

Amiens, le 5 décembre 2023

Affaire suivie par :  
**Bénédicte CARON**

Cheffe du bureau des personnels administratifs

Affaire suivie par :  
**Delphine PLUQUET**

Cheffe du bureau des personnels  
d'encadrement, techniques et médico-sociaux

Tél. : 03 22 82 38 70

Mél : ce.dpae@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**

20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

N° ADM-2021-013

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

à

Madame l'inspectrice d'académie - directrice académique  
des services de l'Éducation nationale de l'Aisne

Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale de l'Oise et de la Somme

Monsieur le secrétaire général de la région académique

Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

## **Objet : compte épargne temps (CET)**

**Réf :** Code de la fonction publique : article L621-4

Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Circulaire n° 2019-144 du 24-9-2019 (NOR : MENH1927583C)

Arrêté du 24 novembre 2023 fixant le montant des jours indemnisés

La présente circulaire a pour objet de vous présenter le calendrier ainsi que les modalités d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte épargne temps au titre de la présente année.

## **I - Ouverture du compte épargne temps**

Les présentes dispositions concernent les fonctionnaires ou agents contractuels sur contrat de droit public **ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, 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 et exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et de la Jeunesse.

Les personnels exerçant à temps complet, temps incomplet ou temps partiel peuvent prétendre à l'ouverture d'un CET, à la condition d'avoir accompli au moins une année de service de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

### **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 ;
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois ;
- les personnels stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Le droits acquis antérieurement ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits durant cette période.

L'ouverture d'un CET se fait à la demande 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**, qui n'a pas à être motivée par l'agent, doit être transmise à mes services **au plus tard pour le 31 janvier 2024**.

Un agent ne peut pas 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 agent de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique territoriale 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.

## II - Alimentation du compte épargne temps

### II – 1 - Modalités d'alimentation et de calcul :

- L'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de **1 607 heures au cours de l'année de référence 2022-2023**

- 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 (pour un temps complet) 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, 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.

- Le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne peut pas être inférieur à 20 jours. **Le nombre de jours de congés étant réglementairement fixé à 45 jours, un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an pour un temps complet**

- L'unité de calcul du CET est **le jour ouvré entier**. **La prise en compte de demi-journées ne sera pas possible.**

- Les jours ouvrant droit à CET dans les EPLE ne sont pas les jours travaillés durant les vacances scolaires (jours assimilés aux permanences), mais des jours initialement programmés dans l'emploi du temps de l'agent, comme des jours non travaillés, mais qui pour des raisons de nécessité de service **sont travaillés**.

---

#### **Ne peuvent être versés au CET :**

*\* les congés bonifiés ;*

*\* 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*

*\* Les journées de congés dont le report sur l'année suivante a été autorisé par le chef de service ne peuvent pas être inscrits au CET. Ils doivent être pris avant le 31 décembre de l'année de report.*

---

## II – 2 - Présentation de la demande :

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 tard le 31 janvier 2024** pour les jours de congés non pris **au titre de l'année scolaire 2022/2023** du compte.

**Un état des congés pris au cours de l'année scolaire précédente**, visé par l'autorité hiérarchique, devra être joint à la demande d'alimentation.

Celui-ci pourra prendre la forme d'un emploi du temps de l'année de référence (2022/2023) pour les agents en EPLE et circonscriptions. Dans tous les cas les services de gestion des personnels devront avoir une visibilité sur le découpage des 1 607 heures de travail de l'agent sur l'année scolaire.

## III – Utilisation du compte épargne temps (droit d'option)

Au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou réduction du temps de travail non pris dans l'année de référence, le nombre de jours figurant sur son compte est examiné. Il convient de distinguer les situations suivantes :

	<b>Agents titulaires</b>	<b>Agents contractuels</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours</b></li></ul>	Les jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 15 jours</b> ⇒ <b>Compléter l'annexe 3</b></li></ul>	<b>Les 15 premiers jours</b> peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun	
	<b>Du 16<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour</b> - option dans la proportion souhaitée par l'agent entre <ul style="list-style-type: none"><li>- Indemnisation</li><li>- Versement au RAFFP pour les titulaires</li><li>- Maintien sous forme de congé <b>dans la limite de 10 jours</b> d'épargne annuelle</li></ul>	<b>Du 16<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour</b> - option dans la proportion souhaitée par l'agent entre <ul style="list-style-type: none"><li>- Indemnisation</li><li>- Maintien sous forme de congé <b>dans la limite de 10 jours</b> d'épargne annuelle</li></ul>
	<b>À partir du 61<sup>ème</sup> jour :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indemnisation</li><li>- % RAFFP</li></ul>	<b>À partir du 61<sup>ème</sup> jour :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indemnisation</li></ul>

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 RAFFP.**

Le solde du CET après option ne peut jamais excéder 60 jours.

Les jours optés en RAFFP ou monétisés seront retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

### III – 1 - Le montant de l'indemnisation (pour un agent à temps complet) :

	Montant brut	Montant net
Catégorie A	150,00 €	135,70 €
Catégorie B	100,00 €	90,47 €
Catégorie C	83,00 €	75,09 €

### III – 2 - La transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFF (agents titulaires) :

Le montant qui sera reversé au RAFF pour chaque jour converti est égal au montant fixé par l'arrêté de 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 RAFF, il convient de se reporter au site <https://www.rafp.fr> et, plus particulièrement, à la rubrique « Employeurs » / « Calcul et versement des cotisations ».

### III – 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 jours par an et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours. Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 15 jours.

Pour l'utilisation des jours de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** en respectant un délai suffisant et proportionnel à la durée du congé envisagé.

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'étant 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

Les jours utilisés sous forme de congés sont définitivement retranchés du CET.

#### **Exemple :**

*Un agent détient 30 jours sur son CET au 31/01/2023*

*Il alimente son CET de 15 jours au plus tard le 31/12/2023*

*➔ Après versement son CET totalise 45 jours*

*Il doit opter au plus tard le 31/01/2024 pour les 30 jours au-delà du seuil de 15 jours.*

*L'agent peut éventuellement faire le choix de maintenir 25 jours en 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 titre du RAFF de 2 jours*

*Après exercice de l'option, le compte est ramené à 40 jours (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 RAFF.*

## IV – Transfert du compte épargne temps

### En cas de mobilité

L'agent titulaire, affecté dans un des établissements ou services mentionnés plus haut, 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 des congés et du CET détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

### 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.

### 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.

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 de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son départ.

### 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.

**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.

Les services académiques se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,



Catherine BELLET-LEMOINE

**Pièces jointes :** Annexe 1 - ouverture et 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

**DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

(Code de la fonction publique : article L621-4 ; décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 ;  
arrêté du 28 août 2009)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 31 JANVIER 2024 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

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 de la jeunesse et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche et de l'innovation
- demande un premier versement sur ce CET de jours de congés non pris.

Année de référence concernée : ..... **année scolaire 2022-2023**

Détail de la demande :

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 <sup>1</sup> (F) $F \leq 45 - C$

**Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si F > 15 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 détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.**

<sup>1</sup> 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).

**DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

(Vu le Code de la fonction publique : article L621-4 ; Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 ; arrêté du 28 août 2009)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 31 JANVIER 2024 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

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 : ..... **année scolaire 2022-2023**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 <sup>1</sup> (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 15 jours<sup>2</sup>.**

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

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

Observations :

Date :

Signature :

<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup> À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnités (agent non titulaire).

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION**

(Code de la fonction publique : article L621-4 ; décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 ; arrêté du 28 août 2009)

**À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 15 JOURS  
À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 31 JANVIER 2024 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

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 : ..... **année scolaire 2022-2023**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 15 jours (G > 15) dans les proportions que souhaite l'agent**

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 <sup>1</sup> (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 <sup>2</sup> ( K ) $K \leq A - 10^3$

Lieu et date de la demande :

Signature :

Solde du CET après option (L)

 $L = 15 + K$   
 $L \leq 60$  jours

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

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

Observations :

Date :

Signature :

<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup> Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.<sup>3</sup> 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).



**DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS SOUS FORME DE CONGÉS**

(Code de la fonction publique : article L621-4 ; décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 ; arrêté du 28 août 2009)

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 un congé au titre de son compte épargne-temps<sup>1</sup> :**

de ..... jours sur CET « ancien régime »

de ..... jours sur CET « nouveau régime »

du ..... inclus au ..... inclus.

Détail de la demande, année de référence concernée : ..... **année scolaire 2022-2023**

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 :

<sup>1</sup> Choisir le cas échéant le CET sur lequel seront retranchés les jours utilisés.