



POLE RESSOURCES INTERNES  
DIRECTION DU PERSONNEL ET  
DE LA SANTE AU TRAVAIL

Direction adjointe carrière, rémunération et organisation

DOSSIER SUIVI PAR : CHRISTELLE SAILLOT

TEL : 02-35-03-67-27

FAX : 02-35-03-54-50

E-MAIL : christelle.saillot@cg76.fr

Rouen, le - 1 JUIL. 2014

Mesdames et Messieurs les Principaux,  
Mesdames et Messieurs les Adjoint-Gestionnaires

Mesdames et Messieurs les Principaux,  
Mesdames et Messieurs les Adjoint-Gestionnaires,

En cette période estivale, je tenais à vous rappeler les dispositions réglementaires relatives aux congés, applicables à tous les agents techniques en poste dans les collèges, y compris les agents logés par nécessité absolue de service.

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, article 21, dispose que « *les fonctionnaires ont droit à des congés annuels* ».

La jurisprudence communautaire du 20 janvier 2009 rappelle que « *le droit au congé payé de chaque travailleur, considéré comme un principe de droit social de l'Union, a une double finalité, à savoir d'une part de permettre au travailleur de se reposer par rapport à l'exécution des tâches lui incombant et d'autre part, de disposer d'une période de détente et de loisirs.* »

Enfin, l'article IV.1 du règlement du temps de travail des agents des collèges stipule, conformément au décret 85-1250 du 26 novembre 1985 que « *Les agents techniques des collèges bénéficient d'un nombre de jours de congés annuels égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, auxquels s'ajoutent deux jours au titre du fractionnement, soit 27 jours de congés annuels par année scolaire intégralement travaillée sur la base d'un temps plein.* »

« *Ces jours sont clairement définis dans l'emploi du temps individuel et comprennent au minimum les dates de fermeture de l'établissement, arrêtées par le conseil d'administration.* »

Aussi, je vous remercie de prendre les dispositions nécessaires quant aux mesures de sécurité prévues dans vos établissements pendant les périodes de fermeture (gardiennage des locaux, dépôt des clés...) sans qu'il soit fait appel aux agents techniques en congés.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma considération distinguée.

*Cordialement,*

Le Président du Département,  
Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général-Adjoint  
des Services Pôle Ressources Internes

André PIAZZA