

Procédure



Congés



Mots clés : congé, RTT, report



Définitions : Tout agent public en activité a droit à des jours de congés annuels.

1. Comment se calculent les droits à congés ?

Chaque agent travaillant à temps complet sur une année complète bénéficie de 23 jours de congés. Ce nombre de jours est réduit au *pro rata temporis* pour les agents qui n'effectuent pas une année complète.

Exemple : pour un agent administratif recruté au 1^{er} septembre, le calcul du nombre de jours est le suivant :

- 23 jours de congés / 12 mois X 4 mois = 7,66 jours, arrondis à 7,5 jours.

La durée du congé annuel des agents travaillant à temps partiel est également réduite, en fonction des modalités choisies (consulter le Service des Ressources Humaines pour le calcul).

En fonction des cycles de travail, certains agents (notamment les agents exerçant des fonctions administratives) bénéficient également de 3 jours de RTT (Réduction du Temps de Travail) ; les règles d'application du *pro rata temporis* sont les mêmes.

NB : Ce régime ne s'applique pas aux enseignants et enseignantes, qui sont soumis à une obligation de service.

2. Que se passe-t-il si je suis malade pendant mes congés ?

Si l'agent fait l'objet d'un arrêt de travail pour maladie un arrêt maladie durant sa période de congés, ceux-ci sont annulés pendant toute la durée de l'arrêt maladie. L'agent pourra les reporter à une date ultérieure.

Attention : cette règle ne s'applique que pendant les congés que vous posez, et non pendant les périodes de fermeture administrative (été et fin d'année).

3. Que puis-je faire des jours de congés et de RTT que je n'ai pas pu prendre avant le 31 décembre ?

Les jours de congés et de RTT sont destinés à vous permettre de vous reposer régulièrement. Par principe donc, vous devez les prendre dans l'année. Votre chef de service doit y veiller. Si vous n'avez pas été en mesure de les poser tous, 2 possibilités s'offrent à vous pour éviter de les perdre.

- a) Le ministère de la Culture autorise le report des congés annuels non pris dans l'année N jusqu'au 30 avril de l'année N+1 ;
- b) Si c'est en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales et familiales que vous n'avez pas pu prendre tous vos congés, ceux-ci peuvent être reportés sur une période de 15 mois à compter de la fin de l'année au titre de laquelle le droit à congé était ouvert ;
- c) Vous pouvez les déposer sur un Compte Epargne-Temps, si vous en avez ouvert un, et sous certaines conditions (cf. procédure RH sur le Compte Epargne-Temps).



Process : Procédure de demande de congés

Pour déposer une demande de congés, connectez-vous à l'adresse suivante : <https://conges.ensad.fr/>

Identifiant : prenom.nom

Mot de Passe : les mêmes que pour vous connecter à la session Windows

Cliquez sur « Mes demandes de congés » / « Nouvelle demande »

Choisir dans Absence : « Congés annuels 2025 » ou « ARTT » pour les administratifs ou « Congés en heures » ou « RTT en heures » pour les responsables d'ateliers.

Indiquez la date de début et de fin du congé ou la RTT demandée

Et cliquez sur « Enregistrez »

La demande de congés est envoyée à votre supérieur hiérarchique qui validera la demande ou non.

La rubrique « Solde de congés » vous permet de consulter vos soldes de congés.



Documents ressources :

- <https://semaphore.culture.gouv.fr/ressources-humaines/droits-et-obligations/temps-de-travail-et-conges/absences-et-conges>

Processus : Congés	Pilote : Philippe BERTHIER Contributeur : Philippe Berthier/ Céline DUBOIS
Date : 02/12/2025	Public concerné : Personnel administratif / Responsable d'atelier

