Les services de la vie étudiante
CNOUS

Sous-direction des ressources Humaines et de la formation

Paris, le **14 DECEMBRE 2004**

LE DIRECTEUR

du Centre national des œuvres universitaires et scolaires

à

Mesdames les directrices
Messieurs les directeurs
des Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

Affaire suivie par : Christiane Gaudichet

☎ 01 44 18 53 60 - 🖹 01 44 18 53 63
E-mail : christiane.gaudichet@cnous.fr

Réf. SDRHFC/n° **009**

CIRCULAIRE

OBJET **:** ***Circulaire relative au compte épargne-temps dans le réseau des œuvres universitaires et scolaires.***
Application du décret n°2002-634 et de l'arrêté du 28/07/2004.

Le compte épargne-temps est un dispositif fixé par **le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002** portant création d'un compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État, qui ouvre aux agents de l'État qui le souhaitent, la possibilité d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser sous forme d'un congé rémunéré.

L'**arrêté du 28 juillet 2004** et la **circulaire n°2004-145 du 10-9-2004** ont précisé les dispositions de ce décret dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale. Elles sont applicables au sein du réseau des œuvres universitaires.

Je vous prie de trouver ci-après quelques précisions concernant l'application de ces textes.

CNOUS, Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires. 69 quai d'Orsay 75340 Paris cedex 07.
Tél : 01 44 18 53 00. Fax : 01 45 55 48 49. http://www.cnous.fr
Établissement public sous la tutelle du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur

I - L'ouverture d'un compte épargne-temps

1.1 Personnels concernés

Les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels du réseau des œuvres universitaires- fonctionnaires à l'exception des stagiaires ou agents non titulaires ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement, qu'ils exercent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel dès lors qu'ils remplissent les conditions fixées par les textes sus-visés :

- Sont exclus du dispositif du compte épargne-temps :

  - les bénéficiaires d'un contrat emploi jeune, d'un contrat emploi solidarité ou d'un contrat emploi consolidé ;

  - les personnels non titulaires ayant accompli moins d'un an de service public **de manière continue;**

  - les personnels engagés à la vacation.

(1) À titre d'exemple, les agents non titulaires recrutés pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier, sur le fondement du 2ème alinéa de l'article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, ne peuvent pas prétendre au bénéfice d'un compte épargne-temps

1.2 Instruction de la demande

L'ouverture d'un compte épargne-temps se fait à la demande expresse de l'agent au moyen du formulaire joint en **annexe 1**.

Ce document est transmis par la voie hiérarchique au service gestionnaire qui assure la gestion de son compte épargne-temps. Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée par l'agent.

Le service gestionnaire du compte informe l'agent par écrit de la suite donnée à sa demande.

1.3 Unité de calcul

L'unité de calcul du compte épargne-temps est le jour ouvré, tant pour l'alimentation du compte que pour l'utilisation des jours épargnés.

II - L'alimentation du compte épargne-temps

2.1 Demande de l'agent

L'alimentation du compte épargne-temps fait l'objet d'une demande expresse et individuelle **une fois par an** au moyen du formulaire joint en **annexe 2**.

Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique au service gestionnaire du compte au plus tôt le 1er novembre et au plus tard le 31 décembre clôturant l'année de référence.

Définition de l'année de référence :

L'année de référence au sein des œuvres universitaires est celle de l'année scolaire et universitaire soit du 01 septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1.

Toutefois afin de ne pas désorganiser l'organisation des services, le changement d'année de référence pour les personnels ouvriers n'interviendra qu'à compter du 01 octobre 2005.

Une note de service fixera les dispositions transitoires pour le calcul des congés pour l'année 2005-2006 qui ne comportera que 11 mois.

Reports de congés et compte épargne temps :

Les jours de congés non pris dont le report sur l'année suivante a été autorisé par le chef de service, ne peuvent pas être inscrits au compte épargne temps.

Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le compte épargne-temps n'a pas été demandé au 31 décembre clôturant l'année de référence, sont perdus.

2.2 Nature et calcul des jours épargnés

Dans la limite de 22 jours par an et **sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours,** conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, le compte épargne-temps peut être alimenté par tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence.

Ce solde résulte de la différence entre, d'une part, 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2002 et, d'autre part, le nombre de jours de congés effectivement pris.

Ex :Un agent ayant pris au cours de l'année de référence 30 jours de congés, pourrait donc, sur la base du volume annuel d'heures de travail dû, épargner jusqu'à 15 jours de congés sur son compte épargne-temps. Un agent ayant pris 45 jours de congés mais pouvant prétendre pour cette même année de référence à 50 jours ne pourra porter les cinq jours non pris sur son compte épargne temps mais pourra en demander le report sur l'année suivante, dans les conditions prévues par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984.

Au moins une fois par an en début d'année, le service gestionnaire communique à l'agent l'état de situation de son compte retraçant le nombre de jours épargnés et utilisés chaque

année depuis l'ouverture du compte, ainsi que le solde de jours disponible et la date d'expiration du délai décennal.

Ne peuvent être versés au compte épargne-temps :

- 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 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.

III - Utilisation du compte épargne-temps

3.1 Droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps

L'utilisation du compte épargne-temps est laissée à la seule initiative de l'agent *(Annexe 3)*, dès lors que les conditions **cumulatives** prévues à l'article 6 de l'arrêté du 28 juillet 2004 précité sont remplies, et notamment :

- - le nombre de jours épargnés sur le compte épargne-temps est **au moins de 40 jours** ; le service gestionnaire du compte de l'agent l'en informe dans les deux mois suivant le 31 décembre de l'année de référence à compter de laquelle ce seuil est atteint;
- - l'agent a respecté le délai de prévenance réglementaire soit **un délai au moins égal au double de la durée du congé sollicité** sans que ce délai puisse être inférieur à un mois ni supérieur à six mois;
- - la durée du congé sollicité au titre du compte épargne-temps n'est pas inférieure à **5 jours ouvrés consécutifs** ;
- - la demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne-temps
- **- la prise de ce congé est compatible avec les nécessités de service**. L'exercice du droit à congés ne doit pas compromettre le bon fonctionnement du service.

Si l'une des conditions requises n'est pas satisfaite, la demande d'utilisation du compte est refusée.

Le refus du congé au motif d'incompatibilité avec les nécessités de service doit être dûment motivé et demeurer exceptionnel.
Ce refus doit être notifié en respectant la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public (la motivation doit comporter « l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision ».

Une décision de refus du congé sollicité doit être communiquée à l'agent dans un délai raisonnable et en tout état de cause au moins quinze jours avant la date de départ en congés prévue.

Les litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'utilisation du compte épargne-temps peuvent faire l'objet d'une saisine, par l'agent concerné, de la commission administrative paritaire compétente pour les personnels administratifs ou de la CPR pour les personnels ouvriers qui rendent alors un avis.

- **3.2 Calendrier de l'utilisation**

  Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps doivent être exercés avant l'expiration **d'un délai de dix ans** à compter de la date à laquelle l'agent a été informé que le nombre de jours épargnés sur son compte est d'au moins 40 jours.

IV - La clôture du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps doit être soldé à l'expiration du délai décennal mentionné au point 3.2..

Le service gestionnaire du compte doit informer par écrit l'agent de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de clôture du compte dans des délais lui permettant d'exercer ses droits.

L'épargne minimale de 40 jours préalable à l'utilisation du compte et le délai décennal ne peuvent être opposés aux agents qui sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite, qui sont licenciés ou qui arrivent au terme de leur contrat.

L'agent qui n'a pu, du fait de l'administration, utiliser les droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps avant l'échéance des dix ans, en bénéficie de plein droit préalablement à cette date sur sa demande et, s'il le souhaite, de manière continue. Pour ce faire, l'autorité administrative informe par écrit l'agent au moins trois mois avant la date utile de début du congé. Ce dernier adresse à son supérieur hiérarchique un échéancier visant à solder son compte.

Les congés non pris du fait de l'agent à la date de la clôture du compte sont perdus.

L'agent est informé par écrit de la clôture définitive de son compte épargne-temps. Si l'agent souhaite épargner des jours au titre de l'année de référence au cours de laquelle son compte épargne-temps est clôturé, il doit faire une demande d'ouverture d'un nouveau compte épargne-temps avant la fin de cette même année.

V - Cas particulier du CET des agents à temps partiel ou incomplet

Le nombre de jours pouvant alimenter le compte épargne-temps d'un agent exerçant à temps partiel ou à temps incomplet est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

Cette quotité ne s'applique cependant ni au total de 40 jours nécessaire pour ouvrir droit à utilisation des jours épargnés, ni au délai maximal de 10 ans prévu pour cette utilisation.

Ce nombre de jours est le suivant :

- Un agent à temps complet peut épargner jusqu'à 22 jours par an.
- Un agent à mi-temps peut épargner jusqu'à 11 jours (en ETP) par an.
- Un agent exerçant à 80% peut épargner jusqu'à 17 jours (en ETP) par an.
- Comme pour les agents à temps complet, l'unité de compte du compte épargne-temps demeure en effet le jour ouvré (en ETP) pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel.
- Dès lors, l'utilisation des jours épargnés sur son compte épargne-temps par un agent exerçant à temps partiel obéit à la règle applicable à un agent à temps plein selon laquelle la durée du congé utilisé ne peut pas être inférieure à cinq jours ouvrés (en ETP) consécutifs, en tenant compte de l'organisation du service de l'agent à temps partiel.

Exemples : (hypothèse d'un service dont la semaine travaillée est organisée du lundi au vendredi)

- Un agent exerçant à mi-temps tous les matins qui utilise 6 jours ouvrés ETP épargnés sur son compte épargne-temps sera absent de son service pendant douze jours ouvrés consécutifs (soit douze demi-journées).
- - Un agent à mi-temps qui travaille deux jours et demi par semaine - le lundi, le mardi et le mercredi matin - et qui utilise 6 jours ouvrés épargnés sur son compte épargne-temps sera absent de son service pendant deux semaines consécutives et le lundi de la 3ème semaine.
- - Un agent à 80 % qui ne travaille pas le mercredi utilise 5 jours ouvrés épargnés sur son compte épargne-temps : il sera absent de son service une semaine et le lundi de la semaine suivant cette semaine de congés.
- - Un agent à 70 % qui ne travaille pas le jeudi après-midi et le vendredi toute la journée utilise 6 jours ouvrés épargnés sur son compte épargne-temps : il sera absent de son service une semaine ainsi que le lundi, le mardi et le mercredi matin de la semaine suivant cette première semaine d'absence.

VI- Reversement sur un compte épargne temps de congés non pris au titre des années 2002-2003 et 2003-2004

Les agents intéressés ont jusqu'au **17 février 2005** pour déposer une demande d'ouverture et d'alimentation de leur compte épargne temps auprès de l'autorité chargée de la gestion de leurs congés.

Cas particulier des agents nouvellement affectés ou détachés dans le réseau des œuvres:

-S'ils ont déjà ouvert un compte épargne temps au sein de la fonction publique d'Etat, celui-ci se poursuit (aucun agent ne peut disposer simultanément de plusieurs comptes).

-S'ils appartenaient précédemment à un service ou établissement public relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou d'une autre administration de l'Etat ou d'un établissement public en relevant et à la condition de remplir pendant ces deux années les conditions fixées par les textes sus-visés, les jours épargnés pourront être pris en compte au vu d'une attestation officielle dans les conditions fixées précédemment.

Le directeur

Jacques SOULAS

Pièces jointes :

Annexe 1

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Annexe 2

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Annexe 3

DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

ANNEXE 1

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)

SERVICE OU ETABLISSEMENT

Nom : **Prénom :**

Corps et grade (ou nature et date du contrat) :

Fonctions exercées :

Quotité de travail : ☐ Temps complet ☐ Autre (à préciser)

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

- demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions où ce dispositif est mis en œuvre au ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et dans les établissements publics en relevant.
- Demande un premier versement sur ce compte épargne-temps de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence concernée : **scolaire et universitaire 200..**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante	Nombre de jours de congés dont le versement au CET est demandé

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : ☐ OUI ☐ NON

Observations :
Date :
Signature :

Un agent ne peut ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'Etat

ANNEXE 2

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)

SERVICE OU ETABLISSEMENT

Nom : **Prénom :**

Corps et grade (ou nature et date du contrat) :

Fonctions exercées :

Quotité de travail : ☐ Temps complet ☐ Autre (à préciser)

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Demande le versement de jours de congés non pris sur son compte épargne-temps.

Détail de la demande : année de référence : **scolaire et universitaire 200..**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante	Nombre de jours de congés dont le versement au CET est demandé

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : ☐ OUI ☐ NON

Observations :
Date :
Signature :

ANNEXE 3

DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)

SERVICE OU ETABLISSEMENT

Nom : **Prénom :**

Corps et grade (ou nature et date du contrat) :

Fonctions exercées :

Quotité de travail : ☐ Temps complet ☐ Autre (à préciser)

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps de : ..... jours

du ..... inclus au ..... inclus.

Détail de la demande : année de référence concernée : **scolaire et universitaire 200…**

Date d'ouverture du CET	Date à laquelle l'agent a été informé qu'il a épargné 40 jours sur son CET (début du délai de 10 ans)	Date d'échéance du délai de dix ans	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés (mini : 5 jours) à débiter du CET	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET

Demande un congé au titre du CET seront accordés à un congé annuel de ..... jours

du ..... au ..... inclus.

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : ☐ OUI ☐ NON

Observations :
Date :
Signature :