



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Compte Epargne-Temps

Circulaire n°2024-104 du 05/12/2024 relative au compte épargne-temps (CET) pour les agents ATSS des EPLE et des services académiques - Campagne annuelle au titre de l'année scolaire 2023/2024.

Division des personnels ATSS et d'encadrement – DPAE

Affaire suivie par :
Audrey SKIBA
Tél : 01 57 02 62 04
Mél : audrey.skiba@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Texte adressé à mesdames et messieurs les présidents des universités Paris 8, Sorbonne Paris Nord, Gustave Eiffel et Paris Est Créteil, mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du Val de Marne, mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD), monsieur le directeur général de l'ISAE-SUPMECA-ISMEP de Saint-Ouen, monsieur le directeur de l'école normale supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint Denis, monsieur le directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Créteil, messieurs les directeurs départementaux Ateliers Canopé – sites de Champigny sur Marne, Livry-Gargan, Le Mée sur Seine, madame la surintendante, proviseure de la maison d'éducation de la légion d'honneur, monsieur le directeur du centre technique du livre de l'enseignement supérieur, mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation, madame la directrice de l'office national d'information sur les enseignements professionnels, mesdames et messieurs les chefs de division du rectorat de Créteil et des DSDEN

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique d'Etat ;
- Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne-temps des agents de la fonction publique de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- Circulaire n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019 ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 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 ;
- Arrêté du 11 mai 2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19.

- Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte-épargne temps (CET)
- Annexes :
 - Annexe 1 : demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET
 - Annexe 2 : demande d'alimentation d'un CET existant
 - Annexe 3 : demande d'exercice du droit d'option d'un CET
 - Annexe 4 : demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités relatives au dispositif du compte épargne-temps.

Le dispositif portant création du compte épargne temps donne la possibilité à chaque agent d'ouvrir un compte épargne temps, d'alimenter ce compte chaque année, d'exercer un droit d'option sur les jours alimentés, soit : en percevoir une indemnisation, les transformer en épargne pour la retraite (RAFP) et/ou les maintenir sur le CET. L'agent peut, en cours d'année, demander à utiliser les jours épargnés sur le CET en jours de congés.

La circulaire ministérielle n°2019-144 du 24 septembre 2019 décrit les champs d'application, les règles de calcul, d'alimentation et d'utilisation des jours sur un CET.

NB : Le CET pour les personnels de direction fait l'objet d'une note de service spécifique.

I. Rappel réglementaire

Personnels pouvant bénéficier d'un compte épargne-temps (CET) :

- Agents ayant exercé au moins un an de service continu au moment de la demande ; titulaires ou non titulaires, à temps plein ou à temps partiel.
- Un agent stagiaire ne peut pas ouvrir un CET. Si avant d'être nommé stagiaire, l'agent possédait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou en tant que contractuel, il ne peut pas utiliser les jours épargnés, ni en accumuler de nouveaux pendant son année de stage.

L'ouverture d'un CET s'effectue à la demande exclusive de l'agent. L'alimentation du CET est de maximum 25 jours par an.

Le CET est exclusivement alimenté par des jours de congés annuels non pris sur l'année 2023/2024. L'agent doit avoir pris au moins 20 jours de congés annuels sur les 45 jours réglementaires pour un exercice à temps plein (proratisation à effectuer selon la quotité de travail)

Ne peuvent pas être versés au CET :

- Les « jours rectrice » ;
- Les jours de bonification jours fériés
- Les congés bonifiés prévus par le décret n°78-399 du 20 mars 1978 ;
- Les congés administratifs prévus par les décrets n°96-1026 et n°96-1027 du 26 novembre 1996.

L'unité de calcul du CET est le jour ouvré entier. L'agent ne peut donc pas alimenter son CET d'une demi-journée.

Après le droit d'option, le solde de jours maintenus sur le CET ne peut évoluer que de **10 jours par an maximum**. Le nombre total de jours épargnés pouvant être maintenus sur le CET est plafonné à 60.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve ses droits statutaires.

Les situations qui conduiraient des agents à alimenter le CET par 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 donc de veiller à ce que les agents puissent prendre leurs congés annuels de manière régulière.

II. Ouverture d'un compte épargne-temps (CET) et 1^{ère} alimentation – Annexe 1

La demande d'ouverture d'un CET et la 1^{ère} alimentation s'effectuent exclusivement sur l'annexe 1
Le supérieur hiérarchique est en charge de la vérification du nombre de jours de congés non pris portés sur l'annexe 1.

III. Alimentation du CET - Annexe 2

L'alimentation du CET est possible une fois par an et s'effectue exclusivement sur l'annexe 2
Le supérieur hiérarchique est en charge de la vérification du nombre de jours de congés non pris portés sur l'annexe 2.

IV. Droit d'option - Annexe 3

L'agent peut utiliser les jours épargnés selon les 3 options suivantes cumulables : se faire indemniser un nombre de jours de congés et/ou transformer un nombre de jours de congés en épargne pour la retraite et/ou maintenir les jours sur son CET.

Le droit d'option s'effectue exclusivement sur l'annexe 3.

L'option exercée par l'agent ne porte pas uniquement sur les jours déposés au titre de la campagne en cours mais sur le nombre de jours dépassant le seuil réglementaire des 15 jours à maintenir sur le CET. Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent, en effet, être utilisés que sous forme de congés.

Les agents possédant un CET de plus de 15 jours, même s'ils n'alimentent pas le compte, doivent impérativement chaque année exercer leur droit d'option pour l'année de référence en mentionnant l'option « maintien sous forme de congés ».

a) Indemnisation des jours épargnés

Modalité financière : Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et de cotisations sociales.

A titre informatif, le montant brut dépend du taux d'indemnisation fixé par journée en fonction de la catégorie statutaire :

CATEGORIE STATUTAIRE	MONTANT*
A et assimilés	150 €
B et assimilés	100 €
C et assimilés	83 €

**nouveaux montants 2024 : arrêté du 24/11/2023 JORF N°0276 du 29/11/2023*

b) Versement au régime de retraite supplémentaire de la fonction publique (RAFP)

Le montant pour chaque jour reversé au régime RAFP correspond au taux forfaitaire par catégorie précitée (IV-a), duquel sont déduites la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS). La déduction est faite directement sur le salaire.

c) Maintien de jours sur le CET

L'agent peut choisir de maintenir des jours à utiliser ultérieurement sous forme de congés, dans le respect du plafond réglementaire fixé à 60 jours.

V. Consommation des jours de congés - Annexe 4

La demande de consommation de jours de congés s'effectue sur l'annexe 4 et peut être faite à tout moment de l'année.

Elle peut être refusée pour nécessité de service. Le supérieur hiérarchique doit informer l'agent du refus, a minima 15 jours avant la date de congé souhaitée.

NB : la demande s'effectue conjointement via TIPI pour les agents affectés en structure académique.

VI. CET & mobilité professionnelle

Le CET accompagne l'agent sur l'ensemble de son parcours professionnel au sein des trois fonctions publiques.

Les agents recrutés dans l'académie au cours de l'année 2023/2024 et qui bénéficiaient d'un CET joindront à leur demande d'ouverture de CET l'attestation de CET et éventuellement de reliquat de congés 2023/2024 établis par leur administration précédente (portabilité).

Les agents de l'académie, disposant d'un CET, qui changeront d'académie, ou d'affectation (de structure académique vers un EPLE) suite aux opérations des mouvements inter/intra-académiques 2025, ou d'administration par d'autres voies de recrutement, feront établir par leur établissement ou bureau des personnels une attestation indiquant le solde de leurs congés proratisés à la date de leur départ. Cette attestation leur sera nécessaire pour la campagne CET au titre de l'année 2024/2025.

Les agents, n'ayant pas de CET, qui quitteront leurs fonctions en cours d'année 2024/2025 (par recrutement « Choisir le service public » par exemple) pour une autre administration, feront établir par leur établissement ou bureau des personnels une attestation indiquant le solde de leurs congés proratisés à la date de leur départ. Cette attestation leur permettra d'effectuer la démarche d'ouverture d'un CET auprès de leur administration d'accueil.

VII. Informations pratiques

La transmission des demandes par les agents s'effectue par voie hiérarchique, selon les modalités suivantes :

- pour **tous**, la date de retour est fixée au **20 décembre 2024**.
- pour **tous** : l'envoi s'effectue en un **fichier unique** (par agent) comprenant toutes les annexes et nommé : CET2024-NOMPrénom-Corps (exemple : CET2024-SKIBAAudrey-SAENES)
- pour **les agents exerçant en établissement** :
retour des annexes par courriel sur la messagerie : ce.dpae-cet@ac-creteil.fr
- pour **les agents exerçant en structures académiques** :
retour des annexes par courriel sur les messageries des bureaux des personnels. (DSDEN & Rectorat)

Les bureaux des personnels transmettront les fichiers des agents et un listing récapitulatif à : ce.dpae-cet@ac-creteil.fr au plus tard le **15 janvier 2025**



Il est recommandé de conserver une copie de tous les documents transmis



Les demandes des agents parvenues après le 20 décembre 2024 ne seront pas étudiées

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion possible de cette circulaire auprès de l'ensemble de vos personnels, y compris aux agents placés en congé de maladie, de maternité ou de formation professionnelle.

**Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des relations et des ressources humaines
Signé**

David BERAHA