



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

education.gouv.fr

BO

LE BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des BO spéciaux.



PERSONNELS

Compte épargne-temps

**SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MINISTRE
CHARGÉ DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DU MINISTRE CHARGÉ
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

NOR : MENH1927583C

Circulaire n° 2019-144 du 24-9-2019

MENJ - MESRI - DGRH C1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; à la présidente du Cnous

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 2010-205 du 17 septembre 2010 (BOEN n° 40 du 4 novembre 2010). Elle prend en compte, d'une part, les modifications apportées par le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps (CET) en cas de mobilité des agents dans la fonction publique et, d'autre part, celles apportées par l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

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

Le cadre réglementaire du dispositif du CET est principalement composé des textes suivants :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne-temps des agents de la fonction publique de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

Ce corpus est adossé aux textes relatifs au temps de travail suivants :

- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

I. L'OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

1.1. Personnels concernés

Les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels - fonctionnaires ou agents contractuels (agents recrutés sur contrat de droit public, qu'ils soient rémunérés sur budget de l'État ou sur ressources propres) - ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et 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, qu'ils exercent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel dans l'un des services ou établissements visés au 1.2. ci-après, dès lors qu'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent public de l'État (ou agent de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière en position de détachement dans un corps ou un emploi de la fonction publique de l'État) ;
- Exercer ses fonctions dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Avoir accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte - ce qui exclut du dispositif les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois (à titre d'exemple, les agents contractuels recrutés pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier, ne peuvent pas prétendre au bénéfice d'un CET) ;
- Ne pas être stagiaire au sens défini à l'article 1er du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics. Un fonctionnaire stagiaire ne peut, pendant la période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un CET. Si des droits au titre d'un CET ont été acquis antérieurement, ils ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et, durant cette période, l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits. Les agents en service à l'étranger peuvent aussi bénéficier du CET.

L'agent qui perçoit des émoluments versés en application du décret n° 67-290 du 28 mars 1967, fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger, peut bénéficier des modes d'indemnisation ou de prise en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP).

Sont exclus du dispositif du CET :

- Les enseignants, enseignants-chercheurs, professeurs documentalistes, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, etc. ;
- Les bénéficiaires d'un contrat aidé ;
- Les personnels engagés à la vacation.

1.2. Établissements et services concernés

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, EPA (Cnous, Crous, Cned, Réseau Canopé, Onisep, Cereq, CIEP, etc.), EPSCP ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

1.3. 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'intéressé ne peut 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 du code des relations entre le public et l'administration.

Un agent de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique territoriale exerçant dans l'un des établissements visés au 1.2. en situation de détachement, mise à disposition, etc., dont la mobilité a débuté après le 29 décembre 2018, ne peut disposer simultanément d'un compte dans la fonction publique de l'État et d'un compte dans la fonction publique hospitalière ou la fonction publique territoriale.

1.4. Unité de calcul

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.

II. L'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de 1 607 heures au cours de l'année de référence.

2.1. Demande de l'agent

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 tôt le 1er novembre et au plus tard le 31 décembre clôturant l'année de référence, qu'elle soit civile, scolaire ou universitaire.

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 31 décembre clôturant l'année de référence sont perdus.

2.2. 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, 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 inscrits sur le 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 le décret n° 96-1026 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 1er du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 précité), 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 alimenter son CET au-delà 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.

Exemples de calcul :

- Un agent ayant pris au cours de l'année de référence 30 jours de congés pourrait donc, sur la base du volume annuel d'heures de travail dû, alimenter son CET de 15 jours ;
- Un agent ayant pris 45 jours de congés mais pouvant prétendre pour cette même année de référence à 50 jours ne pourra porter les cinq jours non pris sur son CET mais pourra en demander le report sur l'année suivante, sous réserve de l'accord du chef de service.

Le service gestionnaire du compte s'assure que la demande d'alimentation du CET présentée par l'agent remplit les conditions énoncées ci-dessus.

Au moins une fois par an, **entre le 1er et le 15 janvier**, le service gestionnaire communique à l'agent l'état de situation de son compte retraçant le nombre de jours épargnés et utilisés au cours de la période de référence, ainsi que le solde de jours disponibles. Il invite le cas échéant l'agent à exercer son **droit d'option** qui doit intervenir **au plus tard le 31 janvier** pour les jours dépassant le seuil de 15 jours.

III. L'UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

3.1. Utilisation des jours accumulés sur un CET

Au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou de réduction du temps de travail non pris au cours de l'année de référence, on examine le nombre de jours figurant sur son compte. Il convient de distinguer les deux cas suivants :

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), au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :

- Pour leur indemnisation ;
- Pour leur prise en compte au titre du RAFP ;
- 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 15 jours. Elle ne porte pas uniquement sur les jours épargnés au titre de l'année de référence. 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. Si l'agent titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du RAFP.

Jours inscrits sur le CET	Options
Du 1er au 15e jour	Congés
Du 16e au 60e jour	Indemnisation % RAFP Congés (dans la limite de 10 jours/an)
À partir du 61e jour	Indemnisation % RAFP

Exemple :

Un agent titulaire, qui dispose d'un CET de 30 jours au 1er février de l'année N, alimente son compte avant le 31 décembre de l'année N de 15 jours. Le solde de son CET après versement est de 45 jours (30+15). Il doit opter au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 pour les 30 jours qui dépassent le seuil de 15 jours. Ainsi, l'agent peut choisir dans les proportions qu'il souhaite :

- L'indemnisation de tout ou partie des 30 jours dépassant le seuil de 15 jours ;
- La prise en compte au titre du RAFP de tout ou partie des mêmes 30 jours ;

- Le maintien sous forme de jours utilisables comme congés, dans la limite de 10 jours (soit au maximum 40 jours pouvant être pris sous forme de congés : les 30 jours précédemment maintenus + les jours déposés dans l'année dans la limite de 10 jours).

L'agent titulaire peut ainsi formuler le choix suivant pour les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours : le maintien de 25 jours de congés (les 15 jours précédemment maintenus au-dessus du seuil d'exercice du droit d'option + les 10 jours maximum de progression annuelle), l'indemnisation de 3 jours et la prise en compte au titre du RAFFP de 2 jours. Après exercice de l'option, le compte est ramené à 40 jours - soit 15 jours en stock et 25 jours résultant de l'option - pouvant être pris sous forme de congés dans l'année ou ultérieurement.

Si l'agent n'opte pas, les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours seront pris exclusivement en compte au titre du RAFFP.

----- Pour les agents contractuels

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 contractuel opte, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :

- Pour leur indemnisation ;
- 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 contractuel n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 15 jours.

Jours inscrits sur le CET	Options
Du 1er au 15e jour	Congés
Du 16e au 60e jour	Indemnisation Congés (dans la limite de 10 jours/an)
À partir du 61e jour	Indemnisation

3.1.1. Indemnisation des jours épargnés

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

Le montant de l'indemnisation est fixé par journée et par catégorie, comme suit :

- 135 euros pour la catégorie A ;
- 90 euros pour la catégorie B ;
- 75 euros pour la catégorie C.

Ces montants sont fixés par l'arrêté interministériel du 28 août 2009 précité. Leur révision éventuelle implique que les services gestionnaires prennent connaissance des montants actualisés à la date d'ouverture de chaque campagne d'utilisation du CET.

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. Le montant de l'indemnisation n'est pas soumis aux majorations et aux indexations existant dans les collectivités d'outre-mer ou dans les départements d'outre-mer.

Pour les agents travaillant à temps partiel, ce même montant n'est pas soumis à proratisation en fonction de la quotité travaillée.

Catégorie	A	B	C
Montants bruts	135,00 €	90,00 €	75,00 €
Assiette des cotisations (98,25 % des montants bruts)	132,64 €	88,43 €	73,69 €
CSG (9,20% de l'assiette)	12,20 €	8,14 €	6,78 €
CRDS (0,5 % de l'assiette)	0,66 €	0,44 €	0,37 €
Montants nets	122,13 €	81,42 €	67,85 €

3.1.2. Transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP de tout ou partie des jours, déposés sur son CET, dépassant le seuil de 15 jours.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans tous les cas au montant (cf. point 3.1.1.) fixé par l'arrêté du 28 août 2009 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 site <https://www.rafp.fr> et, plus particulièrement, à la rubrique « Employeurs » / « Calcul et versement des cotisations ».

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 31 janvier).

3.1.3. Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés

Un agent peut choisir d'inscrire sur son CET un nombre de jours pouvant être pris sous forme de congés **dans la limite de 10** par an (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET fixée par l'arrêté du 28 août 2009 précité) 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 également fixé par l'arrêté du 28 août 2009 précité).

Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 15 jours. Un agent qui dispose de moins de 15 jours sur son CET peut donc dépasser ce seuil sans pouvoir, au titre de l'année suivante, détenir plus de 25 jours sur son CET.

Exemples :

- Un agent dispose de 3 jours sur son CET. Il l'alimente de 11 jours, acquis au cours de l'année de référence. Ces jours supplémentaires sont obligatoirement conservés sur son CET pour être utilisés sous forme de congés. Le plafond annuel de 10 jours ne s'applique pas puisque le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur à 15 jours.

- Un agent dispose de 15 jours sur son CET. Il l'alimente de 15 jours, acquis au cours de la période de référence. Il ne peut maintenir en jours pouvant être pris sous forme de congés que 10 jours. Les 5 jours restants doivent faire l'objet d'une demande d'indemnisation ou de transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires).

Si le plafond global de 60 jours est atteint, l'agent ne peut choisir qu'entre l'indemnisation et la transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires) pour les jours dépassant ce seuil.

Exemple :

Un agent dispose de 55 jours sur son CET. Il l'alimente de 10 jours, acquis au cours de la période de référence. L'agent ne peut maintenir en jours pouvant être pris sous forme de congés que 5 jours. Pour les 5 jours dépassant le plafond global de 60 jours, il doit demander l'indemnisation ou la transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires).

Les jours de congés précédemment maintenus sur le CET, dépassant le seuil de 15 jours, peuvent chaque année faire l'objet d'une option différente (indemnisation ou prise en compte au titre du RAFP pour les agents titulaires).

Exemple :

Au cours d'une période de référence, un agent dispose de 25 jours et alimente son CET de 15 jours. Cet agent avait maintenu 10 jours pour une utilisation sous forme de congés au-delà du seuil de 15 jours les années précédentes. Lors de l'option que l'agent doit exercer le 31 janvier au plus tard, il peut revenir sur son choix précédent de maintenir 10 jours au-delà du seuil de 15 jours et décider de demander l'indemnisation de 25 jours.

Pour l'utilisation des jours pouvant être pris sous forme de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** en respectant un délai suffisant, comme le prévoit l'article 6 de l'arrêté du 28 juillet 2004 précité. Ce délai devra être proportionnel à la durée du congé envisagé.

L'agent peut en effet décider d'utiliser sous forme de congés le nombre de jours qu'il souhaite. L'intégralité des jours épargnés sur le CET peut être consommée en une seule fois. L'article 4 du décret du 26 octobre 1984 précité, selon lequel l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs, n'est pas applicable à une utilisation sous forme de congés de jours déposés sur un CET. Toutefois la prise de ce congé doit être compatible avec les nécessités de service.

La demande d'utilisation du compte peut être refusée au motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. Dans ce cas, le refus doit être dûment motivé au sens du code des relations entre le public et l'administration et doit demeurer exceptionnel. Une décision de refus du congé sollicité doit être communiquée à l'agent dans un délai raisonnable et en tout état de cause au moins quinze jours avant la date de départ en congés prévue.

Les jours utilisés sous forme de congés sont définitivement retranchés du CET (soit CET « ancien régime », soit CET « nouveau régime » si l'agent possède les deux).

3.2. Conditions d'utilisation des jours maintenus sur un CET dans le cadre de l'ancien régime

Un agent a pu maintenir comme jours pouvant être utilisés sous forme de congés tout ou partie des jours accumulés sur son CET au 31 décembre 2008. Les jours maintenus peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun. Pour utiliser ces jours

maintenus sous forme de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** dans les mêmes conditions qu'au point 3.1.3.

Cependant, à tout moment, l'agent ayant choisi cette option peut demander l'application du « nouveau régime » aux jours ayant fait l'objet de la demande de maintien conformément au V. de l'article 9 du décret du 28 août 2009 précité. L'agent, dans cette hypothèse, renonce au maintien de son CET « ancien régime », lequel fusionne avec le CET « nouveau régime ». Il convient alors de distinguer deux cas :

- Le CET « nouveau régime » avant fusion est inférieur ou égal à quinze jours : les deux CET fusionnent.

L'agent doit opter pour les jours qui dépassent le seuil de quinze jours, 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.

Exemple :

Un agent dispose de 30 jours sur son CET « ancien régime » et de 10 jours sur son CET « nouveau régime ». Il décide de renoncer au maintien de son CET « ancien régime ». Cet agent doit opter pour les 25 jours qui dépassent le seuil de 15 jours ($30 + 10 = 40 - 15 = 25$ jours), dans les proportions qu'il souhaite, pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET « nouveau régime » s'élèvera à 15 jours après fusion.

- Si le CET « nouveau régime » avant fusion est supérieur à quinze 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. 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.

Exemple :

Un agent dispose de 40 jours sur son CET « ancien régime » et de 25 jours sur son CET « nouveau régime ». Il décide de renoncer au maintien de son CET « ancien régime ». Cet agent doit opter pour les 40 jours épargnés sur son CET « ancien régime » dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET « nouveau régime » reste après option à 25 jours.

IV. LE TRANSFERT DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

4.1. En cas de mobilité

Les précisions apportées par ce paragraphe ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité a commencé avant le 30 décembre 2018.

L'agent titulaire, affecté dans un des établissements ou services mentionnés au paragraphe 1.2., qui dispose déjà d'un CET ouvert auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, conserve les droits à congés acquis à ce titre. Il continue d'alimenter et d'utiliser le compte conformément aux modalités de gestion précisées dans la présente circulaire.

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

Le service gestionnaire établit un état de situation (**annexe 5**) des congés et du CET détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

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

4.2. En cas de position interruptive d'activité

Les précisions apportées par ce paragraphe ne sont pas applicables aux agents placés en disponibilité ou en congé parental avant le 30 décembre 2018. Pour ces derniers, le CET demeure suspendu sans possibilité d'utilisation des droits acquis.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET lorsqu'il est placé en position de disponibilité ou de congé parental. Toutefois, ces droits ne peuvent être utilisés qu'après autorisation de l'administration d'origine.

Le solde restant dû, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son placement en position interruptive d'activité.

4.3. 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, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son départ.

4.4. En cas de décès de l'agent

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

Lesdits ayants droit perçoivent 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 précité (cf. point 3.1.1.).

Exemple :

Si l'agent dispose de 60 jours sur son CET à la date de son décès, ses ayants droit perçoivent une indemnisation correspondant à la valeur forfaitaire des 60 jours, quand bien même l'agent, avant son décès, n'aurait pu utiliser les 15 premiers jours que sous forme de congés.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,

La cheffe de service adjointe au directeur général des ressources humaines,

Florence Dubo

ANNEXE 1

Demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET

ANNEXE 2

Demande d'alimentation d'un CET

ANNEXE 3

Demande d'exercice du droit d'option

ANNEXE 4

Demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés

ANNEXE 5

État de situation des congés et du CET

Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20.....
/20.....

Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C (F)

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si F > 15 jours.

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.

Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

À retourner au service gestionnaire entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /

20.....

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :

Solde du CET
Avant versement
(A)

Solde du CET « ancien régime »
(pour information)

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C (F)

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence. **À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).**

Date :

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

Signature :

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si G > 15 jours.

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option
(décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/08/2009)

À remplir uniquement si CET > 15 jours
Avant le 1^{er} février de l'année suivant l'année de référence

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... / 20.....

Opte pour une répartition des jours de congés inscrits sur son CET, comme suit :

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

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

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours (H) $(H) = G - 15 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP ¹ (agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés ² (K) $(K) \leq A - 10^3$

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (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 d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si $A \geq 15$ jours. Si $A < 15$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours ($K \leq 10$ jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

$L = 15 + K$

$L \leq 60$ jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 4 - Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps :

de : _____ jours sur le CET « ancien régime »

de : _____ jours sur le CET « nouveau régime »

du _____ (inclus) au _____ (inclus)

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 »			

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 5 - État de situation des congés et du compte épargne-temps
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; décret n° 2009-1065 du 28/08/2009)

Nom : _____ Prénom : _____
Corps/Grade (ou nature du contrat) : _____
Quotité de travail : Temps complet Autre : _____
Affectation précise : _____
Adresse du lieu d'affectation : _____

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :
Civile 20.....
Scolaire ou universitaire 20..... /
20.....

Situation des congés à la date du.....		
Droits à congés (en jours) au cours de l'année de référence	Nombre de jours utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours non pris au cours de l'année de référence

Solde CET « nouveau régime »

Solde CET « ancien régime »

Nombre de jours restant à indemniser au titre des jours non maintenus
sur un CET « ancien régime » :

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 » :

Nombre de versements restant à effectuer :

Lieu et date :

Signature :

