



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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

Rectorat

Division  
des personnels  
d'administration  
et d'encadrement

ES n°18-019

DPAE 3  
Gestion  
des personnels  
d'administration

Affaire suivie par :  
Emmanuelle SLOBODIANUK  
Chef du bureau DPAE 3

Tél. :  
03 22 82 38 71

Mél :  
ce.dpae@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Horaires d'accueil  
du public  
et d'accueil  
téléphonique :  
du lundi au vendredi  
de 8h00 à 12h30  
et de 14h00 à 17h00

1/6

Amiens, le 15 novembre 2018

## LA RECTRICE DE L'ACADÉMIE D'AMIENS

Chancelière des Universités

à

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne

Monsieur le directeur de l'université de technologie de  
Compiègne

Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale  
de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme

Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.

Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.

Monsieur le directeur du CANOPÉ

Mesdames et Messieurs les directeurs  
de la DRJSCS et des DDCS

Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

### **Objet : compte épargne temps (CET)**

**Réf** : 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 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 ;

Circulaire ministérielle n°2010-205 du 17 septembre 2010 (publiée au BO n°40 du 4 novembre 2010) relative au compte épargne temps dans les services et établissements relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale et du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

**Pièces jointes** : Annexe 1 - ouverture et première alimentation d'un CET  
Annexe 2 - demande d'alimentation d'un CET  
Annexe 3 - demande d'exercice du droit d'option  
Annexe 4 - demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les dispositions relatives à la gestion du compte épargne temps (CET) fixé par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 et par le décret n°2009-1065 du 28 août 2009.

## **I - OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

### **a) Champ d'application :**

Ce dispositif s'applique à l'ensemble des personnels – fonctionnaires ou agents non titulaires ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement soumis à un décompte, par leur autorité hiérarchique, des jours de congés pris ou non pris, quelle que soit leur modalité d'exercice, dès lors qu'ils ont accompli une année de service public de manière continue, lors de la demande d'ouverture du compte.

Les agents stagiaires sont exclus du dispositif, ainsi que les enseignants, enseignants-chercheurs, documentalistes, CPE et COP, les bénéficiaires d'un contrat aidé, les personnels engagés à la vacance, ainsi que les personnels de direction.

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et des établissements publics relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur : services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, CROUS, Canopé, ONISEP, etc., ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

#### **b) Instruction de la demande :**

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent au moyen du formulaire joint en **annexe 1**. Ce document est transmis par la voie hiérarchique au service gestionnaire qui assure le décompte des congés de l'agent et, à ce titre, assure la gestion de son CET.

Cette **demande d'ouverture** – qui n'a pas à être motivée par l'agent – doit être transmise à mes services **au plus tard pour le 25 janvier 2019**.

Un agent ne peut pas disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État. Le service gestionnaire du compte informe l'agent par écrit de la suite donnée à sa demande. Un refus éventuel doit être motivé, s'agissant d'une décision administrative individuelle défavorable au sens de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public

## **II - ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de **1 607 heures au cours de l'année de référence**, conformément au décret du 25 août 2000 et à l'arrêté du 15 janvier 2002.

#### **a) Présentation de la demande :**

L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an, au moyen du formulaire joint en **annexe 2**.

Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique au service gestionnaire du CET au plus tard le 25 janvier 2019 pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2017/2018.

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.

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.

#### **b) Nature et calcul des jours épargnés :**

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.

#### **NE PEUVENT ÊTRE VERSÉS AU CET :**

- les congés bonifiés prévus par le décret n°78-399 du 20 mars 1978 (il convient d'entendre ici le total de la durée du congé de l'année et de la bonification qui lui est consécutive) ;
- les congés administratifs prévus par les décrets n°96-1026 et n°96-1027 du 26 novembre 1996 ;
- **les jours constitués au moyen du cumul d'heures résultant de l'application des dispositifs de débit / crédit de l'horaire variable ;**
- les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de pénibilité, de dérogation aux garanties minimales, de travail occasionnel, d'astreintes, etc.

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.

**Ce solde résulte de la différence entre, d'une part, 45 jours de congés (pour un temps complet) prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et, d'autre part, le nombre de jours de congés effectivement pris.**

Dans ces 45 jours de congés figurent : le nombre de jours de congés légaux dont bénéficie tout fonctionnaire de l'État pour une année de service accomplie, soit cinq fois ses obligations hebdomadaires de service (conformément à l'article 1 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État), ainsi que des jours supplémentaires de congés qui sont juridiquement assimilés à des jours résultant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours prévus réglementairement, et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité, est sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner. Pour les besoins de l'alimentation du CET, les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.

**Un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an pour un temps complet.**

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.

Les journées de congés dont le report sur l'année suivante a été autorisé par le chef de service ne peuvent pas être inscrits au CET. Ils doivent être pris avant le 31 décembre de l'année de report.



**Un état des congés pris au cours de l'année scolaire précédente, visé par l'autorité hiérarchique, devra être joint à la demande d'alimentation.**

**Celui-ci pourra prendre la forme d'un emploi du temps de l'année de référence (2017-2018) pour les agents en EPLE et circonscriptions.** Dans tous les cas les services de gestion des personnels devront avoir une visibilité sur le découpage des **1 607 heures de travail** de l'agent sur l'année scolaire.

**J'attire votre attention sur le fait que les jours ouvrant droit à CET dans les EPLE ne sont pas les jours travaillés durant les vacances scolaires (jours assimilés aux permanences), mais des jours initialement programmés dans l'emploi du temps de l'agent, comme des jours non travaillés, mais qui pour des raisons de nécessité de service sont travaillés.**

### III - UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

---

Au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou réduction du temps de travail non pris dans l'année de référence, le nombre de jours figurant sur son compte est examiné. Il convient de distinguer les deux cas suivants :

#### **1. 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.

## 2. Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 20 jours :

### ↳ Pour les agents titulaires :

- les 20 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- pour les CET **excédant le seuil de 20 jours**, l'agent titulaire opte au moyen du formulaire en **annexe 3** (exercice du droit d'option), au plus tard le 25 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
  - soit pour leur indemnisation ;
  - soit pour leur prise en compte au titre du RAFP <sup>(1)</sup> ;
  - **soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que 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 25 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.

**Si l'agent titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du RAFP.**

### ↳ Pour les agents non titulaires :

- 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 non titulaire opte, au plus tard le 25 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
  - soit pour leur indemnisation ;
  - soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours.

**Si l'agent non titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 20 jours.**

### 2.1 Indemnisation des jours épargnés :

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 20 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 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité :

- 125 euros ..... pour un agent de catégorie A
- 80 euros ..... pour un agent catégorie B
- 65 euros ..... pour un agent catégorie C

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande.

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

---

<sup>(1)</sup> : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique.

## **2.2 Transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP**

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points RAFP (régime de retraite additionnelle de la fonction publique) de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 20 jours, déposés sur son CET.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans tous les cas au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité duquel sont retranchées la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Pour le calcul des assiettes et des taux de cotisation spécifiques et pour les modalités techniques de versement au RAFP, il convient de se reporter au document « Transferts de jours CET à l'ERAFP » en ligne sur le site I-DGRH (rubrique Biatoss - Statuts et réglementation - Statut général - CET) et à la circulaire DAF C2/2010-24 du 25 février 2010 relative à la prise en compte au sein du RAFP des jours du CET.

Les jours retenus pour la prise en compte au titre du RAFP sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 25 janvier 2019).

## **2.3 Le maintien de 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 (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002) par an et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours (plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002).

Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 20 jours. Un agent qui dispose de moins de 20 jours sur son CET peut donc dépasser ce seuil, sans pouvoir, au titre de l'année suivante, avoir plus de 30 jours sur son CET.

## **IV – TRANSFERT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :**

---

### **a) En cas de mobilité au sein de la fonction publique de l'État :**

Le service gestionnaire 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.

### **b) En cas de mobilité hors de la fonction publique de l'État ou de placement en position interruptive d'activité :**

Le transfert du CET d'un agent en mobilité dans la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière auprès du nouvel employeur n'est pas possible, ni la prise en compte, au sein de la fonction publique de l'État, des droits acquis dans une autre fonction publique sauf pour les personnels détachés sans limitation de durée auprès des collectivités locales aux termes du décret n°2005-1785 du 30 décembre 2005 relatif au détachement sans limitation de durée des fonctionnaires de l'État, en application de l'article 109 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

**c) En cas de cessation de fonctions (dont retraite) 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.

Le solde restant dû 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.

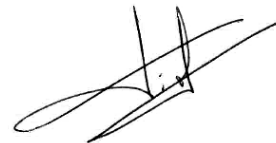
**d) En cas de décès de l'agent**

L'article 10-1 du décret du 29 avril 2002 précité prévoit qu'en cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis au titre de ce CET bénéficient à ses 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 20 premiers jours que sous forme de congés.

Pour la Rectrice et par délégation,  
Le Secrétaire Général d'Académie



**Jean-Jacques VIAL**



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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

Rectorat

Division  
des personnels  
d'administration  
et d'encadrement

ES

DPAE 3  
Gestion  
des personnels  
d'administration

Affaire suivie par :  
Emmanuelle SLOBODIANUK  
Chef du bureau DPAE 3

Tél. :  
03 22 82 38 71

Mél :  
ce.dpae@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Horaires d'accueil  
du public  
et d'accueil  
téléphonique :  
du lundi au vendredi  
de 8h00 à 12h30  
et de 14h00 à 17h00

Amiens, le 11 décembre 2018

**LA RECTRICE DE L'ACADÉMIE D'AMIENS**

Chancelière des Universités

à

Monsieur le président de l'université de Picardie  
Jules Verne

Monsieur le directeur de l'université de technologie  
de Compiègne

Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale  
de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme

Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.

Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.

Monsieur le directeur du CANOPÉ

Mesdames et Messieurs les directeurs de la DRJSCS  
et des DDCS

Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division  
et de service

**Objet : compte épargne temps (CET)  
additif de la circulaire du 15 novembre 2018**

**Réf. : circulaire rectorale du 15 novembre 2018 concernant le compte  
épargne temps**

**Note DGRH du 7 décembre 2018 sur le Compte épargne temps et ses  
évolutions réglementaires**

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les nouvelles dispositions  
réglementaires relatives à la gestion du compte épargne temps (CET) fixé par  
l'arrêté du 28 novembre 2018.

Le contenu de la circulaire rectorale du 15 novembre 2018 concernant le compte  
épargne temps, reste valable toutefois l'exercice du droit d'option est abaissé à  
quinze jours contre vingt jours antérieurement.

***Ainsi tout agent ayant envoyé ses formulaires pour déclarer ses droits  
d'option est invité à renvoyer les annexes correspondantes prenant en  
compte les modifications réglementaires.***

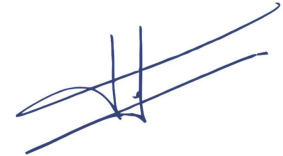
De plus, un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.

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 novembre 2018 :

- **135 euros** contre 125 euros précédemment **pour un agent de catégorie A** ;
- **90 euros** contre 80 euros précédemment **pour un agent catégorie B** ;
- **75 euros** contre 65 euros précédemment **pour un agent catégorie C**.

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

Pour la Rectrice et par délégation,  
Le Secrétaire Général d'Académie



**Jean-Jacques VIAL**

**Pièces jointes :**

- Annexe 1 - ouverture et première alimentation d'un CET (**modifiée**)
- Annexe 2 - demande d'alimentation d'un CET (**modifiée**)
- Annexe 3 - demande d'exercice du droit d'option (**modifiée**)
- Annexe 4 - demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés



**Annexe 1**

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

**DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**  
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 25 JANVIER 2019 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

Nom .....Prénom : .....

Corps et grade (ou nature et date du contrat) : .....

Fonctions exercées : .....

Quotité de travail :  Temps complet  Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur) : .....

Adresse du lieu d'affectation : .....

- demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions où ce dispositif est mis en œuvre dans les établissements publics relevant du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur.
- demande un premier versement sur ce CET de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201.....  
scolaire et universitaire 20...../201.....

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (1) (F) $F \leq 45 - C$

**Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si F > 15 jours.**

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés :  OUI  NON

Observations :

Date :

Signature :

**Un agent ne peut pas ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'État.**

(1) Alimentation par le flux des jours de congés annuels ou jours ARTT non consommés au cours de l'année de référence (dans la limite du solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence).

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

**DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 25 JANVIER 2019 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

Nom .....Prénom : .....

Corps et grade (ou nature et date du contrat) : .....

Fonctions exercées : .....

Quotité de travail :  Temps complet  Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur) : .....

Adresse du lieu d'affectation : .....

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201.....  
scolaire et universitaire 20 ..... / 201.....

Solde du CET avant versement (A)  Solde CET « ancien régime » (nombre de jours maintenus)   
*pour information*

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (1) (F) $F \leq 45 - C$

Lieu et date de la demande : ..... Solde du CET après versement (G)   
 $G = A + F$

Signature : ..... **Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 15 jours (2).**

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés :  OUI  NON

Observations :

Date :

Signature :

- (1) Solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence.
- (2) À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnisés (agent non titulaire).

**Annexe 3**

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

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION  
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié)**

**À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 15 JOURS  
À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 25 JANVIER 2019 (DÉLAI DE RIGUEUR)**

Nom .....Prénom : .....

Corps et grade (ou nature et date du contrat) : .....

Fonctions exercées : .....

Quotité de travail :  Temps complet  Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur) : .....

Adresse du lieu d'affectation : .....

Demande le versement de jours de congés non pris sur son compte épargne-temps.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201.....  
scolaire et universitaire 20...../ 201.....

Solde du CET avant versement (A de l'annexe 2) :

Solde du CET après versement (G de l'annexe 2):

Droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 15 jours (G > 15) dans les proportions que souhaite l'agent			
Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours (H) $H = G - 20 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP (1) (uniquement pour les agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET pour une utilisation sous forme de congés (2) (K) $K \leq A - 10$ (3)

Lieu et date de la demande : ..... Solde du CET après option (L)   
Signature : .....  $L = 15 + K$   
 $L \leq 60$  jours

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Observations : Date : Signature :
--

(1) Régime de retraite additionnelle de la fonction publique prévu par le décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.  
 (2) Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.  
 (3) Cette formule ne fonctionne que si  $A \geq 15$  jours. Si  $A < 15$  jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours ( $K \leq 10$  jours).

**Annexe 4**

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

**DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS SOUS FORME DE CONGÉS  
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)**

Nom ..... Prénom : .....

Corps et grade (ou nature et date du contrat) : .....

Fonctions exercées : .....

Quotité de travail :  Temps complet  Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur) : .....

Adresse du lieu d'affectation : .....

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps(1) :

de ..... jours sur CET « ancien régime »

de ..... jours sur CET « nouveau régime »

du ..... inclus au ..... inclus.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201.....  
scolaire et universitaire 20...../ 201.....

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés à débiter du CET	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés :  OUI  NON

Observations :

Date :

Signature :

(1) Choisir le cas échéant le CET sur lequel seront retranchés les jours utilisés.