



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT
Division des Personnels Administratifs,
Techniques et d'Encadrement

Réf : ASGA-DRH/E.T/E.D N° 468-23

Affaire suivie par :
Edith TROCHIMARA

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 11 DEC. 2023

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
Madame la Cheffe du SAIO-MLDS
Mesdames et Messieurs les Conseillers
techniques et chargés de mission
Mesdames et Messieurs les Chefs Division et de
Service

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 ;
- Circulaire ministérielle n° 2010-205 du BO du 17/09/2010.

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 2^{ème} 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 1^{er} 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 lundi 18 décembre 2023**.

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 lundi 18 décembre 2023** pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2022-2023.

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 novembre 1996 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 60 jours**.
- 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 1 ^{er} au 15 ^{ème} jour	Congés
du 16 ^{ème} au 60 ^{ème} 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 1 ^{er} au 15 ^{ème} jour	Congés
du 16 ^{ème} au 60 ^{ème} 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
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines



Nicole ROCHUR