



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-721-991 du 07/11/2016

### UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2016

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

Dossier suivi par : Mme MISERY, chef du bureau 3.01 - Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - Gestionnaires DIEPAT (tél. de la division : 04 42 91 72 26) - adresse e.mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1) La circulaire ministérielle visée en référence a précisé 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 l'année 2016, le cadre réglementaire n'est pas modifié, et l'économie générale du dispositif telle qu'elle a été publiée au bulletin académique n° 540 du 10 octobre 2011, demeure inchangée. Les personnels intéressés sont également invités à s'y reporter.

2) Rappel des règles d'épargne en vigueur depuis 2010 :

Il est rappelé que doit être inscrit dans la case B (droit à congés au titre de l'année de référence) de l'annexe 1 et l'annexe 2 (formulaire du CET) le contingent effectif annuel de jours de congés dus à un agent au titre de l'année scolaire de référence.

Toutefois, le plafond réglementaire pour l'alimentation du CET est fixé à 45 jours.

#### **Exemple :**

1) Un agent a droit à un contingent de congé de 54 jours (congés + ARTT) au titre de l'année de référence (contingent 2015-2016) : c'est ce contingent de 54 jours qui sera inscrit dans la case B (de l'annexe 1 et 2).

Cet agent a pris 45 jours de congés (case C de l'annexe 1 et 2).

Les 9 jours correspondant au solde de congés 2015-2016 seront inscrits dans la case D (de l'annexe 1 et 2). Donc il ne pourra pas épargner de jours sur son CET (case F de l'annexe 1 et 2) et les 9 jours non pris seront reportés sur l'année suivante (case E de l'annexe 1 et 2) à utiliser avant le 31 décembre de l'année N (ex : report contingent 2015-2016 à utiliser au plus tard le 31/12/16).

2) Un agent a droit à un contingent de congé de 54 jours au titre de l'année de référence : c'est ce contingent de 54 jours qui sera inscrit dans la case B (de l'annexe 1 et 2).

Cet agent a pris 40 jours de congés (case C de l'annexe 1 et 2).

14 jours seront inscrits dans la case D (de l'annexe 1 et 2). Il pourra épargner 5 jours sur son CET (case F de l'annexe 1 et 2) et 9 jours seront reportés sur l'année suivante (case E de l'annexe 1 et 2) à utiliser avant le 31 décembre de l'année N (ex : report contingent 2015-2016 à utiliser au plus tard le 31/12/16).

45 jours	⇒plafond annuel pour le calcul des jours éligibles au dépôt
20 jours	⇒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 :  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ soit monétisation</li> <li>▶ soit versement au RAFF pour les titulaires</li> <li>▶ soit maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle</li> </ul>
60 jours	⇒seuil maximum de l'alimentation en congé CET → <b>pour les titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFF → <b>pour les non titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> sont systématiquement monétisés

### 3) calendrier des opérations :

du 7 novembre 2016 au 31 décembre 2016	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps <i>(annexe 1)</i>
du 7 novembre 2016 au 31 décembre 2016	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert <i>(annexe 2)</i>
du 7 novembre 2016 au 31 janvier 2017	demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFF) ou maintien sous forme de congé <i>(annexe 3)</i>
au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés <i>(annexe 4)</i>

4) Les personnels qui ont ouvert un compte épargne temps, et qui ne souhaitent pas l'alimenter en 2016 (entre le 7 novembre 2016 et le 31 décembre 2016) **doivent impérativement exercer leur droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 20**, en remplissant l'annexe 3 et en l'adressant à la DIEPAT avant le 1<sup>er</sup> février 2017.

**A défaut, les jours excédant le seuil de 20 seront versés sur le RAFF.**

5) Rappels :

- a- **L'alimentation du compte épargne temps ne doit pas être inflationniste** et il appartient aux chefs d'établissement d'organiser le fonctionnement du service de la manière la plus harmonieuse possible afin que chaque agent puisse utiliser effectivement son droit à congés annuels, sans avoir à recourir à un système d'épargne qui ne saurait revêtir un caractère systématique et répétitif. **Un état des congés annuels établi par le chef d'établissement ou de service devra être joint à toute demande d'ouverture ou d'alimentation du CET. A défaut, la demande ne pourra pas être prise en compte.**
  
- b- **Ne peuvent pas être versés au compte épargne temps :**
  - les congés bonifiés prévus par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978
  - 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 supplémentaires**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines*

Annexe 1

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET 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 d'usage

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  
ET 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 d'usage

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



Annexe 3

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET 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<sup>er</sup> FÉVRIER DE L'ANNÉE SUIVANT L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE

Nom d'usage

Prénom :

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

Fonctions exercées :

Autre (à préciser)

Quotité de travail :  Temps complet

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  
(A de l'annexe 2) :

Solde du CET après versement  
(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 :

Signature :

Solde du CET après option (L)

$L = 20 + K$

$L \leq 60$  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  
ET 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 d'usage

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Quotité de travail :  Temps complet

Autre

Fonctions 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  NON  
Observations :  
Date :  
Signature :

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