



Assemblée générale du 21 novembre 2024

FAQ : tâche du personnel éducatif et psycho-social des services et administrations de l'Éducation nationale

Partie 1

page 2

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux agents suivants :

- 1° aux agents assurant des prises en charge éducatives intervenant au sein d'une ESEB ;
- 2° aux titulaires de classe et intervenants spécialisés des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 3° aux agents assurant des missions de rééducation au sein d'une ESEB et des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 4° aux A-EBS.

1

Partie 2

page 7

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux agents suivants :

- 1° aux agents assurant des missions de diagnostic et de conseil au sein d'une ESEB et au sein d'un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 2° aux agents des services de l'enseignement secondaire intervenant au sein du service psycho-social et d'accompagnement scolaires et du service socio-éducatif ;
- 3° aux agents intervenant au sein d'une cellule d'orientation et d'intégration scolaires.

Ce document a été réalisé dans le cadre de l'AG du 21 novembre 2024 et est complété au fur à mesure





Partie 1

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux agents suivants :

- 1° aux agents assurant des prises en charge éducatives intervenant au sein d'une ESEB ;
- 2° aux titulaires de classe et intervenants spécialisés des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 3° aux agents assurant des missions de rééducation au sein d'une ESEB et des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 4° aux A-EBS.

Comment est composée ma tâche ?

Une tâche administrative complète revient à 1728 heures par année. Notre tâche est calculée sur 36 semaines scolaires et est composée de la manière suivante :

	Total hrs par année scolaire	Total hrs par semaine scolaire
30,5 leçons x 36 semaines scolaires	1098	30,50
496 heures de préparation	496	13,78
60 heures de concertation	60	1,67
40 heures de disponibilité pour les parents des élèves	40	1,11
18 heures de travail administratif	18	0,50
16 heures de formation	16	0,44
Total:	1728	48

2

Pour les agents bénéficiant d'un service à temps partiel ou d'une réduction de tâche, le nombre de leçons, de concertations, de travail avec les parents, de travail administratif et de formation continue est fixé proportionnellement à celui prévu pour une tâche à temps plein :

tâche	100%	90%	80%	75%	70%	60%	50%	40%
leçons par semaines scolaires	30,5	27,5	24,5	23	21,25	18,25	15,25	12,25
heures de préparation par an	496	446,4	396,8	372	347,2	297,6	248	198,4
heures de concertation par an	60	54	48	45	42	36	30	24
hrs disp. pour les parents des él. par an	40	36	32	30	28	24	20	16
heures de travail administratif par an	18	16,2	14,4	13,5	12,6	10,8	9	7,2
heures de formation par an	16	14,4	12,8	12	11,2	9,6	8	6,4





Comment est calculée une leçon ?

Une leçon équivaut à une heure de travail. Les leçons pendant la période scolaire endéans les cours sont les leçons de l'horaire scolaire de l'école ou du centre de compétence respectif, identique à celle des enseignants et professeurs. Elle tient compte du fait que le travail de l'agent ne se limite pas au temps à l'heure de la leçon, mais engendre aussi une présence de courte durée autour d'une leçon pour surveiller les enfants. Pour les quelques centres de compétences n'ayant pas une définition de leçon, la somme du temps d'enseignement et de surveillance ne peut dépasser la durée des 30,5 heures par semaine.

Comment sont considérés la surveillance, l'accueil, le déjeuner avec les enfants, le transport scolaire etc. ?

Dans le cadre des leçons, une surveillance normale (p.ex. à tour de rôle entre les cours ; maximum 10 minutes avant ou après les cours) est prévue (voir question précédente). L'agent ne doit en aucun cas être traité moins favorablement que le personnel enseignant de l'école. En aucun cas, la somme du temps d'enseignement et de surveillance ne peut dépasser la durée des 30,5 heures par semaine. Toute autre prestation de surveillance, d'accueil, de déjeuner avec les enfants, de transport scolaire, etc. qui doit être assurée par l'agent, sera à comptabiliser dans le quota des leçons de l'agent.

3

Est-ce qu'on peut nous imposer beaucoup de réunions (de service) ?

L'accent de la tâche élaborée par le MENJE et les syndicats est mis sur le travail auprès des enfants. Le temps de concertation, la disponibilité pour les parents des élèves, la formation continue, ainsi que le travail administratif, ne doivent pas dépasser le volume annuel prévu par la présente loi. L'agent est responsable quant à la répartition de ces heures sur l'année scolaire de manière à assurer au mieux ses différentes missions. Par conséquent, le fait de se voir imposer trop de réunions va à l'encontre de ce principe.





Comment le temps de préparation est-il à considérer ?

Le principe du temps de préparation du personnel EPS, évoqué entre autres dans les art. 4 et 8, est identique au principe du temps de préparation des enseignants ou professeurs. Ainsi il fait partie intégrante de la charge de travail de l'agent et est, par conséquent, considéré intégralement comme période d'activité de service pour son ensemble. En outre, l'agent ne doit pas le documenter et il est libre de choisir l'endroit et l'horaire propice à assurer son temps de préparation. Il ne peut donc pas être tenu de prêter le temps dédié à la préparation dans les locaux du lieu de travail habituel.

Il y a des leçons qui requièrent plus de temps de préparation que d'autres. Le montant global en tient compte et l'agent ne peut pas être contraint d'effectuer des tâches supplémentaires au motif qu'il y a l'une ou l'autre leçon qui nécessite moins de temps de préparation. Au même titre que les enseignants et professeurs, l'agent EPS n'est pas tenu de rendre compte à sa hiérarchie de l'envergure du temps de préparation investi.

Est-ce qu'un agent de l'EF travaillant à temps partiel peut prêter les ateliers de remédiation endéans l'horaire scolaire ?

Oui, les agents travaillant au sein de l'ESEB dans l'enseignement fondamental et bénéficiant d'un service à temps partiel ou d'une réduction de tâche, peuvent prêter ces leçons, pendant la période scolaire endéans l'horaire scolaire.

Est-ce que les ateliers de remédiation peuvent être regroupés ?

Oui. Selon différents ateliers de remédiation, un regroupement de ces leçons a du sens, p.ex. sur un weekend ou un samedi.





Comment calculer une leçon pour l'organisation des ateliers de remédiation ?

Il n'y a pas de règle prévue, mais le principe que la somme du temps d'enseignement et de surveillance ne peut dépasser la durée des heures comptabilisées, doit être appliqué.

Est-ce que tout le monde doit assurer la Summerschool ?

Non. La Summerschool étant organisée au niveau régional, la direction et les agents, p.ex. via le biais du comité de liaison, sont amenés à élaborer une proposition tenant compte d'une part des besoins des élèves aussi bien pendant la Summerschool que tout au long de l'année scolaire et d'autre part des désirs des agents. Subsidiairement, en cas d'agents pouvant se prévaloir de compétences égales et de désirs justifiés, le critère de l'ancienneté des agents sera appelé à jouer. En tout cas, chaque agent amené à prêter la Summerschool doit, s'il le veut, pouvoir prêter une quantité d'heures raisonnables justifiant le non-octroi du congé.

Quand a lieu mon congé de récréation ?

5

Le congé de récréation des agents correspond aux vacances et congés scolaires, tel que défini par le règlement grand-ducal, à l'exception des agents de l'EF intervenant dans le cadre de l'offre de la Summerschool (voir question précédente).

Est-ce qu'une réunion de service peut avoir lieu pendant la période des vacances et congés scolaires, à savoir pendant mon congé de récréation ?

Non, étant donné qu'il s'agit de votre congé de récréation. Pour bien préparer sa rentrée, les agents se rendent à leur lieu de travail pour préparer, se concerter en équipe, etc. pendant cette période. Cependant, tout le monde a le droit de s'organiser en concordance avec entre autres ses disponibilités et ses vacances programmées, étant donné qu'ayant lieu pendant le congé de récréation.





Comment les heures de formation sont-elles à prester ?

Les heures de formation sont dues après une période de trois ans.

« Les heures de formation continue peuvent être réparties de manière inégale sur une période de référence de trois années scolaires sous réserve que le total des heures de formation continue ne soit pas inférieur à 48 heures sur l'ensemble de la période. » (en cas d'un cadre de travail à 100% ; en cas de temps partiel les heures sont calculées au prorata)

À la fin d'une période de référence de trois années scolaires, les heures excédentaires d'une année au maximum peuvent être reportées sur la nouvelle période. Chaque heure de formation dans ce quota doit être considérée comme étant une heure de travail effectif et est déjà prévue dans le calcul de la tâche (voir tableaux relatifs à la tâche).

Comment puis-je demander mon congé pour raison d'âge ?

6

Le congé pour raison d'âge, tel que prévu à l'article 28-2 du statut général, est accordé, en principe, selon le désir de l'agent, à moins que les nécessités du service ne s'y opposent. Le principe est de l'ajout de 2 voire 4 jours de congé à partir du 1er janvier de l'année où l'agent atteint ses 50, respectivement 55 ans. Le bénéfice de ces jours de congé se fera pendant la période scolaire, étant donné que l'autre période est déjà du congé de récréation. Dans ce contexte le MENJE dit qu'une direction peut refuser un tel congé en raison d'une nécessité de service. Cependant étant donné que l'agent doit prendre ce congé pendant la période scolaire, le fait qu'il s'agit de la période scolaire ne peut être considéré comme unique argument suivant le MENJE. Si un agent se voit refuser ce congé à plusieurs reprises, il est sollicité à en informer le MENJE. A préciser que les jours de congé pour raison d'âge non pris durant l'année calendaire, sont convertis en CET et pourront ainsi être pris au cours des années suivantes.





Partie 2

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux agents suivants :

- 1° aux agents assurant des missions de diagnostic et de conseil au sein d'une ESEB et au sein d'un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;
- 2° aux agents des services de l'enseignement secondaire intervenant au sein du service psycho-social et d'accompagnement scolaires et du service socio-éducatif ;
- 3° aux agents intervenant au sein d'une cellule d'orientation et d'intégration scolaires.

Comment les 80 heures de temps de préparation en août sont à considérer ?

Selon l'article 8, on retient que « *Dans le cadre de leur tâche, les agents visés à l'article 2 disposent d'un temps de préparation équivalant à 80 heures annuelles, fixé obligatoirement dans le courant du mois d'août* ».

7

Le principe du temps de préparation du personnel EPS, évoqué entre autres à l'art. 8, est identique au principe du temps de préparation des enseignants ou professeurs. Ainsi il fait partie intégrante de la charge de travail de l'agent et est, par conséquent, considéré comme "temps de travail effectif", soumis aux mêmes conditions et modalités que pour les agents enseignants. L'agent ne doit pas le documenter et il est libre de choisir l'endroit et l'horaire sur l'année propice à assurer son temps de préparation. Il ne peut donc pas être tenu de prêter le temps dédié à la préparation dans les locaux du lieu de travail habituel ou pendant un horaire imposé. Pour les agents visés à l'art. 8, ce temps de préparation vise à compenser le fait de travailler avec une tâche administrative dans l'enseignement et de respecter les contraintes y relatives, ainsi de suivre les nouveautés scientifiques en relation avec son travail tout au long de l'année. Pour les agents travaillant à temps partiel, ce temps de préparation est calculé au prorata.





*Si l'agent effectue des missions d'un agent de la partie 1, comment est
calculé le prorata entre les deux fonctions ?*

Si un agent réalise des missions « plutôt d'enseignement » comme prévu pour les agents visés dans la partie 1, le cadre de travail de la partie 1 s'applique à l'agent de la partie 2 au prorata. Le calcul le plus évident et préconisé par le MENJE est que l'agent preste un quota de leçons définies d'une tâche partielle des agents visés dans la partie 1 (voir tableau page 2).

Cependant ceci n'est pas la seule manière possible pour faire le calcul. A savoir que dans le cas de figure de la partie 1 pour chaque leçon prestée, il y est prévu un temps de préparation de 27 minutes $[(496/1098) \times 60 = 27 \text{ minutes}]$, ainsi que du temps de concertation, de la disponibilité pour les parents des élèves, du temps de travail administratif et de formation continue. Du fait que la leçon, le temps de concertation, la disponibilité pour les parents des élèves, le travail administratif et la formation continue sont des travaux en présentiel, on peut également rester dans le cadre de l'agent et lui mettre en compte pour chaque leçon prestée 27 minutes de temps de préparation à déduire du temps de travail hebdomadaire normal ou, le cas échéant, à ajouter au CET.

Dans les deux cas de figure, il est évident que la préparation des cours se fait dans ce temps de préparation prévu et qu'il faut déduire le quota au prorata des 80 heures de temps de préparation en août : p.ex. un agent à 100% a travaillé 40% sous le statut de la partie 1 et 60% de la partie 2, alors il a $40\% \times 496 = 198,4$ hrs de préparation d'une part et $60\% \times 80 = 48$ heures d'autre part.

8

Les semaines de disponibilités existent-elles toujours ?

Si l'agent doit être disponible, on ne peut pas parler de congé de récréation et l'agent ne peut pas être obligé à poser des jours de congé de récréation.





Quand est-ce que l'agent a droit au congé ?

Le temps libre dont peut disposer l'agent se compose d'une part du congé de récréation légal de la fonction publique qui est de 32 jours (34 si âge ≥ 50 ans et 36 si âge ≥ 55 ans) par année calendaire, des 80 heures de temps de préparation mis en compte au mois d'août (voir point précédent sur le temps de préparation), ainsi que des heures excédentaires prestées et comptabilisées sur le CET de l'agent.

Le chef d'administration peut imposer des périodes de congé à ses agents dû à la fermeture du service, p.ex. au mois d'août ainsi que pendant la période des vacances scolaires de Noël.

Un exemple :

Supposons que l'agent preste en moyenne chaque semaine 3 heures excédentaires qui sont comptabilisés sur son CET, ce qui équivaut à 13,5 jours ($3 \times 36 = 108$ hrs; $108/8 = 13,5$ jours) de congé CET. L'agent dispose ainsi de $32 + 13,5 = 45,5$ jours pour pouvoir prendre congé. Le nombre exact de jours de congé de récréation ou d'heures excédentaires nécessaires pour être en congé pendant les vacances scolaires varie d'année en année, mais pour 2024 par exemple la période des vacances scolaires de Noël compte 6,5 et le mois d'août 20 jours de travail. Si l'agent est intégralement en congé pendant ces deux périodes, après déduction du temps de préparation de 10 jours du mois d'août, 16,5 jours du congé légal sont imputés. L'agent dispose donc de 29 jours de congé (de récréation et CET) pour prendre congé pendant les autres vacances scolaires. (Toussaint 4 jours, Carnaval 5 jours, Pâques 9-10 jours, Pentecôte 4-5 jours, donc en total 22-24 jours) ce qui fait un reste d'environ 6 jours pour fin juillet ou début septembre. Si l'agent fait en moyenne plus de 3 heures excédentaires par semaine pendant les 36 semaines scolaires, le nombre de ses jours de congés possibles augmente, évidemment s'il en fait moins il diminue.

L'agent ne doit pas nécessairement prendre congé pendant Toussaint, Carnaval, Pâques ou Pentecôte afin d'épargner des jours de congé à investir à un autre moment. Ainsi il peut aussi prendre congé pendant la période scolaire dans la limite des 5 jours retenus par l'article 9 de la loi du 23 juillet 2024 fixant la tâche du personnel éducatif et psycho-social des services et administrations de l'Éducation nationale : « *Les agents ont droit à un maximum de cinq jours de congé de récréation d'affilée ou fractionnables, à prendre en dehors des vacances et des congés scolaires.* » A noter que chaque jour férié légal tombant sur un samedi ou dimanche est compensé (art. 28-4 du statut du fonctionnaire). Le mécanisme le plus usuel est d'ajouter à ce moment un jour au congé de récréation de l'agent.





Beaucoup de directions invoquent l'intérêt du service pour refuser des demandes de congé. Cependant, les directions doivent aussi veiller à ce que les agents puissent prendre leur congé. L'art. L. 233-10 du Code du travail retient que « *Le congé est fixé en principe selon le désir du salarié, à moins que les besoins du service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent. Dans ce cas, le congé non encore pris à la fin de l'année de calendrier peut être reporté exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année qui suit. Dans tous les cas, si le salarié le demande, le congé doit être fixé au moins un mois à l'avance. En cas de fermeture de l'entreprise pour congé annuel, la période du congé collectif doit être fixée d'un commun accord entre l'employeur et les salariés ou les délégations du personnel, s'il en existe. Elle doit être notifiée aux salariés au plus tard au courant du premier trimestre de l'année de référence. Si, en cas de congé collectif, le salarié n'a pas droit au congé en vertu des dispositions de l'article L. 233-4, alinéa 1, ou si la durée du congé auquel il a droit est inférieure à la période de fermeture de l'entreprise, cette période lui est intégralement mise en compte comme congé légal.* » Il faut noter que la Fonction publique s'aligne sur le Code du travail. Or, vu la spécificité du domaine de l'enseignement et vu que les vacances scolaires ont comme conséquence la fermeture de l'établissement scolaire durant les vacances scolaires, le chef d'administration, la direction de l'établissement scolaire, peut invoquer l'intérêt du service afin que le personnel soit présent durant la période scolaire (hormis les 5 jours précités) et par conséquent prenne congé durant les vacances scolaires.

10

En tant que syndicat, nous préconisons qu'au sein de chaque direction, les chefs hiérarchiques discutent ensemble avec leurs agents sur l'organisation de l'année scolaire, de sorte que la plupart des congés peuvent être fixés à l'avance, ce qui facilite l'organisation pour tout le monde.

Étant donné qu'il s'agit d'une nouveauté, il faut être conscient que dans un premier temps le chemin peut s'avérer être cahoteux, mais qu'à long terme au fil des expériences faites et « best practices », la gestion ainsi que la prise des congés se déroulera de manière plus complaisante et fluide.





Comment puis-je demander mon congé pour raison d'âge ?

Pour les agents de cette partie 2, la notion de congé pour raisons d'âge à demander séparément du congé de récréation, n'existe pas étant donné que l'article 28-2 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat dispose que « *Le congé de récréation est de trente-deux jours de travail par année de calendrier. Il est de trente-quatre jours de travail à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle le fonctionnaire atteint l'âge de cinquante ans et de trente-six jours de travail à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle le fonctionnaire atteint l'âge de cinquante-cinq ans.* »

Donc les agents disposent, suivant leur âge, le 1^{er} janvier de chaque année calendaire de 32, 34 ou 36 jours de congé.

Question relative au CET ?

11

Comment le CET est mis en compte ?

Dans chaque direction un système de comptage doit exister.

Chaque agent (fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires, employés de l'État et employés en période d'initiation) dispose depuis le 1er octobre 2018 d'un compte épargne-temps (CET) individuel, qui est tenu en heures et en minutes dans le cadre de son système de gestion du temps.

Le CET permet à l'agent d'accumuler des droits à congé rémunéré en contrepartie d'éléments définis, dont notamment certains congés non pris ou d'heures de travail excédentaires ou supplémentaires.

L'agent reste titulaire du même CET dans les cas suivants :

- en cas de changement d'affectation ;
- en cas de changement de fonction ;
- en cas de changement d'administration ;
- en cas de détachement - en cas de détachement d'un agent auprès d'un organisme international, le CET est tenu en suspens ;
- l'employé de l'État qui devient fonctionnaire de l'État et inversement.





Quelles sont les limites du CET ?

Art 18-2 de la Loi du 1er août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique et modification : 1° du Code du travail ; et 2° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État :

« La durée normale de travail est fixée à huit heures par jour et à quarante heures par semaine. La durée de travail maximale ne peut dépasser ni dix heures par jour, ni quarante-huit heures par semaine. »

Comment fonctionne l'horaire mobile ?

Ce type d'organisation de travail permet d'aménager au jour le jour la durée et l'horaire individuel de travail dans le respect des règles fixées.

L'amplitude de la durée de travail journalière s'étend de 6h30 à 19h30.

Dans la limite des horaires délimitant l'amplitude de la durée de travail journalière, le chef d'administration peut fixer les horaires du TPO (temps de présence obligatoire). Dans ce cas, le TPO ne peut pas être supérieur à 6 heures par jour. Aucun TPO minimum n'est fixé par la loi. Les horaires du TPO peuvent être différents selon les unités organisationnelles auxquelles ils s'appliquent. A défaut de fixation par le chef d'administration, le TPO s'étend de 9.00 à 11.30 heures et de 14.30 à 16.00 heures, soit une durée de 4 heures.

12

Est-ce qu'il faut justifier les heures de CET?

Les heures du CET découlent du droit de l'agent retenu à l'article 4 de la Loi du 1er août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique et modification : 1° du Code du travail ; et 2° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État :

« Les éléments suivants sont automatiquement affectés au CET :

1° la partie du congé de récréation excédant vingt-cinq jours dans la mesure où les jours de congé correspondants n'ont pas été pris au courant de l'année écoulée ;

2° les heures de travail prestées dans le cadre de l'horaire de travail mobile qui, à la fin du mois, dépassent la durée normale de travail. »

Il n'y a donc pas de distinction entre les heures endéans la durée normale de travail et le CET.





Est-ce que le CET peut donner droit à des jours de congés supplémentaires pendant la période scolaire ?

Oui, surtout qu'on est dans la logique que l'agent a presté les heures excédentaires pendant cette même période. Cependant, même si les heures CET peuvent être récupérées sur l'année civile, il faut toutefois noter que l'administration peut s'y opposer dans l'intérêt du service. L'article 7(2) de la Loi du 1er août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique et modification : 1° du Code du travail; et 2° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État retient ce qui suit :

« Le congé épargne-temps est accordé sur demande de l'agent par le chef d'administration, sous condition que les nécessités du service ne s'y opposent pas. »

Est-ce qu'il faut rendre compte au supérieur hiérarchique pourquoi on veut prendre son congé CET ?

Non. En dehors du temps de présence obligatoire au travail, l'agent peut disposer librement de son congé épargne-temps. Le congé épargne-temps peut être utilisé en heures. Ce critère permet une flexibilité maximale. L'agent pourra, selon ses besoins et dans les limites du solde de son CET, prendre une heure, plusieurs heures, une journée, une semaine, un mois ou plusieurs mois de congé épargne-temps.

Le congé épargne-temps empiétant sur le temps de présence obligatoire au travail est accordé sur demande de l'agent par le chef d'administration ou son délégué, sous condition que les nécessités du service ne s'y opposent pas.

- ➔ Pour trouver tous les détails concernant le CET, veuillez consulter le guide y relatif de la Fonction publique :
https://fonction-publique.public.lu/dam-assets/fr/publications/brochures/Guide_CET.pdf





Combien de jours de télétravail ai-je droit et dois-je le justifier ?

Le MENJE dit clairement que les agents ont droit au télétravail et renvoie au chef d'administration de décider combien de jours de télétravail il attribue à ses agents.

Dans cette optique, il nous semble évident que chaque agent puisse avoir au moins une à deux demi-journées par semaine, surtout que pour certaines missions le télétravail constitue un outil pour travailler efficacement.

Une justification n'est pas prévue par la loi. L'agent ne doit pas non plus justifier de comment il répartit le travail au bureau, étant donné qu'il effectue ses missions de façon autonome. Le cas échéant une direction pourrait définir les différentes missions énumérées par le référentiel que l'agent peut réaliser au télétravail. A noter que le système du télétravail fonctionne déjà bien dans certaines entités de l'Éducation nationale et surtout auprès de la majorité des autres administrations de l'État.

Bien sûr le chef d'administration doit veiller au travail de ses agents et en cas d'abus, il peut annuler le télétravail de l'agent en question.

14

Comment les heures de formation sont-elles à prester ?

Les heures de formation sont dues après une période de trois ans.

« Les heures de formation continue peuvent être réparties de manière inégale sur une période de référence de trois années scolaires sous réserve que le total des heures de formation continue ne soit pas inférieur à 48 heures sur l'ensemble de la période. » (en cas d'un cadre de travail à 100% ; en cas de temps partiel les heures sont calculées au prorata)

À la fin d'une période de référence de trois années, les heures excédentaires de formation de maximum une année peuvent être reportées sur la nouvelle période. Chaque heure de formation dans ce quota doit être considérée comme une heure de travail effectif.

