



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la
jeunesse (DIP)
Direction des ressources humaines

DIRECTIVE DÉPARTEMENTALE

D.RH.00.17 CONGÉS EXTRAORDINAIRES SANS
TRAITEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Niveau de protection :

Public

D.RH.00.17

D.RH.00.17

Activités/Processus : Gestion des temps de travail et
des absences

Responsable de la procédure : Directrice RH du DIP

Date d'approbation SG : 09.04.2025

Personne de référence : Céline Merad-Malinverni

Date d'approbation DGRQ : 09.04.2025

Contact : *celine.merad-malinverni@etat.ge.ch*

1. Objectif(s)

- Préciser les conditions d'application de l'octroi des congés extraordinaires sans traitement.

2. Champ d'application

- Membres du corps enseignant (primaire, spécialisé, secondaire I et II, et tertiaire B).

D.RH.00.17

SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

1.	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	4
2.	CRITÈRES D'OCTROI ET PROCÉDURE.....	4
3.	PROCÉDURE PAR TYPE DE CONGÉS EXTRAORDINAIRES	4
4.	DÉROGATIONS POSSIBLES.....	5
5.	ÉLÉMENTS SALARIAUX ET LIÉS À L'AFFECTATION	5
	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES	6
1.	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET/OU BASES LÉGALES.....	6
2.	DIRECTIVES/PROCÉDURES LIÉES	6
3.	ANNEXES	6
4.	SUIVI DES VERSIONS DE LA DIRECTIVE	6

D.RH.00.17

1. Considérations générales

La présente directive a pour but de fixer les conditions d'octroi des congés extraordinaires sans traitement au sens de l'article 33, alinéas 1, 2 et 3 du règlement fixant le statut des membres du corps enseignant primaire, secondaire et tertiaire B, du 12 juin 2002 (ci-après : RStCE).

Il est rappelé, en préambule, que les membres du corps enseignant des degrés primaire, secondaire I et II, ainsi que tertiaire B et de l'enseignement spécialisé, dispensent leurs cours, évaluations comprises, pendant 38,5 semaines par année scolaire. Durant ces 38,5 semaines, ils doivent assurer la continuité de la prestation d'enseignement confiée de la rentrée scolaire à la fin de l'année scolaire.

2. Critères d'octroi et procédure

Pour être accordé, le congé doit respecter les critères de forme et de fond.

A la forme, la demande de congé n'est accordée que pour autant que les conditions suivantes soient cumulativement remplies :

- la demande est déposée auprès de la hiérarchie dans les délais fixés ci-après, au moyen du formulaire ad hoc ;
- les pièces justificatives sont fournies.

Au fond, le congé n'est pas accordé :

- s'il entrave la bonne marche du service, notamment le suivi de l'enseignement et de l'évaluation des élèves ;
- s'il ne respecte pas les critères de fréquence et périodicité.

3. Procédure par type de congés extraordinaires

	Congé jusqu'à 2 semaines <i>(article 33, alinéa 1 RStCE)</i>	Congé jusqu'à un semestre <i>(article 33, alinéa 2 RStCE)</i>	Congé d'un an <i>(article 33, alinéa 3 RStCE)</i>
3.1. Modalités de demande	La demande de congé doit être adressée auprès de la supérieure ou du supérieur hiérarchique (SH) au moyen du formulaire ad hoc.	La demande de congé doit être adressée auprès de la supérieure ou du supérieur hiérarchique (SH) au moyen du formulaire ad hoc.	La demande de congé doit être adressée auprès de la supérieure ou du supérieur hiérarchique (SH) au moyen du formulaire ad hoc.
3.2. Validation	La demande est validée par la directrice ou le directeur d'établissement, agissant d'entente avec le service RH de la DG concernée.	La demande est validée par la directrice générale ou le directeur général, agissant d'entente avec le service RH de la DG concernée.	La demande est validée par la directrice générale ou le directeur général, agissant d'entente avec le service RH de la DG concernée.
3.3. Délai d'annonce de la demande	Un mois à l'avance sauf en cas de force majeure.	Trois mois à l'avance sauf en cas de force majeure.	Avant le 31 janvier de l'année civile de la demande sauf en cas de force majeure.
3.4. Fréquence et périodicité	Intervalle de cinq ans entre chaque congé. Le congé ne peut pas être contigu à des jours fériés ou des vacances scolaires.	Le congé peut être accordé pour une durée allant jusqu'à un semestre. Il doit débuter et se terminer lors de périodes de vacances scolaires ou à la fin du semestre, respectivement d'un trimestre pour le CO. Un semestre complet est obligatoirement à prendre à partir du 1 ^{er} août ou doit se terminer un 31 juillet. Le congé ne peut pas être à cheval sur deux semestres d'enseignement. Deux congés d'un semestre ne peuvent être pris de suite. Une reprise d'activité doit impérativement être effective à la fin du congé.	Maximum trois congés au cours d'une carrière.
3.5. Catégorie de personnel	Tout membre du corps enseignant, à l'exclusion du personnel remplaçant et des stagiaires.	Tout fonctionnaire.	Tout fonctionnaire nommé depuis 1 an au moins.

D.RH.00.17

4. Dérogations possibles

Il est possible de déroger au critère 3.4. :

En termes de nombre de congés :

- a) lors de l'exercice, à titre professionnel, d'un métier des arts, de la scène ou de musicienne ou de musicien ;
- b) pour prendre part à des événements sportifs de haut niveau ou lors que le membre du personnel a le statut de sportif ou d'entraîneur ;
- c) lors de l'exercice d'une autre activité professionnelle à temps partiel qui requiert des engagements professionnels sur l'activité au DIP ;
- d) en cas de convocation par une autorité judiciaire ;
- e) en cas de participation à une formation certifiante permettant l'obtention d'un titre reconnu au niveau cantonal ou fédéral ;
- f) pour une fête religieuse ;
- g) en cas de force majeure.

En termes de dates de congé :

- a) une fois tous les 15 ans, le membre du personnel peut prendre un congé extraordinaire sans traitement jusqu'à 15 jours de manière contigüe aux vacances scolaires.

5. Éléments salariaux et liés à l'affectation

Les périodes de congé possibles sont organisées comme suit :

- si le membre du personnel enseignant ne démarre pas l'année scolaire, alors le congé débute le 1^{er} août ;
- si le membre du personnel enseignant ne termine pas l'année scolaire, alors le congé prend fin le 31 juillet ;
- si le congé a lieu entre deux périodes de vacances durant l'année, le congé débute le jour de la reprise après la première période de vacances et se termine le dernier jour de la fin de la seconde période de vacances.

Le membre du corps enseignant qui demande un congé extraordinaire sans traitement pendant lequel il envisage d'exercer une activité rémunérée¹ doit toujours solliciter, par l'intermédiaire des services RH des DG, préalablement l'accord de la Conseillère ou du Conseiller d'Etat en charge du département (art. 33, al. 7 RStCE). En l'absence d'accord préalable, l'exercice d'une activité rémunérée pendant un congé extraordinaire sans traitement peut constituer un motif de sanction ou de fin des rapports de service.

L'exercice d'une autre activité rémunérée pour le DIP n'est pas compatible avec la demande de congé.

Il n'est pas autorisé d'appartenir à deux catégories statutaires de personnel au sein de l'administration (par ex. fonctionnaire engagé au titre de remplaçante ou de remplaçant pendant le congé extraordinaire sans traitement).

Si le membre du corps enseignant est engagé à temps partiel, la demande préalable doit être faite si un cumul d'activité rémunérée et du taux contractuel dépasse un plein temps (pour une enseignante ou un enseignant engagé à 80%, la demande doit être faite pour une activité de plus de 20%).

Dès un mois de congé extraordinaire sans traitement, le droit aux vacances est réduit au prorata. Toutefois, les vacances des enseignantes et enseignants devant être prises durant les vacances scolaires, une réduction proportionnelle du traitement est opérée. Le calcul est effectué par une calculette spécifique. Les services RH des DG peuvent être contactés pour effectuer une projection.

Dès que le ou les congés extraordinaires sans traitement dépassent 6 mois durant l'année scolaire, l'augmentation ordinaire du traitement par le jeu des annuités est interrompue.

A l'expiration du congé extraordinaire sans traitement, le droit au travail est garanti. Pour les congés extraordinaires d'un an ou plus, l'affectation n'est pas garantie dans le même établissement ni, le cas échéant, avec le même cahier des charges et responsabilités.

¹ Exemples d'activités rémunérées pendant un congé sans traitement :
pratiquer son métier (enseignement professionnel), assurer un remplacement de durée variable dans une institution de formation, activité de répétitrice ou de répétiteur pour des élèves du département ou d'écoles privées, emploi dans une fonction au sein de l'administration cantonale ou dans une institution subventionnée ou dans une institution privée, activité dans un métier des arts ou de la scène, mission humanitaire, mission d'enseignement à l'étranger, activité d'enseignement en Suisse ou en Europe dans une école privée.

D.RH.00.17

Les membres du personnel enseignant qui obtiennent un congé extraordinaire sans traitement d'un semestre ou plus sont réputés démissionnaires à la fin de celui-ci s'ils ne reprennent pas leur fonction.

Pour les congés spécifiés aux alinéas 2 et 3 de l'article 33 du RStCE, il est impératif de prendre connaissance de la notice d'information annexée à la présente directive et d'effectuer les démarches nécessaires.

Éléments complémentaires**1. Documents de référence et/ou bases légales**

[Loi sur l'instruction publique \(C 1 10 ; LIP\).](#)
[Règlement fixant le statut des membres du corps enseignant primaire, secondaire et tertiaire B \(B 5 10.04 ; RStCE\).](#)

2. Directives/procédures liées

[Fiche MIOPE 01.07.05](#) – Participation à des cours fédéraux et cantonaux pour moniteurs, monitrices, coach, experts et expertes Jeunesse et Sport ainsi que pour instructrices et instructeurs de la fédération suisse des sapeurs-pompiers.
[MOP.RH.00.07](#) – Information aux membres du personnel enseignant et du personnel administratif et technique, en congé sans traitement d'une durée supérieure à un mois, y compris en congé parental.
[MOP.RH.00.16](#) – Processus de gestion des demandes de congés.

3. Annexes

Annexe 1	Notice d'information destinée aux membres du personnel enseignant et du personnel administratif et technique en congé sans traitement de plus d'un mois, y compris congé parental
Annexe 2	Formulaire pour les congés extraordinaires sans traitement – Membre du personnel soumis au RStCE

4. Suivi des versions de la directive

Libellé version	Description des modifications effectuées	Date
▪ V6	Assouplissement des critères d'octroi des demandes de congé	07.04.2025