

Les congés et l'ARTT à l'UFR de mathématiques sont gérés par le biais d'un logiciel.

Les horaires, demandes de jours de congés et de RTT sont à communiquer au Secrétariat Général de l'UFR, de préférence par mail à dominique.deremetz@univ-lille1.fr.

Les agents peuvent consulter leur tableau des congés à l'adresse suivante :

<http://webgestion.univ-lille1.fr/conges/ScriptAsp/>

Ils doivent alors renseigner :

Votre nom :

Votre mot de passe :

Mot de passe du service :

La durée annuelle de travail à effectuer à l'université se mesure en volume horaire.

Dans le tableau, les données importantes sont celles qui figurent en gris sous la référence « *Volume horaire - travail* » :

« *Volume horaire - Statutaire* » : volume horaire annuel exprimé en heures qui précise le nombre d'heures à effectuer dans l'année,

« *Volume horaire - Planifiée* » : volume horaire annuel exprimé en heures qui totalise les heures travaillées effectuées et les heures travaillées à venir,

« *Volume horaire – Solde* » : c'est la différence entre le volume horaire statutaire et le volume horaire planifié. Le solde des congés et le solde de la RTT (cases rouge et jaune) se retrouve cumulé dans cette case (case grise),

« *Volume horaire – Solde à prendre avant le 30/04* » : c'est le solde horaire de l'année précédente qui y est reporté.

L'indication en nombre de jours telle qu'elle apparaît sur le logiciel correspond à une indication en nombre de jours à 7 H 20, conformément à l'horaire journalier de référence pour l'université. S'il ne s'agit pas de l'horaire effectué par l'agent, une conversion est à effectuer en fonction de ses horaires propres afin d'obtenir le nombre exact de jours de congés et de RTT.