

Wallis, le 04/03/2024

Service des Ressources Humaines
SRH n° 2024 - 053
Affaire suivie par :
Losa FUAGA
Tél : (681) 72 28 28
Mél : losa.fuaga@ac-wf.wf

La Vice-rectrice des îles Wallis et Futuna,
à
Mesdames et Messieurs les chefs de service
du Vice-rectorat de Wallis et Futuna
Mesdames et Messieurs les Conseillers
Techniques
Mesdames les directrices du 1^e et 2nd degré

Objet : Congés annuels 2024

Réf : Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat

La présente note a pour objet de rappeler les règles relatives aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, dans les conditions et les réserves précisées par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée ne peut dépasser 45 jours (congés annuels + RTT) pour un agent à temps plein.

L'article 5 du décret précité prévoit que le congé non pris ne peut pas être reporté et ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Au risque de les perdre, il résulte de cette disposition que les agents doivent prendre leurs congés de façon effective, sauf :

- si les conditions d'octroi d'un compte épargne temps sont remplies (ouverture, dépôt, indemnisation...)
- dans le cas d'un report sur l'année suivante sur autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service ou suite à un congé de maladie ou de maternité.

Aussi, je vous invite à organiser le fonctionnement de votre service dans le respect des droits des personnels ainsi rappelés et selon les modalités ci-dessous, tout en conciliant les obligations inhérentes à votre responsabilité.

I) PREVISION DES CONGES

Pour les agents travaillant en lien direct avec les établissements et les élèves, les 45 jours sont à poser **durant les congés scolaires**. Un courriel accompagné d'une annexe « prévision des congés », leur sera adressé individuellement **au plus tard le 08/03/2024**.

La totalité des congés scolaires ne s'appliquent qu'aux personnels en face à face pédagogique (enseignants).

II) DEMANDE DE CONGES

Pour tous les autres agents, les demandes de congés sont à solliciter par courriel au service des ressources humaines (losa.fuaga@ac-wf.wf) en indiquant la ou les périodes souhaitées. La fiche de congé mise à jour est alors transmise à l'intéressé(e) pour avis et signature du supérieur hiérarchique avant retour au SRH.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

