

RECTORAT
Division des Personnels Administratifs,
Techniques et d'Encadrement

Cayenne, le 24 août 2026

Affaire suivie par :
Sabine PLACIAL

Réf : ASGA-DRRH/SP/ N° 476-26

Tél : 05 94 27 20 21

Mél : dpa@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Le Recteur de la Région académique de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur académique des services de l'Éducation
nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs, les
directeurs adjoints, les chefs de divisions et de
services

Objet : Obligations de service et du régime de congés applicables à tous les personnels affectés au rectorat

Références : Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ; arrêté du 15 janvier 2002 relatif à l'organisation du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Conformément aux dispositions du décret et de l'arrêté cités en référence, **les personnels non administratifs exerçant leurs fonctions au sein des services académiques** ne relèvent pas du régime des obligations réglementaires de service liées à l'enseignement devant élèves. Ils sont soumis aux mêmes règles d'organisation du travail que les personnels administratifs exerçant dans les services du rectorat.

À ce titre, ils sont assujettis aux mêmes obligations horaires, à la même durée annuelle de travail et bénéficient des mêmes droits à congés que les personnels administratifs.

En conséquence, chaque agent concerné doit :

- être enregistré dans l'application de gestion du temps et des absences **Kélio** ;
- assurer le suivi de son temps de travail conformément aux procédures en vigueur dans son service ;
- formuler ses demandes de congés et d'absences dans l'application Kélio ;
- obtenir la validation préalable de ses congés par son supérieur hiérarchique.

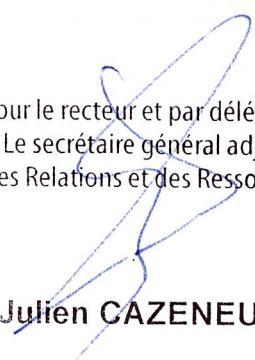
Les droits à congés sont ceux applicables aux personnels administratifs, soit **45 jours de congés annuels**, à prendre conformément au calendrier arrêté par le service et dans le respect des nécessités de fonctionnement de celui-ci.

Il est rappelé que les congés ne constituent pas un droit d'absence automatique et demeurent soumis à l'autorisation du supérieur hiérarchique. Les demandes doivent être formulées dans des délais compatibles avec l'organisation du service afin de permettre leur instruction et leur validation.

Les responsables de service veilleront à la bonne application de ces dispositions et à l'enregistrement de l'ensemble des personnels concernés dans l'outil de gestion du temps.

Je vous remercie de votre vigilance quant au respect de ces règles, qui contribuent au bon fonctionnement du service public d'éducation.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général adjoint
Directeur des Relations et des Ressources Humaines


Julien CAZENEUVE