

Domaine Ressources Humaines et
Développement Social

Le Président

à

Mesdames et Messieurs :

- les doyens et directeurs de composantes
- les directeurs et directrices administratifs de composantes
- les directeurs et directrices de services communs
- les responsables administratifs des services communs
- les directeurs et directrices des services centraux

Toulouse, le 29 août 2023

Objet : Compte épargne-temps.

Références :

Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat.

Arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat.

Arrêté du 11 mai 2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps.

La présente note vise à rappeler les règles de gestion du compte épargne-temps pour l'université Toulouse III Paul Sabatier, en précisant :

- les bénéficiaires ;
- les différentes étapes du dispositif ;
- les conditions de transfert.

I - LES BÉNÉFICIAIRES

Les dispositions relatives au compte épargne-temps s'appliquent aux personnels titulaires et non titulaires ingénieurs, administratifs, de bibliothèques, techniques, sociaux, de santé et de service, dès lors qu'ils ont accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Sont donc exclus du bénéfice du dispositif du compte épargne-temps :

- les enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés ;
- les agents non titulaires recrutés sur un contrat de moins de 12 mois ;
- les bénéficiaires d'un contrat d'avenir ou d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ;
- les personnels stagiaires ;
- les personnels engagés à la vacation ;
- les doctorants contractuels.

II - LES DIFFERENTES ETAPES DU DISPOSITIF

Les trois étapes du dispositif sont les suivantes :

II. 1 - l'ouverture d'un compte épargne-temps se fait à la demande expresse de l'agent, à condition qu'il ait un an d'ancienneté au moment de sa demande.

Lors de l'ouverture d'un CET, une première alimentation est effectuée sur le logiciel OHRIS.

Le compte épargne-temps est ouvert au titre de l'année universitaire correspondant à la date du dépôt de la demande.

Un agent ne peut ouvrir plusieurs comptes épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat ou dans l'un de ses établissements publics administratifs.

II. 2 - l'alimentation d'un compte épargne-temps se fait à la demande expresse de l'agent via le logiciel OHRIS, une fois par an, **entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre qui suit l'année universitaire de référence.**

Les congés pouvant être épargnés sont les congés annuels restant après le 31 août 2023. L'unité de compte est le jour entier.

A noter : sur le compteur de congés 2022/2023, les jours déposés sur le CET, par l'agent, sont décomptés, sur OHRIS, de la colonne « crédit » de congés et non de la colonne « solde ».

Le compte épargne-temps peut être alimenté, sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris au cours de l'année de référence soit **au moins égal à 20.**

Réglementairement, le calcul de l'alimentation du CET, se fait sur la base de 9 semaines de congés soit 45 jours.

Le calcul de référence réglementaire pour alimenter un CET est le suivant :

- **Pour un agent à 100% sur 5 jours : 45 – le nombre de jours pris au 31/08/2023**
- **Pour un agent à 100% sur 4,5 jours ou un agent à 90% : 41 - le nombre de jours pris au 31/08/2023**
- **Pour un agent à 80% : 36 - le nombre de jours pris au 31/08/2023**

Point d'attention : Si votre CET compte plus de 60 jours, vous ne pourrez épargner à nouveau des jours que lorsque votre CET repassera en dessous de 60 jours.

Les jours de congés restants après ce calcul, auxquels ont spécifiquement droit les personnels de l'Université ne peuvent pas être épargnés sur le compte épargne-temps ; ils peuvent éventuellement être reportés sur l'année universitaire suivante, sous réserve de l'autorisation du responsable de service et doivent impérativement être pris **avant le 30 novembre 2023.**

Afin de vous aider dans votre démarche, une calculatrice numérique est à votre disposition sur le site intranet de l'université, rubrique Ressources et moyens / Ressources humaines, développement social / Temps de travail / Compte épargne-temps.

Pour rappel, ne peuvent être inscrits sur le CET :

- Les congés bonifiés prévus par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 (il convient d'entendre ici le total de la durée du congé de l'année et de la bonification qui lui est consécutive) ;
- Les congés administratifs prévus par le décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 ;
- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures résultant de l'application des dispositifs de débit/crédit de l'horaire variable ;
- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de pénibilité, de dérogation aux garanties minimales, de travail occasionnel, d'astreintes, etc.

II.3 - l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

L'utilisation du CET est fonction du nombre de jours inscrits sur le compte :

- Si le CET compte **15 jours** ou moins, ces jours sont automatiquement conservés sur le compte pour une utilisation ultérieure sous forme de congés ;
- Si le CET compte plus de **15 jours**, pour les jours au-delà de ce seuil, le ou la titulaire du CET devra exercer une option **avant le 31 janvier de l'année suivante** dans les proportions qu'il souhaite entre :
 - ⇒ conservation de ces jours sur le CET pour les prendre ultérieurement sous forme de congés ;
 - ⇒ indemnisation ;
 - ⇒ prise en compte au titre de la RAFP pour les agents titulaires uniquement.

Exemple pour un agent titulaire : au 31 décembre 2023, vous avez épargné 25 jours sur votre CET. Les 15 premiers jours sont maintenus sur votre CET, pour être utilisés sous forme de congés. Pour les 10 jours au-delà du seuil réglementaire, vous pouvez demander avant le 31 janvier 2024 :

- soit l'indemnisation des 10 jours ;
- soit la prise en compte des 10 jours au titre de la RAFP ;
- soit le maintien de ces jours sur votre CET ;
- soit combiner ces 3 options, à votre souhait.

A l'initiative de l'agent, les jours inscrits sur son CET peuvent être utilisés comme des congés. La demande doit être effectuée sur OHRIS et acceptée par le supérieur hiérarchique, sous réserve des nécessités de services.

A défaut d'option de l'agent, les jours au-delà du seuil de 15 seront maintenus sous forme de jours de congés sur le CET

Les conditions du maintien des jours pouvant être pris sous la forme de congés :

- lorsque le CET comporte plus de 15 jours, le ou la titulaire du compte peut faire progresser le nombre de jours pouvant être pris sous la forme de congés dans la limite de **10 jours par an** ;
- un agent peut maintenir **60 jours au maximum** sur son CET.

Les taux bruts forfaitaires par journée indemnisée sont les suivants :

- pour un personnel de catégorie A : 135 euros ;
- pour un personnel de catégorie B : 90 euros ;
- pour un personnel de catégorie C : 75 euros.

III – TRANSFERT DU CET

- En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET bénéficient aux ayants droit et donnent lieu à indemnisation.
- En cas de mutation, le transfert est possible vers toute administration de l'État ou un de ses établissements publics administratifs.

La présente circulaire est consultable sur le site intranet de l'université à la rubrique Ressources et moyens / Ressources humaines, développement social / Temps de travail / Compte épargne-temps.

Le Président de l'Université Paul Sabatier,
Par délégation
La Directrice Générale des Services Adjointe
Ressources Humaines et Développement Social


Sandrine TRINQUIER