

Strasbourg, le 15 novembre 2016



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



Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Rectorat

Pôle ressources humaines

Direction des personnels d'administration et d'encadrement

Affaire suivie par
Sophie Tortora
Téléphone
03 88 23 39 91
Mél.
sophie.tortora
@ac-strasbourg.fr
Référence :
DPAE /ST

Adresse des bureaux
27 boulevard Poincaré
67000 Strasbourg

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

La rectrice

à

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

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

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.

Circulaire ministérielle n°2010-205 du 17 septembre 2010.

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.

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris 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. 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. Je vous rappelle que les agents placés en congés payés ne sont pas remplacés.

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 conseillers d'orientation psychologues ainsi que les agents recrutés par l'EPL (les bénéficiaires d'un contrat aidé, assistants d'éducation, contractuels de la formation continue, etc...).

b) Instruction des demandes :

L'ouverture (annexe 1), ou l'alimentation d'un CET (annexe 2) se fait à la demande de l'agent sous couvert de son chef d'établissement ou de service. Ce document devra être envoyé à la DPAE au Rectorat avant le 31 décembre clôturant l'année de référence (année scolaire). Par ailleurs, 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 votre responsable devra être joint aux documents ci-dessus.

c) Nature et calcul des jours épargnés :

L'unité de compte est le jour **entier**.

Le plafond annuel pour le calcul des jours éligibles au dépôt est fixé à 45 jours pour un agent travaillant à temps complet. De ce contingent, le nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année scolaire de référence ne peut pas être inférieur à 20 jours. Par conséquent, le solde des jours de congé non pris ne peut excéder 25 jours.

Ne peuvent en aucun cas être versés au CET :

- les congés bonifiés
- les congés administratifs prévus par les décrets n°96-1026 et 96-1027 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 perdus.

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

2°) Utilisation du compte épargne temps :

Au terme de chaque année civile, après dépôt de 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 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 :**

↳ Pour les agents titulaires

Les 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. S'agissant des jours excédant le seuil de 20 jours, l'agent titulaire opte, au moyen des formulaires « droit d'option » « annexe 3 », ou « annexe 3 bis » adressés début janvier de l'année suivante, qu'il devra retourner dûment complétés 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 porte sur l'intégralité des jours excédant le seuil de 20 jours. 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.

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 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. S'agissant des jours excédant le seuil de 20 jours, l'agent non-titulaire opte, au moyen des formulaires « droit d'option » « annexe 3 », ou « annexe 3 bis » adressés 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 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.

L'arrêté 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 :

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

↳ Transformation en épargne retraite sous forme de points RAFF

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points RAFF (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 RAFF 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 RAFF 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 28 août 2009 ne prévoit pas le transfert des droits acquis dans une fonction publique auprès du nouvel employeur d'un agent en mobilité de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière vers la fonction publique d'état, ni, réciproquement.

↳ 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.

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

Les jours épargnés doivent être utilisés uniquement sous forme de congé avant son départ.

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 congés scolaires 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 devra accompagner ces demandes.

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

signé

Jean-Pierre Laurent