

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'UFR
et de Services Communs

Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Mesdames et Messieurs les personnels de
l'Université Lille 1

Réf. : PS/DD2012

Arrêté 2003-42 du 8 juillet 2003

Note sur les dispositions applicables au
titre de l'ARTT pour l'année 2012/2013

Villeneuve d'Ascq, le 28 septembre 2012

NOTE DE SERVICE
RELATIVE À L'ORGANISATION DE L'UNIVERSITÉ
DURANT LES CONGÉS DE L'ANNÉE 2012/2013

Pour l'année universitaire 2012-2013, les dispositions suivantes ont été retenues en ce qui concerne l'organisation de l'université durant les périodes de congés, congés dont je le rappelle, la durée est fixée à 45 jours ouvrés.

CONGÉS DE NOËL

L'université sera fermée du **vendredi 21 décembre 2012 au soir au jeudi 3 janvier 2013 au matin**.

Les personnels seront donc placés en congé (6 jours ouvrés à décompter) durant cette période et seuls les personnels astreints à permanence (sécurité notamment) seront de service.

CONGÉS DE PRINTEMPS

L'université ne fermant pas durant la période de vacances des étudiants fixée du **lundi 15 avril au lundi 29 avril 2013 matin**, les personnels devront prendre et décompter 5 jours ouvrés à répartir sur cette période.

CONGÉ EXCEPTIONNEL

Les **8 et 9 mai 2013** (jeudi de l'ascension) étant fériés, l'université sera fermée le **vendredi 10 mai 2013**.

Dans cette configuration seule une permanence sera assurée en cas de nécessité de service (sécurité notamment). Une journée de congé sera décomptée.

CONGÉS D'ÉTÉ

L'université sera fermée du **vendredi 26 juillet au soir jusqu'au vendredi 23 août au soir**. Les services de sécurité et du courrier seront assurés par les personnels astreints à permanence.

Les personnels seront tenus de prendre au minimum **20 jours** à décompter sur leurs congés, durant la période allant du **15 juillet au 26 août 2013**, sauf nécessité absolue de service.

J'appelle votre attention sur les dispositions générales concernant le temps de travail et les congés exposés dans la circulaire en date du 7 septembre. Il s'agit en particulier des règles concernant le fonctionnement du Compte Épargne Temps et la date limite pour prendre les congés non pris l'année précédente. Il est donc souhaitable de profiter de la période d'été pour utiliser les droits à congés qui ne sont plus reportés de façon indéfinie.

A titre d'information, je signale que l'administration doit fournir les documents au Commissaire aux Comptes permettant d'établir comptablement la valeur des droits à congés non pris, au titre de l'année civile échue. **Il est indispensable de renseigner l'application congés du CRI.**

AUTORISATION D'ABSENCE

Pour tenir compte des contraintes particulières liées à la rentrée scolaire, un retard maximum d'une heure sera toléré le jour de la rentrée des élèves pour le parent ayant charge d'enfant(s) scolarisé(s) en classe de maternelle, élémentaire ou en sixième.

PROCÉDURE OBLIGATOIRE

Il conviendra d'adresser au **Bureau des Affaires Générales** les états de congés nominatifs en y faisant apparaître le solde, aux dates suivantes:

- Avant le **8 novembre 2012** pour la période du 30/09/2012 au 01/03/2013
- Avant le **2 avril 2013** pour la période du 04/03/2013 au 27/09/2013

Je tiens à ce que cette consigne soit rigoureusement respectée.

Je rappelle que les congés et demandes de RTT pris en charge en dehors des plages obligatoires ne peuvent être accordés qu'avec l'accord des Directeurs d'UFR et de Service Commun ou la Direction Générale des Services en ce qui concerne les services centraux. Il convient de veiller à ce que ces absences ne soient pas de nature à nuire au bon fonctionnement et à la continuité du service.

PERMANENCE

Pour des raisons de sécurité, il est impératif que le Bureau des Affaires Générales dispose de la liste des personnes assurant les permanences lors des périodes de fermetures en précisant leur nom, le n° de téléphone, le bâtiment, le bureau. Ces tableaux de permanence des composantes pendant les vacances devront être fournis au plus tard une semaine avant le début des périodes considérées. Les directeurs de composantes laisseront leurs coordonnées personnelles (sous pli confidentiel), ou celles de membres de leur équipe de direction au Bureau des affaires générales (à l'attention de Marie-Sylvia BAILLEUL) pour tout problème grave susceptible de survenir durant ces périodes de fermeture (vigipirate, vols ou dégradations dans les bâtiments, etc...).

Le Directeur Général des Services



Patrice SERNICLAY

POUR MÉMOIRE

Calendrier scolaire 2012-2013

Toussaint: du 29 octobre au 9 novembre 2012 inclus
Noël: du 24 décembre au 4 janvier 2013 inclus
Hiver: du 18 février au 1 mars 2013 inclus
Printemps: du 15 avril au 26 avril 2013 inclus
Vacances d'été: samedi 6 juillet 2012

Calendrier pédagogique 2012-2013

Noël: du 24 décembre au 4 janvier 2013 inclus
Hiver: du 18 février au 22 février 2013 inclus
Printemps: du 15 avril au 26 avril 2013 inclus