit : 28 jours de CA
- Travail à temps plein en semaines de 6 jours ouvrés ensuite	30 jours ouvrés	$(6 \times 5) \times \frac{7}{12} = 17,50$	

EXEMPLES DE CALCULS DE CA

EXEMPLE n°1 : Agent prenant ses fonctions le 14 mars

a) s'il assure son service hebdomadaire en 6 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 6) \times 10}{12} = 25 \text{ jours ouvrés}$$

b) s'il exerce ses fonctions en semaines de 5 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 5) \times 10}{12} = 20,83 = 21 \text{ jours ouvrés}$$

EXEMPLE n° 2 : Agent prenant ses fonctions le 17 mars

a) s'il assure son service hebdomadaire en 6 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 6) \times 9}{12} = 22,5 \text{ jours ouvrés}$$

b) s'il exerce ses fonctions en semaines de 5 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 5) \times 9}{12} = 18,75 = 19 \text{ jours ouvrés}$$

EXEMPLE n° 3 : Agent sortant de fonctions le 17 avril

a) s'il s'assure son service hebdomadaire en 6 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 6) \times 4}{12} = 10 \text{ jours ouvrés}$$

b) s'il exerce ses fonctions en semaines de 5 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 5) \times 4}{12} = 8,33 \text{ jours ouvrés arrondis à } 8,50$$

EXEMPLE n° 4 : Agent sortant de fonctions le 14 avril

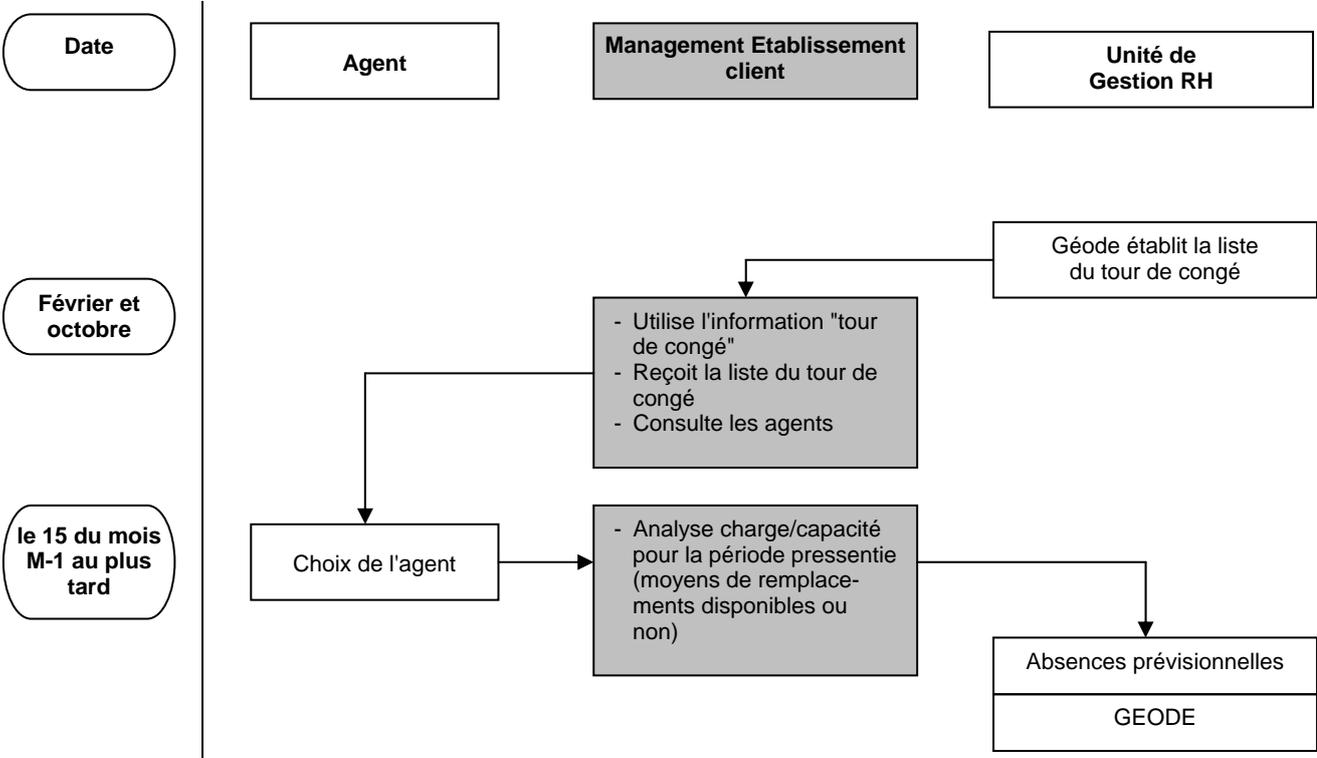
a) s'il s'assure son service hebdomadaire en 6 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 6) \times 3}{12} = 7,5 \text{ jours ouvrés}$$

b) s'il exerce ses fonctions en semaines de 5 jours ouvrés :

$$\frac{(5 \times 5) \times 3}{12} = 6,25 \text{ jours ouvrés arrondis à } 6,50$$

PREVISION DES CONGES ANNUELS



OCTROI DU CONGES ANNUELS

