

RÉGLEMENTATION RELATIVE AU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

**Direction des ressources humaines
Sous-direction des personnels
Bureau des affaires générales, des études et des statuts**

DECEMBRE 2015

INTRODUCTION

Les dispositions relatives au CET sont applicables, aux termes de l'article 2 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique et dans la magistrature, aux agents titulaires et non titulaires exerçant leurs fonctions au sein des administrations et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

INTRODUCTION

Les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés, au choix de l'agent :

- en temps (congrés),
- en argent (monétisation),
- en épargne retraite (retraite additionnelle de la fonction publique - RAFP)

I – Les conditions d'alimentation du CET

II – Les modalités de mise en œuvre

III – Le CET tout au long de l'année

I – Les conditions d'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté :

- par le report de jours relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT), à l'exception de la journée retenue au titre de la journée de solidarité,
- par le report de congés annuels sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- pour certains agents affectés à la DGSCGC, par le report de repos compensateurs (15 jours maximum),
- en cas de maladie, report des congés annuels uniquement (pas les RTT, cf circulaire DGAFP du 22 mars 2011).

- Il n'est plus possible, depuis la modification de la réglementation relative au CET en 2009, de verser des jours sur un CET historique.

- Les heures supplémentaires ne peuvent pas alimenter le CET.

I – Les conditions d'alimentation du CET

Le service gestionnaire doit informer annuellement les agents des jours présents sur leurs CET et des jours utilisés au cours de l'année. Il informe également les agents qui ne sont pas en position d'activité (congé parental, détachement, disponibilité...), ainsi que ceux qui se trouvent en congé de longue maladie, de longue durée, congé de maternité, etc.

I – Les conditions d'alimentation du CET

L'année de l'ouverture de son CET, l'agent peut verser et conserver sous forme de jours de congés sur son CET jusqu'à 24 jours (15 RTT + 9 CA dont 2 journées de fractionnement).

Les années suivantes, dès lors que le stock de jours épargnés atteint 20 jours, le nombre maximal de jours pouvant être stockés sur le CET sous forme de congés est de 10 jours par an.

Au-delà de cette limite, tous les jours déposés sur le CET devront obligatoirement donner lieu à une option d'indemnisation et/ou de prise en compte au titre de la RAFP (pour les agents titulaires).

I – Les conditions d'alimentation du CET

1. CET historique

- L'agent peut maintenir tous les jours inscrits sur son CET afin de les utiliser à tout moment sous forme de congés.
- Chaque année, dans le cadre de la campagne d'alimentation, l'agent peut, pour les jours au-dessus du seuil de 20 jours, opter pour leur indemnisation et/ou leur prise en compte au sein de la RAFP (pour les titulaires seulement).

I – Les conditions d'alimentation du CET

2. CET pérenne

- Si le stock est $<$ ou $=$ à 20 jours : les jours sont uniquement utilisés sous forme de congés épargnés.
- Si le stock est $>$ à 20 jours et uniquement pour les jours au-dessus de 20 : l'agent choisit entre 3 options qui peuvent être cumulées dans les proportions qu'il souhaite:
 - ✓ maintien sous forme de jours de congés épargnés sur le compte dans la limite de 10 jours par an et d'un plafond global de 60 jours,
 - ✓ indemnisation,
 - ✓ RAFP (agents titulaires seulement).

Tarifs d'indemnisation
et de prise en compte au sein de la RAFP

Agent	Tarifs d'indemnisation	Prise en compte au sein de la RAFP
Catégorie A et assimilé	125 €	Un jour transféré équivaut à 119,89 points RAFP
Catégorie B et assimilé	80 €	Un jour transféré équivaut à 76,73 points RAFP
Catégorie C et assimilé	65 €	Un jour transféré équivaut à 62,34 points RAFP

II – Les modalités de mise en œuvre

1. Les modalités d'expression des choix de l'agent

L'agent doit remplir le formulaire d'alimentation et d'option et le transmettre, sous couvert de la voie hiérarchique, à son service gestionnaire au plus tard le 31 janvier dans le cadre de la campagne d'alimentation annuelle.

Si, passé le délai du 31 janvier, l'agent n'a pas fait connaître sa décision d'alimenter son CET du reliquat des jours non pris au titre de l'année antérieure, ces jours sont définitivement perdus.

II – Les modalités de mise en œuvre

L'agent doit exercer les options (maintien en congés, indemnisation, versement à la RAFP) pour tous les jours épargnés sur un CET supérieur à 20 jours.

En l'absence de choix, tous les jours au-dessus de 20 seront automatiquement pris en compte au sein de la RAFP pour l'agent titulaire et indemnisés pour l'agent non titulaire.

II – Les modalités de mise en œuvre

2. Le traitement des formulaires d'alimentation du CET par les services gestionnaires

Il doit être achevé au plus tard au 31 mars 2016.

II – Les modalités de mise en œuvre

L'indemnisation des jours détenus au titre d'un CET historique s'effectue en quatre versements annuels.

Elle s'effectue en un seul versement pour les jours épargnés sur le CET pérenne.

La RAFP est gérée directement par les services de paie.

III – Le CET tout au long de l'année

Pour l'agent qui cesse définitivement ses fonctions (admission à la retraite, démission, licenciement, révocation, fin de son contrat), le solde des jours épargnés sur son CET dont il a demandé l'indemnisation lui est versé à cette date.

III – Le CET tout au long de l'année

A tout moment, le fonctionnaire peut utiliser sous forme de congé les jours stockés sur le CET sous réserve des règles de dépôt des congés dans les services.

Lorsque l'agent cumule des jours CET avec des congés annuels ou des RTT, il peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs sous réserve des besoins du service. Cette disposition est soumise à l'avis du supérieur hiérarchique.

III – Le CET tout au long de l'année

Dans toute la mesure du possible, les personnels cessant définitivement leurs fonctions au cours de l'année doivent remplir le formulaire d'alimentation au plus tard le 31 janvier dans le cadre de la campagne d'alimentation annuelle.