

Les régimes et horaires de travail

Les horaires de travail à Lille 3

L'horaire annuel effectif à l'université a été fixé à 1523 heures, soit 37h30 hebdomadaires, réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi (sauf cas particuliers ou contraintes ponctuelles de service), pour un personnel travaillant à temps plein et 50 jours de congés annuels.

Les personnels ont toutefois le libre choix, sous réserve des nécessités de service et avec l'accord du chef de service, d'aménager leur temps de travail annuel différemment en choisissant un des horaires hebdomadaires suivants :

Horaire hebdomadaire	36h45	37h15	37h30	38h	38h30
Horaire journalier moyen	7h21	7h27	7h30	7h36	7h42
Nombre de jours de congés	46	48.5	50	52.5	55

Ces horaires et ces droits à congés concernent les personnels travaillant à temps complet. Il sont réduits au prorata pour les personnels travaillant à temps partiel.

La modalité d'aménagement du temps de travail annuel est choisie au début de chaque année universitaire. Les personnels ont la possibilité de changer de régime d'une année à l'autre mais non en cours d'année.

A retenir également :

Aménagement modulable du temps de travail

- La durée hebdomadaire du travail peut toutefois être variable en fonction des périodes pleines ou creuses des activités du service et des souhaits des personnels.
- L'amplitude hebdomadaire doit obligatoirement être comprise dans une fourchette **de 32 heures à 44 heures** pour les personnels travaillant à temps complet.
- Toute semaine de travail inférieure à 32 heures ne peut donc être justifiée que par une demande d'autorisation d'absence pour un motif légal.
- L'amplitude journalière de la journée de travail est obligatoirement comprise **entre un minimum de 6 heures et un maximum de 10 heures**.

L'interruption de Midi

Une interruption d'au moins 45 minutes est obligatoire quelle que soit la durée de la journée de travail.

Cette interruption ne peut en aucun cas être reportée à la fin de la journée.

Majorations d'horaires

L'amplitude journalière de référence se situe entre 8h30 et 18 heures. Les horaires effectués en dehors de cette plage donnent lieu à des majorations sous certaines conditions.

(uniquement dans le cas de contraintes de services ponctuelles, expressément demandées par les chefs de service.)

Application informatique de gestion du temps de travail

La gestion individuelle du temps de travail s'effectue **à l'aide d'une application informatique.**

Cette application permet ainsi :

- De pointer ses entrées et sorties (pour ceux qui en ont fait le choix)
- De consulter ses résultats personnels (pointages, débits & crédits d'heures, solde de congés)
- L'établissement de demande d'autorisation d'absence.
- Les demandes d'autorisation d'absence sont transmises pour validation électronique aux chefs de service et validées définitivement par la DRH.
- En cas de refus de validation par le chef de service : courrier argumenté, sous couvert du responsable, au Directeur Général des Services de l'université.

La badgeuse

La badgeuse représente pour les personnels BIATOSS qui le souhaitent, un moyen d'appréciation de leur temps de présence à l'université ainsi que de leurs droits à récupération.

Le choix de l'utilisation de la badgeuse doit se faire en début d'année universitaire avec la possibilité de changer de régime d'une année à l'autre.

Dernière mise à jour : vendredi 25 octobre 2013 à 10h11

<https://www.univ-lille3.fr/drh/votre-carriere/droits/regimes-travail/>