

FOIRE AUX QUESTIONS



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

➔ L'accès au logiciel Tempo est accessible via le lien suivant : <https://tempo.iledefrance.fr>

RAPPEL :

- ▶ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- ▶ Le repos quotidien est d'au moins 11 heures ;
- ▶ Le repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche) ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ▶ L'amplitude journalière maximale est de 12 heures.

➔ Temps de travail annuel

COMMENT SONT CALCULÉES LES 1 554 H / AN ?

La durée annuelle du travail d'un agent à temps complet est fixée par la réglementation à **1 607 h, dont la journée de solidarité**. Les éléments ci-dessous ont été pris en compte pour parvenir à une **quotité annuelle de 1 554 h** :

- ▶ Les jours de repos de fin de semaine ;
- ▶ 8 jours fériés correspondant à un jour ouvré (moyenne annuelle) ;
- ▶ Les congés annuels d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent pour une année de service accompli (soit 25 jours de congés annuels pour un agent travaillant à temps plein et à temps partiel de manière quotidienne 5 jours par semaine) ;
- ▶ 39 heures de compensation de la pénibilité ;
- ▶ 2 jours de fractionnement.

UN AGENT DEVRA-T-IL TOUJOURS TRAVAILLER 1 554 H/AN ?

L'actualisation du règlement du temps de travail régional et la mise en œuvre d'une nouvelle application de gestion du temps de travail ne modifie pas la durée annuelle du temps de travail, fixée à 1 554 h.

Les agents d'accueil logés par nécessité absolue de service (NAS) bénéficient désormais du même régime horaire que tous les autres agents des lycées.

Sur l'application Tempo, le décompte de la planification du temps de travail ne sera plus inscrit en heures (1 554 h) mais en jours.



À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2025, QUEL SERA LE NOMBRE D'HEURES ANNUELLES TRAVAILLÉES POUR UN AGENT D'ACCUEIL LOGÉ ?

Comme tous les autres agents des lycées, l'agent d'accueil logé **devra réaliser 1 554 h de travail effectif par an**, à raison de **8 h / jour et de 40 h / semaine**. L'amplitude maximum par jour est de 12 heures. En contrepartie du logement par nécessité absolue de service (NAS), l'agent d'accueil logé effectuera des astreintes.

LES AGENTS DEVANT TRAVAILLER 40 H, LES JOURNÉES HORS PRÉSENCE ÉLÈVES RISQUENT D'ÊTRE PLUS NOMBREUSES DANS CERTAINS ÉTABLISSEMENTS. EN L'ABSENCE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF, LE CHEF D'ÉQUIPE POURRA-T-IL ENCADRER LES AGENTS ? QUI ENCADRE LES AGENTS EN L'ABSENCE D'UN CHEF D'ÉQUIPE ?

Dans la plupart des cas, la différence sera nulle (1 journée par an maximum). Lorsque la différence est plus importante, cela signifie que les agents ont été sollicités au-delà de 40 h/semaine, ce que la Région ne souhaite pas voir perdurer.

Organisation du temps de travail

MON CHEF D'ÉQUIPE PEUT-IL ME DEMANDER DE TRAVAILLER LE SAMEDI, ALORS QUE J'AI DÉJÀ TRAVAILLÉ LES 5 AUTRES JOURS DE LA SEMAINE ?

Par principe, les heures travaillées le samedi devront être récupérées en anticipation dans la même semaine sous forme de **repos**, afin de respecter le temps hebdomadaire de **40 h**.

De manière exceptionnelle (ex : absence inopinée d'un agent travaillant le samedi, type agent d'accueil ou agent de maintenance), il est possible d'effectuer une onzième demi-journée de travail. Le temps effectif sera comptabilisé sous la forme d'heures supplémentaires inscrites sur le compteur des heures supplémentaires. Il est alors impératif que la demi-journée de repos soit inscrite dans la semaine qui suit.

COMMENT SERONT VALORISÉS LES SAMEDIS ET LES DIMANCHES ?

- ▶ Si le temps de travail hebdomadaire n'excède pas 40 h/semaine et que l'agent termine le samedi avant 13 h → pas de valorisation.

Les heures réalisées le week-end font l'objet d'une valorisation dans les cas suivants :

- ▶ si l'agent travaille au moins 11 demi-journées par semaine et qu'il termine le samedi avant 13 h → valorisation à 1,2 (soit 6 heures de récupération pour 5 heures de travail effectif).
- ▶ si l'agent termine après 13 h le week-end → valorisation à 1,5 (soit 7,5 heures de récupération pour 5 heures de travail effectif).

La majoration des samedis et dimanches n'est pas calculée automatiquement sur Tempo.



Il est nécessaire que le chef d'équipe calcule la valorisation pour saisir le volume horaire sur Tempo.
Ci-dessous quelques exemples :

Horaires de travail du week-end	Temps de travail effectif le we	Temps de repos à saisir dans la même semaine	Nombre d'heures à saisir sur le compteur des heures supplémentaires
8 H 30 – 12 H 30	4H	Une demi-journée	N/A
9 H 30 – 13 H 30	4H	Une demi-journée	2 H sup
7 H 30 – 12 H 30	5 H	Une demi-journée	1 H sup
8 H 30 – 13 H 30	5 H	Une demi-journée	3H30 sup
6 H 30 – 12 H 30	6 H	Une demi-journée	2 H sup
7 H 30 – 13 H 30	6 H	Une journée	1 H sup
6 H 30 – 13 H 30	7 H	Une journée	2 H30 sup

POURRA-T-ON CONTINUER À MODULER LE TEMPS DE TRAVAIL D'UN AGENT (EX : POSITIONNER UN AGENT PLUS DE 8 H PAR JOUR EN DÉBUT D'ANNÉE ET MOINS DE 8 H PAR JOUR EN FIN D'ANNÉE) ?

Non, l'objectif étant de préserver la santé des agents en évitant les journées trop longues. Toutefois, de manière exceptionnelle, un agent pourra effectuer des heures supplémentaires, à raison de 24 h cumulées maximum récupérables uniquement.

S'IL N'EST PAS POSSIBLE DE MODULER LES HEURES À EFFECTUER À L'ANNÉE, EST-IL ENVISAGEABLE DE LES RÉPARTIR DIFFÉREMMENT DANS LA SEMAINE (EX : 4 JOURS À 8 H 15 ET UNE JOURNÉE À 7 H) ?

Non, les journées sont planifiées à **8 h**. Toutefois, il est possible d'inscrire des heures supplémentaires sur un compteur (au-delà de 8 heures par jour et dans la limite de 2 h supplémentaires maximum par jour) et de récupérer ces heures ponctuellement, sous forme d'heures, de demi-journée ou de journée entière. Cf question précédente.

L'AGENT PEUT-IL BÉNÉFICIER DE FACILITÉS HORAIRES, PAR EXEMPLE POUR SE RENDRE À UN RENDEZ-VOUS ? PEUT-IL UTILISER LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ? EST-CE POSSIBLE SI LE COMPTEUR DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES EST À 0 ?

Les facilités horaires ne sont pas prévues car, par principe, les rendez-vous personnels sont planifiés en dehors des heures de travail. Néanmoins, si un agent bénéficie d'heures supplémentaires sur son compteur, il peut, sous réserve de l'accord de son responsable hiérarchique et des nécessités de service, les utiliser dans le cadre des facilités horaires.



L'UN DES AGENTS A BESOIN D'EFFECTUER UNE JOURNÉE DE 7 H POUR DES RAISONS PERSONNELLES. PEUT-IL EFFECTUER UNE JOURNÉE DE 9 HEURES LE JOUR SUIVANT POUR RÉCUPÉRER ?

Si l'agent a des heures sur son compteur, il peut les utiliser pour effectuer une journée de 7 heures, sans pour autant travailler 9 heures la journée suivante.

LE NOMBRE D'HEURES PAR JOUR VARIE-T-IL PENDANT LES PERMANENCES (JOURNÉES TRAVAILLÉES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES) ?

Non, l'agent travaillera **8 h / j**. La différence de temps de travail entre les cycles scolaires et hors scolaires n'existe plus.

PUIS-JE SORTIR DE L'ÉTABLISSEMENT LORSQUE JE SUIS EN PAUSE MÉRIDIANNE (30 MINUTES) OU EUROPÉENNE (20 MINUTES) ?

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Aussi, l'agent peut quitter l'établissement durant son temps de déjeuner, sous réserve d'avoir averti son responsable hiérarchique, pour des questions de sécurité. Pour des raisons de nécessité de service, la pause méridienne peut être décalée ou interrompue, dans la limite d'une fois par semaine maximum. Elle devra impérativement être reportée dans la journée.

En revanche, la pause européenne, considérée comme du temps de travail effectif, oblige l'agent à rester dans l'établissement. Cette pause peut également être écourtée ou supprimée pour des raisons de nécessités de service. Elle devra être replanifiée dans la journée.

UN AGENT D'ACCUEIL LOGÉ OU NON LOGÉ PEUT-IL AVOIR UNE COUPURE DURANT LA JOURNÉE, SUPÉRIEURE À LA PAUSE MÉRIDIANNE DE 30 MINUTES ?

Un agent d'accueil travaillera 8 h par jour, dans la limite d'une durée de travail effective de 10 h par jour et d'une amplitude de 12 h par jour. Il bénéficiera, comme les autres agents, des pauses réglementaires.

UN CHEF D'ÉQUIPE A-T-IL LE DROIT DE CHANGER LES HORAIRES DE PLANNING D'UN AGENT ?

De manière exceptionnelle et en fonction des nécessités de service, le planning d'un agent peut faire l'objet de modifications.

LES AGENTS RÉGIONAUX PEUVENT-ILS TRAVAILLER DANS L'ÉTABLISSEMENT EN L'ABSENCE DU PERSONNEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE ?

Non, les agents régionaux ne peuvent pas travailler sans la présence d'un membre du personnel encadrant de l'Éducation nationale. Tous les établissements sont tenus d'effectuer des permanences lors des vacances scolaires.



UN AGENT PEUT-IL TRAVAILLER LE SAMEDI ET BÉNÉFICIER D'UN JOUR DE REPOS EN SEMAINE ?

Oui, cela est possible. Les deux jours de repos ne sont pas obligatoirement consécutifs, sous réserve du respect d'un minimum de 35 heures de repos hebdomadaire.

Récupération

À PARTIR DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026, COMMENT FAIRE SI UN AGENT DOIT DES JOURS À LA FIN DE L'ANNÉE SCOLAIRE ?

L'agent qui doit des jours qu'il ne peut pas réaliser car le lycée est fermé sera convoqué à des formations. S'il ne se présente pas à la formation et qu'il n'est pas en mesure de justifier son absence par un certificat médical, la journée sera comptabilisée en service non fait.

QUELLES SONT LES MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DES AGENTS QUI DOIVENT RÉCUPÉRER 20 JOURS DE CONGÉS ANNUELS, SANS POUVOIR LES POSER SUR LEUR CET ?

Les congés annuels non pris pour raison de santé et dans l'impossibilité d'être positionnés sur le CET devront être planifiés dans un délai de 15 mois.

LES JOURS DE CONGÉS ANNUELS REPORTÉS PEUVENT-ILS ÊTRE PRIS SOUS LA FORME D'HEURES ET NON DE JOURS ?

Non, les congés annuels doivent impérativement être posés sous la forme de journée ou de demi-journée.



Heures supplémentaires

QUEL EST LE NOMBRE MAXIMUM D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES PAR JOUR ?

L'agent ne peut pas effectuer plus de **2 h** supplémentaires par jour, le code du travail indiquant une durée effective de 10 maximum par jour. Les heures supplémentaires sont exceptionnelles et doivent respecter les plafonds réglementaires. Le samedi, cette règle ne s'applique pas si le temps travaillé ne dépasse pas les 10 heures.

OÙ FIGURENT LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ?

Les heures supplémentaires seront enregistrées par le chef d'équipe (ou le secrétaire général s'il n'y a pas de chef d'équipe) sur un compteur de récupération de temps sur Tempo. Le compteur permet de cumuler jusqu'à 24 heures supplémentaires. L'agent devra poser des récupérations afin de pouvoir stocker de nouvelles heures supplémentaires. Il est à noter que les heures supplémentaires doivent rester exceptionnelles.

Les heures supplémentaires sont inscrites automatiquement a posteriori et après réalisation desdites heures.

LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES PEUVENT-ELLES ÊTRE RÉCUPÉRÉES PAR JOURNÉE, ½ JOURNÉE, HEURES ?

Les heures supplémentaires pourront être récupérées par journée, demi-journée ou par heure.

L'AGENT PEUT-IL IMPOSER LE JOUR DE RÉCUPÉRATION SES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ?

La récupération des heures supplémentaires est conditionnée aux nécessités de service et à l'accord de son responsable hiérarchique.

QUEL EST LE NOMBRE MAXIMUM D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES QUE L'ON PEUT POSER SUR LE COMPTEUR DE RÉCUPÉRATION ?

Le nombre maximum d'heures supplémentaires a été fixé à **24 heures**. L'agent devra récupérer une partie des heures supplémentaires pour en positionner de nouvelles, toujours dans la limite de 24 heures.

COMMENT SONT COMPTABILISÉES LES HEURES RÉALISÉES DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AU CA OU À UN AUTRE ÉVÈNEMENT AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Les heures effectuées sont comptabilisées en heures supplémentaires et sont créditées dans le compteur d'heures.



UNE RÉUNION EST PLANIFIÉE ET SE TERMINE EN SOIRÉE. L'AGENT LOGÉ DOIT REVENIR 30 MINUTES POUR FERMER. COMMENT SONT COMPTABILISÉES LES HEURES ?

Les réunions doivent être organisées en amont pour permettre aux agents de ne pas intervenir au-delà de leurs horaires.

LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES SONT-ELLES TRANSFÉRABLES DANS LE CET ?

Les heures supplémentaires **ne sont pas transférables** dans le CET et doivent être récupérées au plus tard en fin d'année scolaire.

Congés et RTT

QUELLE EST LA RÈGLE POUR POSER LES CA ET LES RTT ?

Les jours de congés et de récupération du temps de travail doivent être positionnés sur les périodes de congés scolaires, le lundi de Pentecôte et le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension, les lycées étant fermés durant ces deux jours.

COMMENT CALCULER LE NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS ANNUELS (CA) ET DE RTT POUR LES AGENTS CONTRACTUELS DONT LES CONTRATS SONT INFÉRIEURS À UNE ANNÉE ?

Les agents contractuels bénéficient des droits suivants :

- ▶ **CA** : 2,58 jours par mois ($31=25+2+4 \rightarrow 31 \text{ CA} / 12 \text{ mois} = 2,58$).
- ▶ **RTT** : 2,33 jours par mois.

UN AGENT QUI REVIENT APRÈS UN CLM/CLD ET QUI A 20 JOURS DE CONGÉS À RÉCUPÉRER DOIT-IL REPRENDRE À 8 H / JOUR ? PAS POSSIBLE DE LE METTRE À 7 H / JOUR POUR ÉVITER DE GÉNÉRER DES RTT ?

L'agent devra impérativement reprendre à 8 h par jour. Idéalement, il devra solder ses congés de l'année N-1 avant sa reprise. Il n'est pas possible de placer un agent à 7 h /jour.



Temps partiel

COMMENT INDIQUER UN AGENT EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE ?

Avec Tempo, le temps partiel thérapeutique sera visible dans le planning de l'agent. En amont, il revient au chef d'équipe de modifier le paramétrage pour l'affecter au bon regroupement horaire. Si le groupe horaires n'existe pas, ce dernier doit se rapprocher de l'administration transverse « admintempolycees@iledefrance.fr » pour créer une organisation spécifique correspondant à la situation de l'agent.

COMMENT SONT CALCULÉS LES CONGÉS POUR UN AGENT À TEMPS PARTIEL ?

Une fois l'agent affecté au bon regroupement horaire, Tempo calcule automatiquement ses droits à congés selon la règle suivante : le congé est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accomplie. Il peut ainsi varier en fonction du nombre de jours travaillés. Par exemple :

- ▶ **Si un agent travaille 5 jours par semaine** : 31 jours de congés
- ▶ **Si un agent travaille 2,5 jours** : 15,5 jours de congés

UN AGENT CHANGE DE QUOTITÉ DE TRAVAIL EN COURS D'ANNÉE

Le chef d'équipe crée un nouveau regroupement horaire de l'agent, avec la date de début correspondant à la date de changement de quotité. Si le regroupement n'existe pas, se rapprocher de l'administration transverse « admintempolycees@iledefrance.fr »

COMMENT GÉRER LES CONGÉS D'UN AGENT EN ATTENTE D'UN NOUVEAU CONTRAT OU DE MODIFICATION DE TITRE DE SÉJOUR EN RAISON DE L'IMPACT QUE CELA A SUR SA DATE DE FIN DE CONTRAT ?

Les congés doivent être posés avant la fin du contrat et reportés en fonction de la situation administrative de l'agent et de la validité de son titre (selon si un nouveau contrat est prévu et si, le cas échéant, le titre de séjour est renouvelé avant ou après la fin prévue du contrat).

Autorisations spéciales d'absence

LORSQU'UN AGENT POSE UNE JOURNÉE D'ASA, EST-IL REDEVABLE D'UNE JOURNÉE ?

Les ASA ont un impact sur le droit RTT de l'agent ont un impact RTT puisqu'elle est calculée sur 7 h. Cependant, l'agent ne doit pas une journée de travail supplémentaire. La liste des autorisations spéciales d'absence est disponible sur E-Lien.



PARAMÉTRAGE DES JOURNÉES GARDE D'ENFANT

Les agents travaillant à temps plein ont le droit à 6 jours d'ASA garde d'enfants par année civile. A titre dérogatoire et si l'agent transmet les justificatifs correspondants à son responsable hiérarchique, l'administration transverse pourra modifier le droit à 12 jours sur Tempo. gardes d'enfant seront bloquées à 6 maximum par année civile. Si besoin, les chefs d'équipe adresseront le justificatif de l'agent à l'administration transverse pour modifier le droit. Les règles d'attribution n'ont pas changé et sont consultables sur E-Lien.

Formation

LORSQU'UN AGENT EFFECTUE UNE FORMATION D'UNE JOURNÉE, PEUT-ON LUI DEMANDER DE TRAVAILLER DANS L'ÉTABLISSEMENT AVANT OU APRÈS LES HEURES DE FORMATION ?

Non, une journée de formation est considérée comme une journée de travail.

UN AGENT EFFECTUANT UNE FORMATION SUR UN JOUR NON TRAVAILLÉ PEUT-IL RÉCUPÉRER LE TEMPS DE TRAJET EN PLUS DE LA DURÉE DE LA FORMATION ?

Non, seule la durée effective de la formation est récupérable. Le temps de trajet n'est pas comptabilisé.

CET

SI UN AGENT DOIT RÉCUPÉRER DES HEURES À LA FIN DE L'ANNÉE SCOLAIRE, PEUT-IL LES POSER SUR SON CET ? SI OUI, À QUELLE PÉRIODE ?

Non, seuls les CA et RTT peuvent être inscrits sur le CET.
Le recensement des demandes d'alimentation du CET est organisé entre le 1^{er} et le 30 septembre suivant l'année scolaire concernée.

COMMENT RÉCUPÉRER LES JOURS LORSQUE LE CET EST PLEIN ?

Les jours placés sur le CET ne peuvent excéder 60 jours. Aussi, il n'est pas possible d'aller au-delà.

COMMENT CONNAÎTRE LE NOMBRE DE JOURS DE CET QUE JE PEUX POSER ?

Sur Tempo, l'agent a accès en consultation à son compteur CET. L'agent se rapproche de son chef d'équipe pour les poser en fonction des nécessités de service.



JE SUIS NOUVEL ARRIVANT ET J'AI 15 JOURS SUR MON CET ACTUEL. COMMENT L'INCRÉMENTER SUR TEMPO ?

Il est nécessaire de communiquer une attestation CET à la Direction de l'Administration du Personnel, administration transverse « admintempolycees@iledefrance.fr », pour initier le droit. Les règles du CET n'ont pas changé.

Astreintes

Cette thématique fera l'objet de précisions par le pôle lycées.

Les astreintes ne sont pas retracées dans Tempo. Elles font l'objet d'un planning établi par le chef d'établissement. Le temps d'astreinte n'est pas considéré comme du temps de travail. Cependant, si une intervention est réalisée pendant la période d'astreinte, la durée de cette intervention doit être récupérée. Des précisions relatives aux astreintes seront précisées ultérieurement.

Cumul d'activités

QUELLES SONT LES RÈGLES DE CUMUL D'ACTIVITÉ ?

Il est indispensable de remplir le formulaire de demande de cumul qui doit être signé par la hiérarchie fonctionnelle de l'agent et communiqué à la sous-direction territoriale pour validation, deux mois au moins avant le début de l'activité accessoire.

Les heures de travail liées à une activité annexe doivent remplir les conditions suivantes :

- ▶ max 43 h / semaine
- ▶ max 10 h / jour
- ▶ 11 h de repos consécutif

LES HEURES DE TRAVAIL RÉALISÉES DANS LE CADRE D'UN CUMUL D'ACTIVITÉ DOIVENT-ELLES FIGURER DANS TEMPO ?

Les heures réalisées en dehors du temps de travail effectif ne sont pas mentionnées dans l'application Tempo. Néanmoins, un agent qui assure des missions de formateur interne dans le cadre d'un cumul d'activité doit indiquer un jour de RTT ou de CA sur Tempo lorsqu'il est en cumul.



Congés bonifiés

COMBIEN DE JOURS MAXIMUM UN AGENT PEUT-IL POSER DANS LE CADRE DES CONGÉS BONIFIÉS ?

Le nombre de jours maximum est de 31 jours calendaires.

COMMENT ENREGISTRER LES CONGÉS BONIFIÉS DANS LE PLANNING ?

Les congés bonifiés doivent être saisis comme des congés annuels (CA).

Evènements familiaux et ASA

LES AGENTS CONTRACTUELS BÉNÉFICIENT-ILS DES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX AU MÊME TITRE QUE LES TITULAIRES ?

Oui, Les agents contractuels non permanents peuvent, sans condition d'ancienneté, demander à être placés en autorisation d'absence pour évènements familiaux (maximum 15 jours par an). Toutefois, ces journées d'autorisations d'absence ne seront pas rémunérées.

LES AGENTS PEUVENT-ILS S'ABSENER POUR LA RÉALISATION D'ENTRETIENS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS SUR LA PRÉVENTION ?

Réalisés à Saint-Ouen ou en lycée, ces entretiens permettent d'écouter les agents potentiellement exposés et de détecter d'éventuels signaux faibles liés au RPS. Ils donnent ensuite lieu à des accompagnements individualisés (conseils, mobilité interne, orientation vers des professionnels du service prévention/santé au travail, engagement d'une procédure de repositionnement professionnel sur de nouvelles fonctions, etc...).

LA JOURNÉE MÉDAILLE EST-ELLE DE DROIT ? COMMENT EST-ELLE CALCULÉE ?

Les agents titulaires de la médaille d'honneur communale, départementale et régionale, ont droit à une journée médaille chaque année, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Le droit d'attribution est vérifié selon les états de service de l'agent concerné. Elle peut être posée sous réserve des nécessités de service sur l'année civile.

Les agents bénéficiant de la médaille d'honneur ont le droit à un jour d'autorisation d'absence.



QUELLES SONT LES RÈGLES CONCERNANT LES GARDES D'ENFANT ?

« Garde d'enfant » : le mode de garde habituel de l'enfant non possible et imprévu.

Sont concernés les enfants jusqu'à 16 ans, à l'exception des enfants porteurs de handicap pour lesquels il n'y a pas de limite d'âge.

L'agent doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.

Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants.

Les journées pour garde d'enfant sont calculées sur une année civile et non scolaire. Le nombre de jours accordés est fonction de la situation de l'agent. Un agent qui travaille à temps complet bénéficie de 6 jours, porté à 12 jours dans les cas suivants :

- ▶ Agent assumant seul la charge d'un enfant
- ▶ Agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi (attestation d'inscription à France Travail)
- ▶ Agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour garde d'enfants (fournir attestation de l'employeur, attestation sur l'honneur)

Cas d'un agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : il bénéficie de la différence entre les 12 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit (ex : 8 jours si le conjoint bénéficie de 4 jours)

Délégations

PUIS-JE COMMUNIQUER MES DROITS TEMPO À UN AUTRE PERSONNEL ?

Il n'est pas prévu d'autres délégations que la délégation :

- ▶ au proviseur en cas d'absence du secrétaire général
- ▶ au secrétaire général en cas d'absence du chef d'équipe

Veilleurs de nuit

COMMENT ENREGISTRER L'EMPLOI DU TEMPS D'UN VEILLEUR DE NUIT ?

Si vous avez un veilleur de nuit, l'agent doit réaliser 1 486 h, de 22 h à 5 h ou 22 h à 7 h.

COMMENT ASSURER LE SUIVI DU PLANNING DES VEILLEURS DE NUIT ?

Un fichier spécifique doit être tenu à part pour le suivi de leur temps de travail et de leurs plannings.



Retards et absences non justifiées

COMMENT DOIVENT ÊTRE GÉRER LES RETARDS D'UN AGENT ?

Le retard doit être rattrapé dans la journée ou dans la semaine si ce n'est pas possible jour même. À défaut, il sera décompté du compteur de temps de l'agent :

- le cas échéant : utilisation des heures supplémentaires accumulées sur le compteur dédié (récupération)
- procédure de service non fait à déclarer auprès du service carrière et paie des agents des lycées qui saisira l'absence injustifiée (en heures/demi-journée/journée) sur Astre. Astre alimentera ensuite automatiquement le planning de l'agent sur Tempo.

FAUT-IL TRANSMETTRE UNE FICHE DE SIGNALEMENT POUR UNE ABSENCE NON JUSTIFIÉE, MÊME SI ELLE A ÉTÉ VALIDÉE DANS TEMPO ?

Oui, la fiche de signalement d'absence non justifiée doit être transmise impérativement au service carrière et paie des agents des lycées pour prise en compte.

Réserves opérationnelles

Y A-T-IL UN MOTIF « RÉSERVE OPÉRATIONNELLE » ?

Afin de générer le droit à autorisation d'absence pour réserve opérationnelle, l'agent doit adresser la convocation à l'administration transverse « admintempolycées@iledefrance.fr ». Le chef d'équipe pourra alors saisir l'absence.

Validation de l'emploi du temps

EST-CE QUE LA VALIDATION D'UN PLANNING EMPÊCHE SA MODIFICATION ULTÉRIEURE ?

Non, il sera toujours possible de modifier l'emploi du temps, dans les règles du temps de travail.

Agents en arrêt maladie

DOIS-JE INITIALISER L'EMPLOI DU TEMPS D'UN AGENT EN CONGÉ LONGUE MALADIE OU CONGÉ LONGUE DURÉE ?

Oui, il est nécessaire de générer l'emploi du temps de l'agent absent afin d'historiser sa situation et de maintenir les droits à congés annuels.



COMMENT ÉTABLIR UN EMPLOI DU TEMPS POUR UN AGENT EN ARRÊT SUR L'ENSEMBLE DES ANNÉES 2025 ET 2026 ?

Le planning doit être maintenu ouvert, même en cas d'absence prolongée, afin de visualiser les périodes d'arrêt. Le planning sera automatiquement alimenté par les absences maladie saisies sur Astre.

Service non fait

COMMENT SONT SAISIÉS LES ABSENCES POUR SERVICE NON FAIT ?

Les absences de service fait sont saisies dans le logiciel Astre, données qui sont transférées sur Tempo.

QUEL EST L'IMPACT SUR LE PLANNING D'UN AGENT LORSQUE CELUI-CI EST SUSPENDU OU EXCLU ?

L'administration transverse « admintempolycées@iledefrance.fr » gèrera ce type d'absence a posteriori.