RÉGION ACADÉMIQUE
GUYANE
Liberté
Égalité
Fraternité

SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURES HUMAINES

RECTORAT
Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Affaire suivie par :
Sabine PLACIAL

Réf : ASGA-DRRH/SP/ N° 518 -26

Tél : 05 94 27 20 21

Mél : dpate@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Cayenne, le **lundi 16 novembre 2026**

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 de service, les chefs d'établissement

CIRCULAIRE ACADÉMIQUE

Objet : Modalités de gestion du compte épargne-temps (CET) – Campagne 2026-2027

Références :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 août 2009 modifié pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ;
- Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps ;
- Arrêté du 22 février 2024 créant des dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État.

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Demande d'ouverture et première alimentation d'un CET ;
- Annexe 2 : Demande d'alimentation annuelle d'un CET ;
- Annexe 3 : Demande d'exercice du droit d'option ;
- Annexe 4 : Demande d'utilisation des jours épargnés sous forme de congés.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de gestion applicables aux personnels éligibles de l'académie de Guyane.

Le compte épargne-temps permet aux agents de conserver des jours de congés annuels ou de réduction du temps de travail (RTT) non utilisés afin de les mobiliser ultérieurement sous forme de congés, de bénéficier de leur indemnisation ou, pour les fonctionnaires titulaires, de leur prise en compte au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

1. Ouverture du compte épargne-temps

a. Champ d'application

Le dispositif du compte épargne-temps est ouvert aux agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue depuis au moins une année au sein des administrations et établissements publics concernés.

Sont concernés les personnels dont le régime de temps de travail permet le décompte des congés annuels et des jours de réduction du temps de travail.

En revanche, sont exclus du dispositif :

- les personnels soumis aux régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, notamment les personnels enseignants et assimilés ;
- les fonctionnaires stagiaires pendant la durée de leur stage ;
- les agents ne remplissant pas la condition d'une année de service continu ;
- les personnels recrutés dans le cadre de contrats de droit privé ou employés à titre de vacataires, lorsqu'ils ne relèvent pas du champ d'application du décret précité.

Les agents stagiaires ayant acquis des droits au titre d'un CET avant leur nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ne peuvent ni utiliser ces droits ni en acquérir de nouveaux pendant la période de stage.

b. Services et établissements concernés

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent aux services académiques et aux établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) relevant de l'académie de Guyane, sous réserve du champ d'application réglementaire précité.

c. Procédure d'ouverture

L'ouverture d'un compte épargne-temps est effectuée à la demande expresse de l'agent, au moyen du formulaire figurant en annexe 1. La demande est transmise par la voie hiérarchique au service gestionnaire compétent, qui vérifie les conditions réglementaires d'éligibilité ainsi que les droits à congés de l'intéressé, en lien avec les services concernés de la DRRH. L'ouverture du compte n'a pas à être motivée par l'agent.

L'agent ne peut disposer simultanément de plusieurs comptes épargne-temps au sein de la fonction publique de l'État. Le service gestionnaire informe l'agent par écrit de la suite réservée à sa demande. Tout refus doit être motivé.

Pour la campagne 2026-2027, les demandes d'ouverture devront être transmises au service gestionnaire au plus tard le 18 décembre 2026.

2. Alimentation du compte épargne-temps

a. Conditions d'alimentation

L'alimentation du CET est facultative et relève d'une démarche individuelle de l'agent. Elle fait l'objet d'une demande expresse, formulée une fois par an, au moyen du formulaire figurant en annexe 2.

La demande doit être transmise par la voie hiérarchique au service gestionnaire au plus tard le 18 décembre 2026, pour les jours de congés ou de RTT non pris au titre de la période de référence concernée.

b. Nature des jours pouvant être épargnés

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- les jours de congés annuels non pris, sous réserve que l'agent ait effectivement pris au moins 20 jours de congés annuels au cours de l'année de référence ;
- les jours de réduction du temps de travail (RTT) non pris.

Ne peuvent notamment pas être versés sur un CET :

- les congés bonifiés ;
- les congés administratifs ;

- les jours résultant du cumul d'heures relevant des dispositifs de débit-crédit ou d'horaires variables ;
- les heures supplémentaires et leurs compensations ;
- les repos compensateurs et les autres repos résultant de sujétions particulières, sauf disposition réglementaire spécifique autorisant leur report.

L'alimentation du compte est effectuée dans la limite des droits effectivement acquis et non utilisés par l'agent.

Il appartient au supérieur hiérarchique de veiller à ce que les nécessités de service permettent une prise régulière des congés annuels. Le CET ne saurait devenir un dispositif de report systématique des congés au détriment du bon fonctionnement des services.

c. Instruction de la demande

Le service gestionnaire vérifie :

- l'éligibilité de l'agent au dispositif ;
- le nombre de jours de congés annuels et de RTT effectivement acquis ;
- le nombre de jours effectivement pris ;
- le solde disponible et les plafonds réglementaires applicables.

Après validation, les jours sont inscrits sur le compte de l'agent. Celui-ci est informé de son nouveau solde.

À noter : l'année d'ouverture du compte, les jours éligibles peuvent être épargnés au titre de l'année de référence, quelle que soit la date d'ouverture, sous réserve du respect des conditions réglementaires. Les droits ainsi inscrits ne peuvent toutefois être utilisés avant l'année suivante.

3. Utilisation du compte épargne-temps

Au terme de chaque année civile, le solde du compte épargne-temps est examiné afin de déterminer les modalités d'utilisation des jours épargnés. Le régime applicable dépend du nombre de jours inscrits sur le compte et de la situation statutaire de l'agent.

a. Compte inférieur ou égal à 15 jours

Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours, les droits acquis ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Ces congés sont accordés dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun, sous réserve des nécessités de service.

b. Compte supérieur à 15 jours : exercice du droit d'option

Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET excède 15 jours, les 15 premiers jours demeurent exclusivement utilisables sous forme de congés. Les jours excédant ce seuil font l'objet d'un droit d'option que l'agent doit exercer au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, au moyen du formulaire figurant en annexe 3.

Pour les agents titulaires, les jours excédant 15 jours peuvent faire l'objet, au choix de l'agent et dans les proportions qu'il détermine :

- d'une indemnisation ;
- d'une prise en compte au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- d'un maintien sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés, dans les limites réglementaires.

À défaut d'exercice du droit d'option dans le délai réglementaire, les jours excédant le seuil de 15 jours sont automatiquement pris en compte au titre du RAFP.

Pour les agents contractuels, les jours excédant 15 jours peuvent faire l'objet :

- d'une indemnisation ;
- d'un maintien sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés, dans les limites réglementaires.

À défaut d'exercice du droit d'option dans le délai réglementaire, les jours excédant le seuil de 15 jours sont automatiquement indemnisés.

Le droit d'option porte sur l'ensemble des jours excédant le seuil de 15 jours, et non uniquement sur les jours nouvellement épargnés au cours de l'année. Il doit être exercé chaque année dès lors que le compte présente un solde supérieur à 15 jours, y compris en l'absence de nouvelle alimentation.

c. Plafonds applicables au maintien des jours

Le maintien des jours sur le CET est soumis à deux limites :

- une progression annuelle maximale de 10 jours au-delà du seuil de 15 jours ;
- un plafond global de droit commun fixé à 60 jours.

Toutefois, l'arrêté du 22 février 2024 a instauré une dérogation portant le plafond à 70 jours au terme de l'année 2024. Les jours ainsi épargnés au-delà du plafond de droit commun peuvent être conservés ou consommés les années suivantes dans les conditions prévues par ce texte.

Les services gestionnaires devront donc tenir compte de la situation individuelle des agents concernés et de leur solde historique pour déterminer le plafond applicable.

d. Indemnisation des jours épargnés

Les jours faisant l'objet d'une indemnisation sont rémunérés sur la base des montants forfaitaires fixés par l'arrêté du 28 août 2009 modifié par l'arrêté du 24 novembre 2023.

Les montants applicables par jour sont les suivants selon la catégorie statutaire :

Catégorie statutaire	Indemnisation par jour
Catégorie A et assimilés	150 €
Catégorie B et assimilés	100 €
Catégorie C et assimilés	83 €

Les jours retenus pour indemnisation sont définitivement retranchés du CET. Le versement intervient en une seule fois, au titre de l'année au cours de laquelle le droit d'option est exercé, sous réserve des délais de traitement de la paie.

e. Prise en compte au titre du RAFP

Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent demander la transformation des jours excédant le seuil de 15 jours en droits à retraite additionnelle. La valorisation est effectuée selon les modalités de calcul et de cotisation prévues par les dispositions réglementaires relatives au RAFP. Les jours concernés sont définitivement retranchés du CET.

f. Utilisation sous forme de congés

Les jours maintenus sur le compte peuvent être utilisés sous forme de congés, sous réserve du respect des plafonds réglementaires et des nécessités de service. La demande est formulée au moyen du formulaire figurant en annexe 4 et transmise par la voie hiérarchique au service gestionnaire.

La prise de congés issus du CET est soumise à l'accord de l'autorité hiérarchique, qui apprécie la demande au regard des nécessités de fonctionnement du service. Toutefois, conformément aux dispositions réglementaires, les agents bénéficient de plein droit des droits à congés accumulés sur leur CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant, de solidarité familiale ou de congé supplémentaire de naissance, lorsqu'ils en font la demande.

4. Transfert et situations particulières

a. Mobilité et changement d'affectation

Les droits acquis au titre du CET sont conservés par l'agent en cas de :

- mutation ;
- détachement ;
- intégration directe ;
- mise à disposition ;
- placement dans une position statutaire ouvrant droit au maintien du CET ;
- mobilité ou changement d'affectation dans les conditions prévues par les textes applicables aux agents contractuels.

En cas de mobilité au sein de la fonction publique de l'État, les modalités de gestion du compte sont assurées par l'administration ou l'établissement compétent, selon la situation statutaire de l'agent.

En cas de mobilité vers la fonction publique territoriale ou hospitalière, les droits acquis sont conservés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables.

b. Cessation définitive de fonctions ou fin de contrat

En cas de cessation définitive de fonctions ou de fin de contrat, les jours inscrits sur le CET doivent, en principe, être utilisés sous forme de congés avant le départ de l'agent. Il appartient donc à l'agent d'anticiper l'utilisation de ses droits et de solliciter suffisamment tôt les congés correspondants auprès de son supérieur hiérarchique.

Les éventuelles sommes dues au titre des droits à indemnisation déjà constitués sont régularisées conformément aux dispositions réglementaires applicables.

c. Décès de l'agent

En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis au titre de ce compte bénéficient à ses ayants droit et donnent lieu à indemnisation. Les montants forfaitaires applicables sont ceux fixés par l'arrêté du 28 août 2009 modifié :

Catégorie statutaire	Indemnisation par jour
Catégorie A et assimilés	150 €
Catégorie B et assimilés	100 €
Catégorie C et assimilés	83 €

Cette indemnisation concerne l'ensemble des jours inscrits sur le compte, y compris ceux qui, en situation normale, auraient uniquement pu être utilisés sous forme de congés.

5. Disposition pratiques et calendrier de gestion

Pour la campagne 2026-2027, les échéances suivantes sont retenues :

Nature de la demande	Date limite
Ouverture d'un CET	18 décembre 2026
Première alimentation et alimentation annuelle	18 décembre 2026
Exercice du droit d'option pour les jours excédant 15 jours	31 janvier 2027
Demande de prise de congés CET	À anticiper selon les nécessités de service

Les demandes doivent être transmises par la voie hiérarchique, accompagnées des formulaires correspondants.

Les chefs de service et chefs d'établissement veilleront à la bonne information des personnels placés sous leur autorité ainsi qu'au respect du circuit de transmission des demandes.

Les services gestionnaires sont chargés de vérifier l'éligibilité des demandes, de procéder à l'actualisation des comptes et d'assurer l'information individuelle des agents sur leurs droits.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés et de veiller à sa bonne application.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général adjoint
Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Julien CAZENEUVE

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 2025/ 2026

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 AU PLUS TARD LE 18 DECEMBRE 2026

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 2025/ 2026

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 :

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 (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 2025 / 2026

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 2025 / 2026

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

RÉGION ACADÉMIQUE
GUYANE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le Compte Épargne-Temps (CET)

Qu'est-ce que c'est ?

Un dispositif qui vous permet de mettre de côté des jours de congés non pris et de les utiliser plus tard (congés, indemnisation ou retraite, selon votre choix).

Pour qui ?

Les personnels éligibles :
Agents titulaires et contractuels (en contrat de droit public), employés de manière continue depuis au moins une année, dont le régime de temps de travail permet le décompte des congés annuels et des jours de RTT.

Qui n'est pas concerné ?

- Personnels enseignants et assimilés (régimes d'obligations de service).
- Fonctionnaires stagiaires (pendant la période de stage).
- Agents ne remplissant pas la condition d'une année de service continu.
- Personnels en contrat de droit privé ou vacataires.

Le CET en 4 étapes clés

1 Ouvrir son CET

- Après 1 année de service public continue.
- Faire une demande avec le formulaire **Annexe 1.**
- À transmettre par la voie hiérarchique au plus tard le **18 décembre 2026.**

2 Alimenter son CET

- Faire une demande annuelle avec le formulaire **Annexe 2.**
- Verser des jours de congés annuels ou de RTT non pris, dans la limite des droits effectivement acquis.
- Avoir effectivement pris au moins **20 jours** de congés annuels au cours de l'année de référence.
- À transmettre par la voie hiérarchique au plus tard le **18 décembre 2026.**

3 Choisir son option (si solde > 15 jours)

Dès que votre CET dépasse 15 jours, vous devez exercer un droit d'option avec le formulaire **Annexe 3** :

- ✓ Indemnisation des jours,
- ✓ Prise en compte au titre du RAFP (retraite),
- ✓ Maintien des jours pour les prendre plus tard en congés.

4 Utiliser ses jours

- Les **15 premiers jours** : uniquement sous forme de congés.
- **Au-delà de 15 jours** : selon l'option choisie (indemnisation, retraite – RAFP – ou maintien en jours de congés) et dans le respect des conditions réglementaires.

Les règles à connaître

- ✓ Le CET est alimenté par des jours de congés annuels ou des jours de RTT non pris.
- ✓ L'alimentation est limitée aux droits effectivement acquis et non utilisés.
- ✓ Les jours épargnés (pris en congés) sont soumis à la validation du supérieur hiérarchique, selon l'intérêt du service.

Calendrier et formulaires

Quand faire sa demande ?
Au plus tard le **18 décembre 2026** (ouverture et alimentation).

Quels formulaires utiliser ?

- **Annexe 1** : ouverture et première alimentation.
- **Annexe 2** : alimentation annuelle.
- **Annexe 3** : exercice du droit d'option (si solde > 15 jours).
- **Annexe 4** : utilisation du CET sous forme de congés.

Bon à savoir

- ✓ Les jours inscrits sur votre CET sont conservés en cas de mutation, d'intégration, de détachement ou de mise à disposition.
- ✓ En cas de fin de fonctions ou de fin de contrat, les jours épargnés doivent être utilisés en congés avant votre départ.