Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

RÉGION ACADÉMIQUE
GUYANE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECTORAT
Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Réf : ASGA-DRH/S.P/E.D N°308 -25

Affaire suivie par :
Sabine PLACIAL

Tél : 05 94 27 20 24

Mél : dpa@ac-guyane.fr
Intra.dpaei@ac-guyane.fr

Troubiran, route de Baduel
BP 6011
97306 Cayenne CEDEX

Cayenne, le 03 novembre 2025

Le Recteur de la Région académique de Guyane,
Chancelier des Universités,
Directeur académique des services de l'Education nationale

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs

Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques et chargés de mission

Mesdames et Messieurs les Chefs de divisions et de services

Objet : Compte épargne temps (CET).

Références :

- Décret N° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ;
- Arrêté du 28 août 2009 modifié ;
- Arrêté du 24 novembre 2023 ;
- Arrêté du 22 février 2024, paru au JO N°0047 du 25 février 2024 ;

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

La présente note a pour objet de rappeler les dispositions relatives à la gestion du compte épargne temps (CET).

1. OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

1.1. Champ d'application :

Ce dispositif s'applique à l'ensemble des personnels titulaires et contractuels (agents non titulaires recrutés sur contrat de droit public), ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, 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, dès lors qu'ils ont accompli une année de service public de manière continue, lors de la demande d'ouverture du compte.

Ce qui exclut du dispositif :

- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à 12 mois (sur le fondement du 2ème alinéa de l'article 6 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984), ces agents ne peuvent pas prétendre au bénéfice d'un compte épargne-temps.
- Les stagiaires régis au sens de l'article 1er du décret du 7 octobre 1994 : 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.

Sont également exclus du dispositif du CET :
Les enseignants, enseignants-chercheurs, documentalistes, CPE et PSYEN, les bénéficiaires d'un contrat aidé, les personnels engagés à la vacation.

1.2. Etablissements et services concernés

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant du ministre chargé de l'Education nationale et des établissements publics relevant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur : services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERPD, EPSCP, EPA (Crous, Réseaux Canopé, DRONISEP, etc.).

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. Ce dernier après vérification du décompte des congés auprès de la Direction des Ressources Humaines instruit la demande de l'agent et assure la gestion de son CET. Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée par l'agent.
Ce document devra être transmis **par la voie hiérarchique au plus tard le 18 décembre 2025.**

L'intéressé(e) 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 refus éventuel doit être motivé.

2. ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effective de 1607 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 tard le 18 décembre 2025** pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2024-2025.

L'année de l'ouverture du CET : les jours sont épargnés pour la totalité de ladite année, quelle que soit la date d'ouverture du compte, il n'y a pas de possibilité d'utilisation.

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 versés au CET :

- Les congés bonifiés prévus par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié ;
- Les congés administratifs prévus par les décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre1996 modifiés ;
- 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 compensations 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 congé non pris au titre de l'année de référence. Ce solde résulte de la différence entre, d'une part, les 45 jours de congés prévus, et le nombre de jours de congés effectivement pris.
Un agent ne peut déposer plus de **10 jours par an** sur son CET.

Les situations qui conduiraient les agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris par an doivent correspondre à des contraintes exceptionnelles de service 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.

3. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Au terme de chaque année civile, après que l'agent ait déposé sur son compte épargne temps les jours de congés ou réduction de 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 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**) dans la proportion qu'il souhaite :

    - soit pour leur indemnisation ;
    - soit pour leur prise en compte au titre du Régime Additionnel de la Fonction Publique (RAFP) ;
    - soit 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 de 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas **un plafond global fixé à 70 jours. Cf. : arrêté du 22 février 2024 précité.**
    - L'option exercée par l'agent porte sur l'intégralité des jours excédant le seuil de 15 jours, elle ne porte pas que 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.

Modalités d'utilisation du CET

Jours inscrits sur le CET	Choix possibles
du 1er au 15ème jour	Congés
du 16ème au 60ème jour	- Indemnisation - RAFP - Congés dans la limite de 10 jrs/an

- **Pour les agents non 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 non titulaire opte dans la proportion qu'il souhaite :

  - soit pour leur indemnisation ;
  - soit 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 non titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 15 jours.

Modalités d'utilisation du CET

Jours inscrits sur le CET	Choix possibles
du 1er au 15ème jour	Congés
du 16ème au 60ème jour	- Indemnisation - Congés dans la limite de 10 jrs/an

3.1. Indemnisation des jours épargnés

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

Le montant de l'indemnisation est obtenu en appliquant à l'agent le taux fixé par journée et par catégorie, conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 23 novembre 2023 :

- 150 euros pour la catégorie A
- 100 euros pour la catégorie B
- 83 euros pour la catégorie C

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 de l'année N+1).

3.2. Transformation en épargne retraite

L'agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points RAFP (Régime Additionnel de la Fonction Publique) de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.
Les jours retenus pour la prise en compte au titre du RAFP sont définitivement retranchés du CET.

3.3. Maintien de jours pouvant être pris 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 (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET 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 (plafond global de jours pouvant être maintenus sur CET).
- 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, avoir plus de 30 jours sur son CET.

Les jours épargnés pris sous forme de congés ne sont pas plafonnés mais soumis à la validation du supérieur hiérarchique en fonction de l'intérêt du service.

4. TRANSFERT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps :

- En cas de mutation, d'intégration directe ou de détachement dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 dans sa version en vigueur.
- Lorsque l'agent titulaire est placé dans l'une des positions prévues aux articles 51 et 54 de la loi du 11/01/1984.
- Lorsque l'agent titulaire est mis à disposition en application de l'article 42 de la même loi.
- Lorsque l'agent contractuel est mis à disposition ou en congé de mobilité en application des articles 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Selon la position de l'agent titulaire, la gestion du CET est assurée par l'administration ou l'établissement d'accueil.
En cas de mobilité (article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985) auprès d'une collectivité ou d'un établissement public relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

4.1. En cas de fin 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 à l'agent au titre de l'indemnisation des jours en stock au 31 décembre 2007 et au 31 décembre 2008, et au titre de l'indemnisation de jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9.5 du décret 29 avril 2002 doit lui être versé avant son départ.

4.2. En cas de décès de l'agent

Selon l'article 10-1 du décret du 29 avril 2002, en cas de décès de l'agent titulaire d'un CET, les droits acquis bénéficient à ses ayants-droits et donnent lieu à une indemnisation.
Les montants applicables sont les montants forfaitaires par catégorie statutaire fixés par l'arrêté du 28 août 2009, modifié, pris en application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié (cf. point 3.1 de cette note).

Exemple *:*
Si l'agent dispose de 45 jours sur son CET à la date de son décès, les ayants-droits percevront une indemnisation correspondant à la valeur forfaitaire des 45 jours, quand bien même l'agent décédé n'aurait pu utiliser les 15 premiers jours que sous forme de congés.

Je vous demande de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de Région Académique

Emmanuel HENRY

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 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 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 202…

scolaire et universitaire 2024/ 2025

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 ≤ 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 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).

©Ministère de l'Éducation nationale > www.education.gouv.fr

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 du 28 août 2009)

À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE ENTRE LE 12 NOVEMBRE ET LE 11 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE 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 :

scolaire et universitaire 2024/ 2025

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≤ 45 - C

Lieu et date de la demande :

Signature :

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

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 15 jours (2)**.**

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du 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 15 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite et de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnisés (agent non titulaire).

©Ministère de l'Éducation nationale > www.education.gouv.fr

Annexe 3
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

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

À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 15 JOURS
ET AVANT LE 1er 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 :

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 202...

scolaire et universitaire 2024 / 2025

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

Droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 15 jours (G > 20) 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 (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 ≤ A - 10 (**3**)

Lieu et date de la demande :

Solde du CET après option (**L**)
L = 15 + K

L ≤ 60 jours

Signature :

Remplir ce formulaire (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 15 jours (2).

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du 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 et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global de 60 jours.
(3) Cette formule ne fonctionne que si A ≧ 15 jours. Si A < 15 jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours (K ≤ 10 jours).

©Ministère de l'Éducation nationale > www.education.gouv.fr

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 du 28 août 2009)

Nom : Prénom :

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Quotité de travail : ☐ Temps complet ☐Autre

Fonction 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

Délais de la demande : année de référence concernée : civile 202…

Scolaire et universitaire 2024 / 2025

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 versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : ☐OUI ☐NON
Observations :
Date :
Signature :

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

©Ministère de l'Éducation nationale > www.education.gouv.fr