



RÉGION ACADÉMIQUE  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Madame, Messieurs les inspecteurs d'académie,  
Directeurs Académique des Services  
Départementaux de l'Education Nationale, du  
Doubs, du Jura, de la Haute-Saône et du Territoire  
de Belfort.

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les chefs de service du  
Rectorat

Besançon, le 25 octobre 2018

### Objet : Compte Epargne Temps

Références :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié.
- Arrêté du 28 juillet 2004 modifié.
- Circulaire ministérielle 2010-205 du 17 septembre 2010.
- Décret du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat.

Rectorat

Division des personnels  
d'administration et  
d'encadrement  
D.P.A.E.

Référence

FA/SK

Dossier suivi par

Franck ALVAREZ

Téléphone

03 81 65 47 13

mel.

[ce.dpae@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpae@ac-besancon.fr)

10, rue de la Convention  
25030 Besançon  
cedex

Le nombre des jours de congés non pris épargnés dans les comptes épargne temps font l'objet chaque année d'une étude approfondie, en lien avec l'administration. Du volume concerné dépendent les montants financiers engagés chaque année mais aussi parfois les dates de départ réels des personnels faisant valoir leurs droits à la retraite. Les personnels quittant leur service avant la date officielle de départ à la retraite ne sont remplacés qu'à cette dernière date, ce qui peut induire des difficultés au sein des services concernés.

Or, le bilan du ministère concernant le recensement de l'année précédente, situe notre académie pour le nombre de jours de congés non pris et pour toutes les catégories de personnel dans le haut du classement au niveau national.

Dans ce contexte, je vous rappelle que les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris 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 ultérieures.

La présente note concerne :

1. Le recensement des jours de congés non pris au 31 août 2018 par les agents titulaires d'un CET ou non.
2. Les principales modalités d'application du CET aux personnels.

### **1 – Recensement des jours de congés non pris au 31 août 2018**

Afin de procéder au recensement, je vous invite à compléter l'annexe 1 - Document A joint en annexe, de manière à identifier par catégorie de personnels, les agents de votre établissement, division ou service qui n'auraient pas pris tous leurs congés annuels du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018, à la date 31 août 2018, et souhaitant ouvrir ou alimenter un CET.

Ainsi, la fiche de congés 2017/2018 de chaque agent devra, après avoir été scrupuleusement renseignée et vérifiée, être arrêtée à la date du 31 août 2018, visée par le supérieur hiérarchique et gardée à la disposition de DPAAE qui pourra procéder à des contrôles aléatoires.

L'annexe 1- document A, complété et visé par le chef d'établissement, le responsable de la division ou du service sera transmis à [ce.dpae@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpae@ac-besancon.fr) pour le vendredi 23 novembre 2018, délai de rigueur.

Le cas échéant, un état néant devra être communiqué par les services académiques.



2/3

## **2 - Alimentation du compte épargne temps**

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de 1607 heures au cours de l'année de référence conformément au décret du 28 août 2000 et l'arrêté du 15 janvier 2002.

Je précise que les conseillers en formation continue, dont l'horaire de travail est fixé par le décret du 25 août 2000 susvisé sont éligibles au dispositif du CET.

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne peuvent bénéficier de ce dispositif. Il en est de même des agents non titulaires en CDD, des bénéficiaires d'un contrat aidé, et de ceux recrutés sous forme de vacances.

L'année de référence est l'année scolaire et universitaire pour les services déconcentrés : du 01/09/N-1 au 31/08/N.

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 sa prise en compte au titre de la RAFP.

L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an au moyen des formulaires joints : **annexe 1 pour une demande d'ouverture et première alimentation d'un compte épargne temps, annexe 2 pour une demande d'alimentation d'un compte épargne temps déjà ouvert.**

**Cette demande doit parvenir, au plus tard le 31 décembre**, par la voie hiérarchique, à la division des personnels d'administration et d'encadrement (D P A E). **La fiche de situation de congés de l'agent doit être jointe à toute demande d'alimentation de CET.**

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours, conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, 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.

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 sont perdus.

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.

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 ultérieures.

## **3 - Utilisation du compte épargne temps**

L'utilisation du compte épargne temps est examinée, au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou RTT non pris dans l'année de référence (année scolaire).



3/3

Il convient de distinguer les 2 cas suivants :

\* le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 20 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 20 jours :

Les 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Pour les jours excédant le seuil de 20 jours, l'agent 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 :

- soit pour leur indemnisation ;
- soit pour leur prise en compte au titre de la RAFP ;
- soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés.

Pour l'utilisation des jours pouvant être pris sous forme de congés, l'agent doit remplir l'annexe 4. Toutefois, la prise de ce congé doit être compatible avec les nécessités de service. Les jours utilisés sous forme de congés sont définitivement retranchés du C E T (soit CET "ancien régime" ou CET "nouveau régime" lorsqu'il en possède deux).

Dans le cadre du CET "nouveau régime", la progression du nombre de jours inscrits respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et 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 20 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 20 jours, il doit opter chaque année même s'il n'a pas alimenté son CET.

#### **4 - Transfert du compte épargne temps**

- ✓ en cas de mobilité au sein de la fonction publique de l'Etat, un état de situation des congés de l'agent doit être adressé à DPAE par la voie hiérarchique (annexe 5). Un relevé du C E T détenu par l'agent sera transmis à l'établissement d'accueil.
- ✓ en cas de cessation de fonctions ou de fin de contrat,

Les jours de congés épargnés sur le C E T de l'agent doivent être utilisés sous forme de congés avant son départ. Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.

La DPAE est disponible pour échanger avec vous sur la mise en œuvre de ce dispositif et notamment pour évoquer toutes situations particulières.

Pour le Recteur et par délégation,  
La Secrétaire Générale de l'Académie

Marie-Laure JEANNIN

P.J. :

- Annexe 1 – Document A : Recensement des jours de congés non pris au 31 août 2018
- Annexe 1: Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne temps
- Annexe 2 : Demande d'alimentation d'un compte épargne temps
- Annexe 3 : Demande d'exercice du droit d'option
- Annexe 4 : Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés
- Annexe 5 : Etat de situation des congés et du compte épargne-temps.