

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-510-667 du 22/11/2010

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2010

Références : - Décrets n 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n 2009-1065 du 28 août 2009 - Circulaire ministérielle DGRH C1-2 n 2010-205 du 17 septembre 2010 publiée au BOEN n 40 du 4 novembre 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques) - Tous personnels

Affaire suivie par : Gestionnaires DIEPAT - Fax de la division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La circulaire ministérielle visée en référence rappelle les dispositions réglementaires en vigueur relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET). Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

Pour aider à la compréhension du système d'utilisation du CET, les caractéristiques principales du dossier sont indiquées ci-après :

1) Ouverture du Compte Epargne Temps :

1-1 - *Agents concernés* :

⇒ les personnels ATOSS et ITRF titulaires ou contractuels douze mois ayant au moins un an d'ancienneté

⇒ ne sont pas concernés les personnels stagiaires, les contractuels dix mois, les vacataires, les CAE-CUI.

1-2 - *Dépôt de la demande* :

L'agent doit utiliser l'imprimé (annexe 1) sous couvert de son chef d'établissement ou de service, à envoyer à la DIEPAT du rectorat, entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre 2010 pour les congés de l'année scolaire 2009-2010.

1-3 - *Décompte des jours de congés* :

⇒ l'unité de compte est le jour entier.

⇒ le plafond annuel pour le calcul des jours éligibles au dépôt est fixé à 45 jours.

⇒ le nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année scolaire de référence ne peut être inférieur à 20 jours.

Le solde de jours de congé non pris ne peut donc excéder 25 jours, soit 45 jours moins 20 jours.

Les chefs d'établissement sont invités à effectuer les vérifications nécessaires, afin de garantir la plus grande équité entre l'ensemble des agents, et d'éviter une épargne de jours inflationniste et sans commune mesure avec les vacances constatées.

Les jours de congé non pris doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles, et ne sauraient se répéter chaque année.

2) Pour l'alimentation du CET :

2-1

⇒ la période d'alimentation et d'épargne annuelle est comprise chaque année entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre

⇒ l'imprimé joint (annexe 2) devra être utilisé et envoyé à la DIEPAT du rectorat avant le 31 décembre 2010.

2-2 - pour les agents qui bénéficient d'un contingent annuel de jours de congé supérieur à 45 jours : le report des jours de congé inutilisés, après le dépôt sur le CET sur la base forfaitaire de 45 jours, ne peut pas intervenir après le 30 novembre.

Les agents concernés ont donc intérêt à solder le reliquat avant cette échéance.

3) Droit d'option :

3-1 - après alimentation du CET, le droit d'option est ouvert à l'agent pour ce qui concerne les jours excédant le seuil de 20 : l'agent devra utiliser l'annexe 3 à envoyer à la DIEPAT du rectorat avant le 1^{er} février 2011.

3-2 - les jours épargnés en deçà du seuil de 20 jours ne peuvent être utilisés que sous la forme de congé (utiliser l'annexe 4 à envoyer à la DIEPAT du rectorat au rythme des demandes).

3-3 - 1^{ère} option : monétisation : cette option est offerte à tous les agents, au-delà du 20^{ème} jour épargné

⇒ le montant brut forfaitaire par journée est fixé à 125 euros en catégorie A, 80 euros en catégorie B et 65 euros en catégorie C.

⇒ l'indemnisation s'effectuera en une seule fois sur l'année de la demande.

3-4 - 2^{ème} option : le versement au régime additionnel de retraite de la Fonction Publique (RAFP). Cette option n'est offerte qu'aux agents titulaires, au-delà du 20^{ème} jour épargné

⇒ elle permet de convertir les sommes correspondantes en épargne-retraite dans les conditions décrites sur le site internet rafp.fr, et au § 3.1.2. de la circulaire ministérielle visée en référence.

3-5 - 3^{ème} option : utilisation sous forme de congé

⇒ cette option est offerte à tous les agents.

⇒ le choix de l'agent s'opère librement sans considération de plafonnement ou de délai autre que liée aux nécessités du service, appréciées par le chef de service.

L'imprimé joint en annexe 4 devra être utilisé et envoyé à la DIEPAT du rectorat au rythme des demandes déposées auprès du chef d'établissement ou de service.

Attention : le seuil annuel maximum de jours épargnés à ce titre est fixé à 10 jours, au-delà du 20^{ème} jour d'épargne.

3-6 - combinaison des options :

- les trois options peuvent être combinées dans une proportion libre, au choix de chaque agent.

- si l'agent ne formule pas de choix, les jours épargnés au-delà du 20^{ème} jour sont systématiquement versés au RAFP pour les agents titulaires, et monétisés pour les agents non titulaires.

4) Utilisation des jours épargnés sur le CET ancien régime -

4-1 - les jours ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés.

L'imprimé joint en annexe 4 devra être utilisé et envoyé à la DIEPAT du rectorat au rythme des demandes déposées auprès du chef d'établissement ou de service.

4-2 toutefois l'agent concerné peut également demander le transfert de ces jours épargnés sur le CET nouveau régime. Il renonce alors au maintien du CET ancien régime, qui va fusionner avec le CET nouveau régime.

Deux cas sont alors à distinguer :

1^{er} cas : le CET nouveau régime avant fusion est inférieur ou égal à vingt jours :

Les deux CET fusionnent : l'agent doit opter pour les jours qui dépassent le seuil de vingt jours dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou le versement au RAFP (uniquement pour les agents titulaires)

Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans, auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

2^{ème} cas : le CET nouveau régime avant fusion est supérieur à vingt jours :

L'agent doit opter pour les jours épargnés sur son CET ancien régime dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP (uniquement pour les agents titulaires). Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans, auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

5) En résumé :

5-1 - Trois seuils à retenir :

20 jours	<i>seuil au dessous duquel on ne peut utiliser le CET que sous forme de congé les jours épargnés au-delà doivent faire l'objet d'une option : -soit monétisation -soit versement au RAFP pour les titulaires -soit maintien sous forme de jours de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle</i>
10 jours	<i>seuil maximum (au-delà du vingtième jour épargné) annuel d'alimentation du CET (sous forme de congé CET)</i>
60 jours	<i>seuil maximum de l'alimentation en congé CET. Pour les titulaires les jours au-delà du 60^{ème} doivent faire l'objet d'une option : (monétisation ou versement au RAFP) Pour les non titulaires les jours au-delà du 60^{ème} sont systématiquement monétisés</i>

5-2 - Les trois options d'épargne offertes (utilisation sous forme de congés, ou monétisation, ou versement au RAFP) peuvent se combiner dans des proportions choisies par l'agent concerné.

5-3 - une période annuelle pour l'ouverture du CET et alimentation, comprise entre le 1^{er} novembre et 31 décembre.

5-4 - une date limite fixée au 31 janvier chaque année pour l'exercice du droit d'option, au-delà du 20^{ème} jour épargné :

- soit monétisation
- soit versement au RAFP, pour les titulaires
- soit maintien en jours de congé, dans la limite de 10 jours annuels épargnés.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Annexe 1

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-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'Éducation 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 concernée : civile 201...

scolaire et universitaire 20..... / 201...

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 (1) (F) $F \leq 45 - C$

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si $F > 20$ jours.

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 pas ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'État.

(1) 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).

Annexe 2

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

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

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE ENTRE
LE 1er NOVEMBRE ET LE 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

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 CET.

Détail de la demande : année de référence concernée :

civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201...

Solde du CET
avant versement (A)

Solde CET « ancien régime » (nombre
de jours maintenus)
pour information

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 (1) (F) $F \leq 45 - C$

Lieu et date de la demande :

Solde du CET après versement (G)
 $G = A + F$

Signature :

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 20 jours (2).

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

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

Observations :

Date :

Signature :

(1) 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.

(2) À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 20 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnisés (agent non titulaire).

Annexe 3

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié)**

**À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 20 JOURS
ET AVANT LE 1^{er} FÉVRIER DE L'ANNÉE SUIVANT L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

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 201...
 scolaire et universitaire 20...../ 201.....

Solde du CET avant versement Solde du CET après versement
 (A de l'annexe 2) : (G de l'annexe 2) :

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 (1) (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 (2) (K) $K \leq A - 10$ (3)

Lieu et date de la demande : _____ Solde du CET après option (L)
 Signature : _____ $L = 20 + K$
 _____ $L \leq 60$ jours

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : OUI NON
 Observations : _____
 Date : _____
 Signature : _____

(1) Régime de retraite additionnelle 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.
 (2) Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.
 (3) Cette formule ne fonctionne que si $A \geq 20$ jours. Si $A < 20$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 20 jours ($K \leq 10$ jours).

Annexe 4**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE****DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS SOUS FORME DE CONGÉS
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)**Nom Prénom Corps et grade (ou nature et date du contrat) Quotité de travail : Temps complet AutreFonctions exercées : Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) Adresse du lieu d'affectation : Demande un congé au titre de son compte épargne-temps⁽¹⁾ :

de : _____ jours sur CET « ancien régime »

de : _____ jours sur CET « nouveau régime »

du _____ inclus au _____ inclus.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201.....

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés à débiter du CET	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Lieu et date de la demande : Signature : Visa et avis du supérieur hiérarchique : Décision du service gestionnaire des congés : OUI NONObservations : Date : Signature :

(1) Choisir le cas échéant le CET sur lequel seront retranchés les jours utilisés.