

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Cadre réglementaire

Le cadre réglementaire du dispositif du compte épargne temps (CET) est principalement composé des textes suivants :

- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
 - Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
 - Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
 - 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'État et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne-temps des agents de la fonction publique de l'État 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'État 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
 - Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale
 - Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État
 - Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
 - Arrêté du 24 novembre 2023 modifiant l'arrêté du 28 août 2009
- La circulaire n° 2019-144 du 24 septembre 2019 précise les modalités du dispositif du compte épargne temps.

Les bénéficiaires

Personnels titulaires et non titulaires ingénieurs, administratifs, de bibliothèques, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, dès lors qu'ils ont accompli au moins une année de service public de manière continue, au moment de la demande d'ouverture de compte.

Sont exclus du dispositif du compte épargne temps :

- les personnels enseignants, enseignants-chercheurs, documentalistes, conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation psychologues, etc.
- les agents non titulaires ayant accompli moins d'un an de service public de manière continue
- les bénéficiaires d'un contrat aidé
- les personnels engagés à la vacation.

L'ouverture du CET



Demande d'ouverture du CET

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent (dès lors qu'il ne dispose pas déjà d'un tel compte précédemment ouvert auprès d'une autre administration), depuis OHRIS, à l'aide du formulaire dématérialisé de demande d'ouverture de compte.

La demande d'ouverture de compte peut intervenir à tout moment, et n'a pas à être motivée par l'agent.

L'alimentation du CET



Nouvelle demande CET

L'alimentation du compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent par voie hiérarchique à la DRH, une fois par an, au plus tôt le 1^{er} novembre et au plus tard le 31 décembre, au moyen du formulaire dématérialisé de demande d'alimentation du compte.

Chaque année, les services et composantes de l'université sont invités à renseigner un tableau Excel recensant leurs agents souhaitant participer à la campagne d'alimentation et le nombre de jours dont le dépôt sur le CET est demandé. Chaque agent concerné doit faire parvenir à la DRH sa demande d'alimentation dématérialisée (depuis OHRIS), renseignée conformément aux chiffres

inscrits et validés par son chef de service (chiffres qui font l'objet d'une vérification par la DRH) dans le fichier Excel.

Le fichier Excel et les demandes individuelles dématérialisées doivent parvenir à la DRH, pour le 30 novembre, délai de rigueur.

L'année de référence pour le calcul des droits est l'année universitaire, l'unité de compte est le jour ouvré entier.

Le compte épargne temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail ou le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours.

Le versement sur le compte épargne temps peut concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence. Ce solde résulte de la différence entre les 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2002 et le nombre de jours de congés effectivement pris. Un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an.

Les 10 jours de différence entre ces 45 jours réglementaires et les 55 jours auxquels ont droit les personnels de l'université, au titre de l'arrêté du 7 juin 2002 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail, doivent être pris, et ne peuvent pas être épargnés sur le compte épargne temps.

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 de fonctionnement ultérieures.

L'utilisation du CET sous forme de droits à congé

L'utilisation du compte épargne temps sous forme de droits à congé est laissée à la seule initiative de l'agent.

L'intégralité des jours épargnés sur le CET peut être consommée en une seule fois. L'article 4 du décret du 26 octobre 1984 selon lequel l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une utilisation sous forme de congés de jours déposés sur un CET. La prise de ce congé doit toutefois être compatible avec les nécessités de service.

Absence CET Pour utiliser des jours inscrits sur son CET sous forme de congés, l'agent doit

sélectionner le compteur correspondant lors de son dépôt de congés.

Le droit d'option

Il est possible chaque année de choisir :

- d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé
- de se les faire indemniser
- ou encore de les placer en épargne-retraite (uniquement pour les agents titulaires).

Au terme de chaque année civile,

- les jours inscrits sur le compte épargne temps n'excédant pas le seuil de 15 jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congés
- les jours inscrits sur le compte et excédant le seuil de 15 jours donnent lieu à une option qui doit être exercée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Début janvier, chaque agent titulaire d'un compte épargne temps qui disposera d'au moins 16 jours sur son compte sera invité par la DRH à exercer, depuis OHRIS, une option entre maintien sur le compte en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés, indemnisation et prise en compte au titre du régime additionnel de retraite de la Fonction Publique (RAFP), dans les proportions qu'il souhaite.

Par exemple, un agent a 30 jours sur son compte au terme d'une année civile. Les 15 premiers jours restent inscrits au compte en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés. En revanche, l'agent doit impérativement exercer un droit d'option avant le 31 janvier sur les 15 autres jours : il pourra décider de conserver 3 jours sur son compte, de demander l'indemnisation de 5 jours et de placer 7 jours au sein du régime additionnel de la fonction publique.

Faute de réponse de l'agent avant le 31 janvier, les jours au-delà des 15 premiers jours seront automatiquement placés au régime additionnel de la fonction publique (si l'agent est fonctionnaire), ou indemnisés (si l'agent est non titulaire).

Un agent peut épargner sur son compte épargne temps jusqu'à 60 jours.

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 d'indemnisation fixé par journée et par catégorie dans l'arrêté du 28 août 2009 modifié.

Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités.

Pour les agents travaillant à temps partiel, ce montant n'est pas soumis à proratisation en fonction de la quotité travaillée par ces agents.

Catégorie	Taux brut forfaitaire
Catégorie A	150 €
Catégorie B	100 €
Catégorie C	83 €

Transformation en épargne-retraite

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans les cas au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie fixé par l'arrêté du 28 août 2009 modifié (cf. tableau précédent).

Maintien des 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 par an et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le CET n'excède pas 60 jours. La marge de progression de 10 jours n'est pas applicable pour les agents disposant de moins de 15 jours sur leur compte.

Exemple :

Un agent dispose de 15 jours sur son CET "nouveau régime" et il l'alimente de 15 jours. Il ne pourra maintenir en jours pouvant être pris sous forme de congés que 10 jours, pour les 5 jours restants il devra demander l'indemnisation et/ou la transformation en points retraite (s'il est titulaire).

Conditions d'utilisation des jours maintenus sur un CET dans le cadre de l'ancien régime

Un agent a pu maintenir comme jours pouvant être utilisés sous forme de congés tout ou partie des jours accumulés sur son CET au 31 décembre 2008. Les jours maintenus peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun. Pour utiliser ces jours maintenus sous forme de congés, l'agent doit remplir le formulaire

d'utilisation des jours inscrits sur le CET "ancien régime" (formulaire disponible sur le site de l'université).

Cependant à tout moment, l'agent ayant choisi cette option peut demander l'application du "nouveau régime" aux jours ayant fait l'objet de la demande de maintien conformément à l'article 9 V du décret du 28 août 2009 précité.

L'agent, dans cette hypothèse, renonce au maintien de son CET "ancien régime", qui fusionne avec le CET "nouveau régime"(formulaire disponible sur le site de l'université).

Il convient alors de distinguer deux cas :

- Le CET "nouveau régime" avant fusion est inférieur ou égal à quinze jours :

Les deux CET fusionnent : l'agent doit opter pour les jours qui dépassent le seuil de quinze jours dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP (uniquement pour les agents titulaires).

Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans, auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

Exemple :

Un agent dispose de 40 jours sur son CET "ancien régime" et de 15 jours sur son CET "nouveau régime". Il décide de renoncer au maintien de son CET "ancien régime". Cet agent doit opter pour les 40 jours qui dépassent le seuil de 15 jours ($40 + 15 = 55 - 15 = 40$ jours) dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET "nouveau régime" sera après fusion de 15 jours.

- Si le CET "nouveau régime" avant fusion est supérieur à quinze jours :

L'agent doit opter pour les jours épargnés sur son CET "ancien régime" dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

Exemple :

Un agent dispose de 40 jours sur son CET "ancien régime" et de 25 jours sur son CET "nouveau régime". Il décide de renoncer au maintien de son CET "ancien régime". Cet agent doit opter pour les 40 jours épargnés sur son CET "ancien régime" dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET "nouveau régime" reste après option de 25 jours.

Le transfert des droits acquis au titre du CET

En cas de mobilité

Lors d'une mobilité, l'agent titulaire, ou contractuel bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, qui disposerait d'un CET ouvert précédemment auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, conserve les droits à congés acquis à ce titre et peut continuer d'alimenter et d'utiliser son compte.

Le service gestionnaire de l'établissement d'origine établit un état de situation des congés et du CET détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

La charge des versements restant à effectuer au titre de l'indemnisation des jours en stock au 31 décembre 2007, au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours en stock au 31 décembre 2008 et au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours non maintenus sur un CET "ancien régime" dans le cadre de l'article 9 V du décret 28 août 2009, incombe à l'établissement d'accueil.

La portabilité du CET d'un agent effectuant une mobilité est régie par les dispositions du décret n° 2018-1305.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité a commencé avant le 30 décembre 2018.

En cas de cessation 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. Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.

Le solde restant dû, éventuellement, 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 des jours non maintenus sur un CET "ancien régime" dans le cadre de l'article 9 V du décret 28 août 2009 doit lui être versé à la date de son départ.

En cas de position interruptive d'activité

Lorsqu'il est placé en position de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET. Ces droits ne peuvent

toutefois être utilisés qu'après autorisation de l'administration d'origine.

Le solde restant dû, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET "ancien régime", dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son placement en position interruptive d'activité.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux agents dont la position interruptive d'activité ou le congé parental a commencé avant le 30 décembre 2018 et pour lesquels le CET demeure suspendu, sans possibilité d'utilisation des droits acquis.

En cas de décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET bénéficient aux ayants droit et donnent lieu à une indemnisation.

Les ayants-droit d'un agent décédé percevront une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET. Les montants applicables sont les montants forfaitaires par catégories statutaires fixés par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2009 précité (cf. point 3.1.1.).

Exemple : Si l'agent dispose de 60 jours sur son CET à la date de son décès, ses ayants-droit percevront une indemnisation correspondant à la valeur forfaitaire des 60 jours, quand bien même l'agent décédé n'aurait pu utiliser les 15 premiers jours que sous forme de congés.

À noter >>

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.

Pendant la durée d'un congé de longue maladie, de longue durée, ou d'une période de stage, l'agent ne peut ni alimenter son compte épargne temps, ni utiliser des jours préalablement épargnés.

Contacts

Direction des ressources humaines

La personne en charge du compte épargne temps est Floriane LOCQUEVILLE

mél : cet@univ-rouen.fr