



Strasbourg, le

29 NOV. 2019

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Pôle ressources humaines

Direction des personnels
d'administration et d'encadrement

La rectrice

à

Madame l'inspectrice d'académie, directrice
académique des services de l'éducation nationale du
Haut-Rhin

Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur
académique des services de l'éducation nationale du
Bas-Rhin par interim

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
du second degré public

Mesdames et Messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation

Mesdames et Messieurs les chefs de service du
Rectorat

Objet : Compte épargne temps

Réf : -Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat
-Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre du compte épargne-temps (CET) en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
-Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2202-634 du 29 avril 2002 modifié
-Circulaire ministérielle n°2019-144 du 24 septembre 2019 portant sur le CET

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

Le CET est un dispositif qui ouvre aux personnels qui le souhaitent, la possibilité d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser sous forme de congés, de points RAFP (retraite additionnelle de la Fonction publique) ou d'indemnités.

Point d'attention particulier :

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 leurs congés annuels de manière régulière. En effet, la prise en une seule fois de la totalité des journées épargnées sur le CET sous forme de congé peut avoir pour conséquence une désorganisation du service, ceci d'autant plus que les agents placés en congés payés ne sont pas remplacés.

Compte tenu de l'organisation des congés scolaires dans les EPLE, une attention toute particulière doit être portée aux situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels, qui doivent rester occasionnelles. Un avis motivé du chef d'établissement devra accompagner ces demandes. Cet avis précisera la raison exacte qui a conduit l'agent à ne pas pouvoir prendre l'intégralité de ses congés (travaux, ...).

Affaire suivie par
Marie-Eve Radoux
Téléphone
03 88 23 39 91
Mél.
marie-eve.radoux
@ac-strasbourg.fr
Référence :
DPAE2 /ST

Adresse des bureaux
27 boulevard Poincaré
67000 Strasbourg

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

1°) Ouverture et alimentation du compte épargne temps :

a) Personnels concernés :

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

Sont exclus du dispositif les agents stagiaires, les personnels engagés à la vacation, les enseignants, les documentalistes, les conseillers principaux d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale ainsi que les agents recrutés par l'EPL (les bénéficiaires d'un contrat aidé, assistants d'éducation, contractuels de la formation continue, etc...).

Conformément aux dispositions du décret n°2002-634 du 28 avril 2002, les personnels d'inspection et les personnels de direction peuvent prétendre à l'ouverture d'un compte épargne-temps, selon les modalités définies par l'arrêté du 28 juillet 2004 et, plus précisément pour les personnels de direction par la circulaire du 17 septembre 2010 prise pour son application. L'ouverture et la gestion individuelle du CET induisent le décompte, par l'autorité hiérarchique, des jours de congés pris dans l'année par chaque agent et, plus particulièrement pour les personnels de direction dans le respect des permanences et des astreintes inhérentes aux missions du corps.

b) Instruction des demandes :

L'ouverture ou l'alimentation d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent, une fois par an, au moyen du formulaire joint (**annexe 1** pour l'ouverture, **annexe 2** pour l'alimentation). Ce document est transmis par la voie hiérarchique au service gestionnaire (Rectorat-DPAE) avant le 31 décembre clôturant l'année de référence (année scolaire). Le service gestionnaire informe l'agent par écrit de la suite donnée à sa demande.

Pour les personnels affectés en services académiques, toute alimentation du CET s'accompagne obligatoirement d'une saisie dans Agadir, donnant lieu à l'émission d'un courriel. Ce courriel signé par le supérieur hiérarchique devra être joint aux documents ci-dessus.

c) Nature et calcul des jours épargnés :

L'unité de calcul du CET est le **jour ouvré entier** pour l'alimentation du compte, pour l'utilisation sous forme de congés des jours épargnés, pour l'indemnisation et pour une prise en compte au titre du RAFF.

Un agent ne peut alimenter son CET au-delà de 25 jours par an, et sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie des jours de congés non pris au titre de l'année de référence. Peuvent figurer dans ces congés : le nombre de jours de congés légaux ainsi que des jours résultant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

Ne peuvent en aucun cas être versés au CET :

- les congés bonifiés prévus par le décret n°78-399 du 20 mars 1978
- les congés administratifs prévus par le décret n°96-1026 du 26 novembre 1996
- les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de travail occasionnel.

Attention, les soldes des congés non pris durant l'année de référence sont soit déposés sur un CET, soit consommés entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année suivante, soit perdus.

Au 31 décembre, il ne doit rester plus aucun reliquat de congé de l'année scolaire précédente à prendre à compter du 1^{er} janvier, hors CET.

2°) Utilisation du compte épargne temps :

L'arrêté du 28 novembre 2018 abaisse le seuil d'exercice du droit d'option de 20 jours à 15 jours et prévoit une augmentation des montants forfaitaires d'indemnisation des jours inscrits sur le CET.

Au terme de chaque année civile, après dépôt par l'agent sur son CET des jours de congés non pris dans l'année de référence, le solde figurant sur son compte est examiné. Il convient alors de distinguer deux situations :

➤ Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 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 15 jours :

↳ Pour les agents titulaires

Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent titulaire opte, au moyen du formulaire en **annexe 3** « exercice du droit d'option », adressé début janvier de l'année suivante, qu'il devra retourner dûment complété de ses choix à la DPAE au plus tard le 31 janvier. Les options portent sur :

- l'indemnisation en euros,
- la prise en compte au titre du RAFF,
- le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, dans le respect du plafond annuel fixé à 10 jours et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas le 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 15 jours. Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 15 jours, il doit opter chaque année même s'il n'a pas alimenté son CET.

Attention, si l'agent titulaire n'opte pas ou ne se signale pas, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du RAFF.

↳ Pour les agents non-titulaires

Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent non-titulaire opte, au moyen du formulaire en **annexe 3** « exercice du droit d'option », adressé début janvier de l'année suivante, qu'il devra retourner dûment complété de ses choix à la DPAE au plus tard le 31 janvier.

Les options portent sur :

- l'indemnisation en euros,
- le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, dans le respect du plafond annuel fixé à 10 jours et que sous réserve le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas le plafond global fixé à 60 jours.

Attention, si l'agent non-titulaire n'opte pas ou ne se signale pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation en euros des jours excédant le seuil de 15 jours.

↳ Indemnisation des jours épargnés

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.

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

- 135€ pour la catégorie A
- 90€ pour la catégorie B
- 75€ pour la catégorie C

↳ Transformation en épargne retraite sous forme de points 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 15 jours, déposés sur son CET.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie (voir ci-dessus) fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité.

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

↳ Le maintien et l'utilisation 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 par an (progression annuelle maximum) et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à **60** jours.

Je vous rappelle que les demandes d'utilisation des jours épargnés sur le CET sous forme de congé doivent faire l'objet d'une demande de l'agent sous couvert du chef d'établissement ou de service à l'aide de l'imprimé « **annexe 4** » un mois avant leur utilisation.

Ces demandes doivent être transmises à la DPAE, tout au long de l'année si nécessaire.

3°) Dispositions relatives au transfert des droits :

↳ En cas de mobilité :

Le décret du 27 décembre 2018 prévoit les modalités de transfert, lors d'une mobilité entre versants de la fonction publiques, des droits épargnés sur un CET.

Cette disposition ne s'applique qu'aux agents dont la mobilité a commencé après le 30 décembre 2018.

En cas de mutation, d'intégration directe ou de détachement auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, l'agent titulaire d'un compte CET conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps. Il continue d'alimenter et d'utiliser le compte selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement d'accueil.

L'administration ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration, à la collectivité ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date (**annexe 5** « état de situation »).

Ces règles sont également applicables aux agents non-titulaires, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, mis à disposition ou bénéficiant d'un congé de mobilité.

↳ En cas de décès :

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET bénéficient à ses ayants-droit et donnent lieu à une indemnisation. Les ayants-droit percevront une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET, sur la base des montants forfaitaires, par catégories statutaires, fixés par l'arrêté du 28 août 2009 précité.

↳ En cas de cessation de fonctions ou de fin de contrat :

Les jours épargnés doivent être utilisés uniquement sous forme de congé avant le départ de l'agent. Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.

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.

Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général adjoint,
Directeur des ressources humaines

Jean-Pierre Laurent