



ACADÉMIE DE NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Affaire suivie par :

**Bureau de gestion des personnels de direction
DPA 3**

Rectorat de la région académique
Normandie

Site de Caen
Catherine SATIS
Tél. 02 31 30 16 39
Mél. dpa3-caen@ac-normandie.fr
168 rue Caponière
BP 46184
14061 Caen

Site de Rouen
Bénédicte BERLINGEN
Tél. 02 32 08 92 65
Mél. dpa3-rouen@ac-normandie.fr
25, rue de Fontenelle
76037 Rouen Cedex1

Note de service publiée sur l'intranet

Objet : Mise en place du dispositif du compte épargne-temps (C.E.T) pour les personnels de direction
Annexes : 1 – 2 – 3 - 4 concernant l'ouverture, l'alimentation et la consommation du CET

Références :

- 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'Etat et de la magistrature ;
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne - temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministre de l'éducation nationale du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 ;
- Arrêté du 28 août 2007 fixant les dispositions spécifiques pour l'aménagement du temps de travail des personnels de direction d'établissements d'enseignement et de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;
- Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28/08/2009 pris pour application du décret n°2002-634 ;
- Circulaire n°2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN du 17 octobre 2019

La présente note de service rappelle les dispositions réglementaires relatives au compte épargne-temps (CET) dans la fonction publique de l'État et précise le cadre d'application pour les personnels de direction.

Division des personnels de l'administration

Caen, le 13 octobre 2021

Christine GAVINI-CHEVET

Rectrice de l'académie de Normandie,

à

**Mesdames et Messieurs les personnels de
direction**

s/c de mesdames et messieurs les inspecteurs
d'académie,
directeurs des services de l'éducation nationale
du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et
de la Seine-Maritime

I – Principes du compte épargne-temps

Le CET permet d'épargner des jours de congés non pris pour les utiliser ultérieurement soit comme jours de congés, soit en en demandant l'indemnisation, soit en les plaçant en épargne retraite.

Ce dispositif induit la mise en place d'un système de décompte, validé par l'autorité hiérarchique (IA-DASEN), des jours de congés pris dans l'année de référence, dans le respect des permanences et des contraintes inhérentes aux missions du corps des personnels de direction.

Les personnels de direction désireux d'alimenter un compte épargne temps devront au préalable **demander, l'accès à l'application « CET »** qui sera alors mise à leur disposition sur leur portail ARENA.

Ils devront, dans cette application, déclarer en début d'année un prévisionnel des jours travaillés sur l'ensemble des périodes de vacances scolaires, puis à l'issue de chaque période de vacances saisir les jours réellement travaillés. Les déclarations devront être validées par les IA-DASEN après chaque période de vacances scolaires.

Un guide d'utilisation sera disponible dans l'application.

L'arrêté du 28 août 2007 précise que les personnels de direction bénéficient de 45 jours de repos dont 25 jours de congés annuels et 20 jours de réduction du temps de travail, auxquels peuvent s'ajouter 2 jours de fractionnement.

Par ailleurs, le décret n°2002-634 précise que le nombre de jours de congés pris dans l'année de référence ne peut être inférieur à 20.

Le versement sur le CET ne pourra donc excéder 25 jours par an (45 jours – 20 jours obligatoires de congés).

Les bénéficiaires doivent avoir accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Les stagiaires sont exclus du dispositif.

II/ Modalités de fonctionnement du compte épargne-temps

1) L'ouverture du compte épargne-temps

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent et n'a pas à être motivée (annexe 1).

Un agent ne peut pas disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État. Les droits acquis sur un CET peuvent être transférés entre les 3 versants de la fonction publique.

2) L'alimentation du compte épargne-temps

L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an, **au plus tard** le 31 décembre 2022 pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2021-2022 (annexe 2).

Les jours de congés non pris dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31 décembre clôturant l'année de référence sont réputés perdus.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence, dans la limite de 25 jours.

L'unité de calcul est en jour ouvré entier.

Ne sont pas versés au compte épargne-temps :

- les congés bonifiés,
- les cumuls d'heures supplémentaires, de compensation, de sujétions particulières, de permanences, ou travail occasionnel de courte durée.

3) Les règles d'épargne

Au titre de l'année 2021 les modalités d'épargne sont fixées ainsi :

- la progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur un CET est fixé à 25 jours
- le plafond global de jours pouvant être inscrits sur un CET est fixé à 60 jours.

4) L'utilisation du compte épargne-temps

Au terme de chaque année civile, après le dépôt des jours non pris dans l'année de référence, il convient de distinguer deux cas concernant les possibilités d'utilisation des jours épargnés.

a) Le CET dont le nombre de jours inscrits 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. La demande est transmise au service gestionnaire par la voie hiérarchique (annexe 4).

b) Le CET dont le nombre de jours inscrits est supérieur à 15 jours.

- 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 peut choisir dans la proportion qu'il souhaite (annexe 3) :
 - l'indemnisation ;
 - la prise en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ;
 - le maintien des jours de congés sous réserve que la progression du nombre de jours déposés au delà du seuil des 15 jours déjà inscrits au CET ne dépasse pas 10 jours par an, et que le nombre total figurant sur le compte n'excède pas un plafond global de 60 jours.

ATTENTION :

Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 15 jours, il doit faire connaître son choix pour le 31 janvier de l'année qui suit l'année scolaire de référence, même s'il n'a pas alimenté son CET sur l'année scolaire de référence.

Dans le cas contraire, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du régime additionnel de la fonction publique (RAFP)

c) L'indemnisation des jours épargnés

Si l'agent demande l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours déposés sur son CET, le montant de l'indemnisation est fixé comme suit :

- 135 euros (agent de catégorie A)

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET après exercice du droit d'option.

Le versement est effectué en une seule fois l'année de la demande.

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

III/ Calendrier et instruction des demandes

- **Avant le 21 octobre 2021**, l'agent qui envisage de demander l'ouverture d'un compte épargne-temps **sollicitera, par mail adressé à la DPA3, l'accès à l'application « CET »**.
- Dès le début de l'année scolaire, et avant les premières vacances, il renseignera sa **prévision** de jours travaillés sur l'ensemble des périodes de vacances scolaires de l'année 2021-2022 dans l'application « CET ».
- A l'issue de chaque période de vacances scolaires, il déclarera les jours **réellement travaillés**. Cette déclaration sera validée par l'IA-DASEN.
- Au terme de l'année scolaire 2021-2022, soit au 31 août 2022, et après validation par l'IA-DASEN de l'état des congés inscrits dans l'application « CET », l'agent pourra demander l'ouverture d'un compte-épargne temps et indiquer le nombre de jours de congé non pris qu'il souhaite inscrire sur ce CET (annexe 1).
- Entre le 1^{er} janvier et le 31 janvier 2022, l'agent pourra, le cas échéant exercer son droit d'option et demander s'il le souhaite l'indemnisation des jours excédant les 15 premiers jours déposés sur son CET (annexe 3).

Les annexes complétées et signées devront être adressées, par voie hiérarchique, au service académique de gestion des ressources humaines, DPA 3, qui assurera la communication avec les agents, l'instruction des demandes et la gestion des C.E.T. en liaison avec les IA-DASEN.

En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, l'agent titulaire conserve les droits à congés acquis sur son CET.

Il appartient au service gestionnaire d'établir un état de situation des congés et du CET détenu par un agent qui effectue une mobilité.

En cas de cessation de fonctions, les jours restant épargnés sur le CET de l'agent doivent être utilisés **uniquement sous forme de congés** avant son départ. Les congés ne pouvant être pris qu'après accord de l'autorité hiérarchique et sous réserve des nécessités de service, il conviendra bien sûr de ne pas accumuler un trop grand nombre de jours qui risqueraient ne pas pouvoir être utilisés.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général
De l'académie de Normandie

Signé

Philippe DIAZ