

académie  
Caen

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



**Le Recteur**

Division de  
l'Encadrement, des  
Personnels de  
l'Administration et des  
Prestations

Dossier suivi par  
Alexa NATIVELLE

Téléphone  
02 31 30 15 13

Télécopie  
02 31 30 08 74

Courriel  
bpatss@ac-caen.fr

168, rue Caponière  
B.P. 46184  
14061 CAEN  
CEDEX

www.ac-caen.fr

- Monsieur le Chef des Services de l'Education Nationale de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
- Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de SAINT PIERRE ET MIQUELON
- Monsieur le Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation, délégué régional à l'O.N.I.S.E.P. de BASSE-NORMANDIE
- Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique de CAEN
- Messieurs les Directeurs des Centres Départementaux de Documentation Pédagogique de SAINT-LO et d'ALENÇON
- Monsieur le Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse et des Sports du CALVADOS
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation
- Monsieur le Président de l'Université de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale du Calvados, de la Manche et de l'Orne
- Madame la Directrice du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de CAEN

#### TRANSMIS DIRECTEMENT

- Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie
- Madame la Directrice des Ressources Humaines
- Mesdames, Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat

Caen, le 03 décembre 2012

### CIRCULAIRE RECTORALE C 2012 - 65

**Objet :** Compte épargne temps (CET)

**Références :**

- décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié
- arrêté du 28 juillet 2004 modifié
- circulaire ministérielle n°2010-205 du 17 septembre 2010

**Pièces-jointes :**

- annexe 1 : ouverture et première alimentation d'un CET
- annexe 2 : demande d'alimentation d'un CET et d'exercice du droit d'option
- annexe 3 : état de situation des congés et du CET

Le dispositif du compte épargne temps (CET) fixé par le décret du 29 avril 2002 a profondément évolué depuis sa création.

Un premier décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 a assoupli les règles du CET et a prévu de nouvelles modalités d'indemnisation des jours épargnés sur un tel compte.

Le décret n°2009-1065 du 28 août 2009 précise les conditions dans lesquelles les agents peuvent utiliser les jours qui demeurent inscrits sur leur CET et ceux qu'ils y déposeront.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives à la gestion du compte épargne temps (CET).

## **I - OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

### **a) Champ d'application :**

Ce dispositif s'applique à l'ensemble des personnels – fonctionnaires ou agents non titulaires ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, des bibliothèques, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement soumis à un décompte, par leur autorité hiérarchique, des jours de congés pris ou non pris, quelle que soit leur modalité d'exercice, dès lors qu'ils ont accompli une année de service public de manière continue, lors de la demande d'ouverture du compte.

Les agents stagiaires sont exclus du dispositif, ainsi que les personnels engagés à la vacation.

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale et des établissements publics relevant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur : services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERPD, EPSCP, EPA (CNOUS, CROUS, CNED, CNDP, ONISEP, INRP, etc.) ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

### **b) Instruction de la demande :**

L'ouverture d'un CET 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 le décompte des congés de l'agent et, à ce titre, assure la gestion de son CET.

Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée par l'agent.

L'unité de calcul du CET est le **jour ouvré entier**.

L'intéressé ne peut pas disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État.

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

Un refus éventuel doit être motivé, s'agissant d'une décision administrative individuelle défavorable au sens de 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

## **II- ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de 1607 heures au cours de l'année de référence, conformément au décret du 25 août 2000 et à l'arrêté du 15 janvier 2002.

### **a) Présentation de la demande :**

L'alimentation du CET 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 CET au plus tard le **09 janvier 2013** pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2011/2012.

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 CET.

Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au **09 janvier 2013** sont perdus.

L'année de l'ouverture du CET, les jours sont épargnés pour la totalité de ladite année, quelle que soit la date d'ouverture du compte.

**b) Nature et calcul des jours épargnés :**

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 CET peut être alimenté par :

- le versement d'une partie des jours de congés annuels non pris
- le versement d'une partie des jours résultant de la réduction du temps de travail

Ne peuvent être versés au 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 les décrets n°96-1026 et n°96-1027 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.

Le versement sur le CET pourra concerner 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 du 15 janvier 2002 et, d'autre part, le nombre de jours de congés effectivement pris.

Dans ces 45 jours de congés figurent : le nombre de jours de congés légaux dont bénéficie tout fonctionnaire de l'État pour une année de service accomplie, soit cinq fois ses obligations hebdomadaires de service (conformément à l'article 1 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État), ainsi que des jours supplémentaires de congés qui sont juridiquement assimilés à des jours résultant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours prévus réglementairement, et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité, est sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner.

Pour les besoins de l'alimentation du CET, les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.

**Un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an.**

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année.

Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés de fonctionnement ultérieures.

**III - UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

Au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou réduction du temps de travail non pris dans l'année de référence, le nombre de jours figurant sur son compte est examiné.

Il convient de distinguer les deux cas suivants :

**Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 20 jours :**

Les jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun.

**Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 20 jours :**

a ) pour les agents titulaires :

- Les 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- Pour les jours excédant le seuil de 20 jours, l'agent titulaire opte au moyen du formulaire en **annexe 2** (exercice du droit d'option), au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
  - soit pour leur indemnisation
  - soit pour leur prise en compte au titre du RAFF (1)
  - soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours.

L'option exercée par l'agent au 31 janvier de l'année suivante porte sur l'intégralité des jours excédant le seuil de 20 jours, elle ne porte pas que sur les jours épargnés au titre de l'année de référence.

Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 20 jours, il doit opter chaque année même s'il n'a pas alimenté son CET.

Si l'agent titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du RAFF.

b ) Pour les agents non titulaires :

- Les 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- Pour les jours excédant le seuil de 20 jours, l'agent non titulaire opte, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
  - soit pour leur indemnisation
  - soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours.

Si l'agent non titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 20 jours.

□ **Indemnisation des jours épargnés :**

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 20 jours, déposés sur son CET.

Le montant de l'indemnisation est obtenu en appliquant à l'agent le taux d'indemnisation fixé par journée et par catégorie dans l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité :

- 125 euros pour la catégorie A
- 80 euros pour la catégorie B
- 65 euros pour la catégorie C

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 31 janvier).

Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités.

□ **Transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP :**

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points RAFP (Régime de retraite additionnelle de la fonction publique) de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 20 jours, déposés sur son CET.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans tous les cas au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité duquel sont retranchées la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Pour le calcul des assiettes et des taux de cotisation spécifiques et pour les modalités techniques de versement au RAFP, il convient de se reporter au document «Transferts de jours CET à l'ERAFP» en ligne sur le site I-DGRH (rubrique Biatoss - Statuts et réglementation - Statut général - CET) et à la circulaire DAF C2/2010-24 du 25 février 2010 relative à la prise en compte au sein du RAFP des jours du CET.

Les jours retenus pour la prise en compte au titre du RAFP sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 10 février 2012).

□ **Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés :**

Un agent peut choisir d'alimenter son CET en jours pouvant être pris sous forme de congés dans la limite de 10 jours (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002) par an et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours (plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002).

Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 20 jours. Un agent qui dispose de moins de 20 jours sur son CET peut donc dépasser ce seuil, sans pouvoir, au titre de l'année suivante, avoir plus de 30 jours sur son CET.

#### **IV – TRANSFERT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

a) **En cas de mobilité au sein de la fonction publique de l'État :**

Le service gestionnaire établit un état de situation des congés et du CET (annexe 3) détenu par l'agent qui effectue une mobilité.

Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

La charge des versements restant à effectuer au titre de l'indemnisation des jours en stock au 31 décembre 2007, au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours en stock au 31 décembre 2008 et au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9 V du décret 28 août 2009, incombe à l'établissement d'accueil.

b) **En cas de mobilité hors de la fonction publique de l'Etat ou de placement en position interruptive d'activité :**

Le transfert du CET d'un agent en mobilité dans la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière auprès du nouvel employeur n'est pas possible ni la prise en compte, au sein de la fonction publique de l'État, des droits acquis dans une autre fonction publique sauf pour les personnels détachés sans limitation de durée auprès des collectivités locales aux

termes du décret n°2005-1785 du 30 décembre 2005 relatif au détachement sans limitation de durée des fonctionnaires de l'État, en application de l'article 109 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

c) **En cas de cessation de fonctions ou de fin de contrat :**

Les jours épargnés sur le ou les CET de l'agent doivent être utilisés uniquement sous forme de congés avant son départ.

Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.

Le solde restant dû à l'agent au titre de l'indemnisation des jours en stock au 31 décembre 2007 et au 31 décembre 2008 et au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9 V du décret 28 août 2009 doit lui être versé à la date de son départ.

d) **En cas de décès de l'agent :**

L'article 10-1 du décret du 29 avril 2002 précité prévoit qu'en cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis au titre de ce CET bénéficient à ses ayants-droit et donnent lieu à une indemnisation.

Les ayants-droit d'un agent décédé percevront une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET.

Les montants applicables sont les montants forfaitaires par catégories statutaires fixés par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2009.

Toutes les demandes d'information doivent être faites auprès des services compétents de la DEPAP : *[bpats@ac-caen.fr](mailto:bpats@ac-caen.fr)*

Je vous rappelle que le dispositif du compte épargne temps doit conduire, chacun d'entre nous, à apporter la plus grande attention aux modalités de suivi et de décompte des congés annuels.

**Compte tenu de l'organisation des services dans les EPLE, les situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels devraient à priori rester exceptionnelles. Un avis motivé du chef d'établissement est donc demandé.**

**Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général de l'Académie**



**Pierre JAUNIN**

## Académie de CAEN

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

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

Nom :

Prénom :

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

Fonctions exercées :

Quotité de travail :

 Temps complet Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) :

Adresse du lieu d'affectation :

❖ Demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions où ce dispositif est mis en œuvre dans les établissements publics relevant du ministère de l'Education nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur.

❖ Demande un premier versement sur ce CET de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence :

civile 20...

scolaire et universitaire 20... / 20...

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET <sup>1</sup> (F) $F \leq 45 - C$

Remplir le formulaire en annexe 2 (exercice du droit d'option) si  $F > 20$  jours.

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés :  OUI  NON

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut pas ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique d'Etat.

<sup>1</sup> Alimentation par le flux des jours de congés annuels ou jours ARTT non consommés au cours de l'année de référence (dans la limite du solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence)

## Académie de Caen

## DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN CET ET D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION

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

Nom :

Prénom :

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

Fonctions exercées :

Quotité de travail :  Temps complet Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) :

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 concernée :

civile 20...

scolaire et universitaire 20... / 20...

Solde du CET avant  
versement (A) :Solde CET « ancien système »  
(nombre de jours maintenus) :

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nbre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nbre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET <sup>1</sup> (F) $F \leq 45 - C$	Solde intermédiaire du CET $G = A + F$

Remplir le tableau ci-dessous uniquement si le solde intermédiaire du CET (G) dépasse le seuil 20 jours :

Droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 20 jours (G > 20) dans les proportions que souhaite l'agent			
Nombre de jours dépassant le seuil de 20 jours (H) $H = G - 20 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP <sup>2</sup> ( <i>uniquement pour les agents titulaires</i> )	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET pour une utilisation sous forme de congés <sup>3</sup> (K) $K \leq A - 10$

Lieu et date de la demande :

Signature :

Solde du CET après versement  
(L)Si  $G > 20$  jours :  $L = 20 + K$ Si  $G \leq 20$  jours :  $L = G$ 

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés :  OUI  NON

Observations :

Date :

Signature :

<sup>1</sup> Alimentation par le flux des jours de congés annuels ou jours ARTT non consommés au cours de l'année de référence (dans la limite du solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés pris au titre de l'année de référence).

<sup>2</sup> Régime de retraite additionnel de la fonction publique prévu par le décret n°2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

<sup>3</sup> Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte



## Académie de Caen

## ETAT DE SITUATION DES CONGES ET DU CET

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

Nom :

Prénom :

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

Fonctions exercées :

Quotité de travail :  Temps complet Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence concernée :

civile 20...

scolaire et universitaire 20... / 20...

Situation des congés à la date du .....		
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

Solde CET « nouveau régime » :

Solde CET « ancien régime » :

Nombre de jours restant à indemniser au titre du stock au 31/12/2007  
et nombre de versements restant à effectuer

Nombre de jours restant à indemniser au titre du stock au 31/12/2008  
et nombre de versements restant à effectuer

Nombre de jours restant à verser au RAFP au titre du stock au 31/12/2008  
et nombre de versements restant à effectuer

Nombre de jours restant à indemniser au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9 V du décret du 28 août 2009  
Et nombre de versements restant à effectuer

Nombre de jours restant à verser au RAFP au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9 V du décret du 28 août 2009  
Et nombre de versements restant à effectuer

Lieu et date

Signature