

Direction des Ressources Humaines

Centre de Formation - Ecoles IDE, AS, IBODE

Affaire suivie par Mme JIIANNO

☎ 03.89.12.40.14

## NOTE DE SERVICE

### Mise à jour

**Objet : Compte Epargne Temps du personnel non-médical (rappel et mise à jour)**

La présente note de service a pour objet de présenter les dispositions en vigueur en matière de compte épargne temps du personnel non-médical, à savoir :

**1. Définition du compte épargne temps (CET)**

1.1. Personnels concernés

1.2. Distinction entre CET stock et CET pérenne

**2. Comment créer un CET ?**

**3. Comment alimenter un CET ?**

3.1. Concernant le CET stock

3.2. Concernant le CET pérenne

**4. Que représente la possibilité du droit d'option en matière de CET ?**

4.1. Personnels concernés

4.2. Nature du droit d'option

4.3. Démarches encadrant le droit d'option

**5. Comment utiliser des jours de CET ?**

**6. Calendrier de mise en œuvre du dispositif**

6.1. Démarche envers les agents concernant le CET stock

6.2. Démarche envers les agents concernant le CET pérenne

**7. Situations particulières**

**Références réglementaires**

- Décrets n°2002-788 du 03 mai 2002 et n°2003-502 du 11 juin 2003 modifiés

- Décret n°2012-1366 du 6 décembre 2012 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps et aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière

- Arrêté du 6 décembre 2012 pris en application des articles 4 à 8 du décret 2012-1366.

INDEX	N° D'ORDRE	N° du Document
Durée du travail	DT – 11	DT – 11 – 13 – 04

## 1. Définition du compte épargne temps (CET)

### 1.1. Personnels concernés

Le compte épargne temps permet à tout agent, stagiaire, titulaire ou contractuel, ayant au moins une année de service, d'épargner des droits à congés rémunérés non-pris. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier de ces droits pendant leur période de stage.

### 1.2. Distinction entre deux CET : le CET stock et le CET pérenne

Les nouvelles dispositions en matière de CET sont applicables rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2012. Par conséquent, il convient de noter l'existence potentielle de 2 types de CET pour un même agent :

- le **CET stock** (ou CET historique) :  
*il est composé des jours de CET cumulés avant 2012 (au titre de la période du 1<sup>er</sup> janvier 2002 au 31 décembre 2011)*
- le **CET pérenne**:  
*il est composé des jours portés au CET à partir de 2012.*

Ces deux CET sont valables sans limitation dans le temps.

## 2. Comment créer un CET ?

Un agent ne peut plus créer de CET stock. Il peut à présent créer un CET pérenne. Les règles d'ouverture restent identiques à celles en vigueur avant 2013 :

- l'agent intéressé doit en faire la demande auprès du Pôle de la Direction des Ressources Humaines, bureau 14, une fois par an, entre le 1<sup>er</sup> décembre N et le 31 janvier N+1, au titre de l'année écoulée N.
- la demande s'effectue en complétant le formulaire « Création et alimentation du compte épargne temps ».
- le formulaire complété doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines, une fois signé par le cadre de l'agent si l'agent crée **et alimente** simultanément son CET.

## 3. Comment alimenter un CET ?

### 3.1. Concernant le CET stock

Aucun **CET stock** ne pourra être alimenté par des jours épargnés supplémentaires, au titre des années 2012 et suivantes.

Son volume ne peut donc pas augmenter à l'avenir mais il peut être maintenu en l'état : en effet, le CET stock n'est pas plafonné par un nombre maximal de jours.

### 3.2. Concernant le CET pérenne

Les jours épargnés à partir de 2012 alimentent uniquement le CET pérenne. Ce CET peut ainsi être alimenté, au titre de l'année écoulée, par :

- des jours de congés annuels (si l'agent a pris au minimum 20 jours de CA durant l'année)
- des jours de RTT
- des heures supplémentaires.

Dès lors que ce CET dépasse 20 jours, une limitation annuelle est posée au nombre de jours supplémentaires qui pourront être maintenus au CET : année après année, l'agent ne pourra y maintenir que 10 jours supplémentaires maximum par an, sous forme de congés à prendre.

Le CET nouvelle formule est globalement plafonné à 60 jours maximum.

En pratique :

- la demande d'alimentation de CET devra être signée par le cadre avant sa transmission à la Direction des Ressources Humaines.
- l'alimentation n'interviendra qu'une fois par an, **entre le 1er décembre N et le 31 janvier N+1, au titre de l'année écoulée N.**

## 4. Que représente la possibilité du droit d'option en matière de CET ?




### 4.1. Personnels concernés

L'agent dont le CET stock ou le CET pérenne excède 20 jours peut bénéficier d'un droit d'option. Celui-ci concerne uniquement les jours supérieurs au seuil de 20 jours.




Les 20 premiers jours de CET demeurent quant à eux maintenus sous forme de congés à prendre.

### 4.2. Nature du droit d'option

Qu'il s'agisse du CET stock ou du CET pérenne, la nature du droit d'option est largement similaire. Le droit d'option porte sur 3 possibilités, qui peuvent être combinées entre elles :

- **le maintien des jours sous forme de congés à prendre ultérieurement.**  
*Concernant le CET nouvelle formule, cette possibilité est limitée à 10 jours maximum lors de chaque alimentation annuelle, dans la limite du plafond global de 60 jours pour ce CET.*
- **la transformation de jours en points supplémentaires de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).** Le nombre de points supplémentaires par jour dépend de la catégorie professionnelle de l'agent. En 2018 :
  -  catégorie A : 98 points par jour
  -  catégorie B : 63 points par jour
  -  catégorie C : 51 points par jour*Cette possibilité est réservée aux agents fonctionnaires.*

Le nombre de points par jour est susceptible d'évoluer chaque année. Pour plus d'information vous pouvez contacter le bureau des retraites au 2 48 48.

- **l'indemnisation de jours selon un montant journalier,** soumis à l'impôt sur le revenu et dépendant de la catégorie professionnelle de l'agent :
  -  catégorie A : 125 euros bruts par jour
  -  catégorie B : 80 euros bruts par jour
  -  catégorie C : 65 euros bruts par jour**Contrairement à 2008, aucune dotation nationale ou régionale n'est prévue afin de rémunérer cette disposition. Il s'agira dans un premier temps pour l'établissement, d'effectuer un recensement des besoins, afin d'évaluer le volume des enveloppes financières.**

### 4.3. Démarches encadrant le droit d'option

Le droit d'option s'effectue en réponse à une sollicitation expresse de la Direction des Ressources Humaines avant le 31 mars de l'année N+1, au titre de l'année écoulée N. L'agent exprime sa réponse via le formulaire adéquat, spécifique au droit d'option, qui lui est transmis personnellement

par la DRH. Le choix exprimé est irrévocable. En l'absence de réponse au 31 mars, les jours concernés par le droit d'option sont transformés en points RAFP supplémentaires, si l'agent y est éligible.

Après instruction et évaluation de la réponse de l'agent par la Direction des Ressources Humaines, une notification du solde de son CET est adressée à l'agent. Qu'il s'agisse de la transformation en points RAFP ou de l'indemnisation, le versement s'effectue, le cas échéant, à hauteur de 4 jours par an, ou si la durée du versement est supérieure à 4 ans (soit plus de 16 jours concernés), en quatre fractions annuelles d'égal montant.

## 5. Comment utiliser des jours de CET ?

L'agent pourra utiliser des **jours de CET stock ou de CET pérenne** :

- dès le 1er jour de son CET
- par période d'un ou plusieurs jours de CET continus
- de droit à l'issue d'un congé maternité, de paternité, d'adoption, ou de solidarité familiale.

En pratique, la demande écrite d'utilisation de jours de CET est adressée à la Direction des Ressources Humaines, qui transmet l'information au cadre de l'agent. Cette demande doit respecter les dispositions en matière de planification de congés annuels et RTT, telles que rappelées par le décret n°2012-1366, et être ainsi **adressée avant le 31 mars de l'année concernée**.

La Direction des Ressources Humaines peut, en cas de nécessités de service, refuser d'accorder une demande de congé formulée dans le cadre du CET. L'agent concerné peut alors saisir la Commission Administrative Paritaire de son corps.

## 6. Situations particulières

L'agent qui change d'établissement, qui est placé en situation de détachement, de disponibilité ou de congé parental, conserve les droits à CET qu'il avait acquis antérieurement.

En cas de cessation de fonctions, l'agent aura nécessairement soldé, à sa date de départ, les jours de compte épargne temps dont il dispose.



# CRÉATION ET ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS « NOUVELLE FORMULE »

Direction des  
Ressources Humaines

Bât. 28- RDC -Bureau 14  
Poste : 2 51 61

Date de révision : 08/2018

(Selon dispositions du décret 2012 - 1366 du 06/12/2012)

Nom : .....	Prénom : .....
Service : .....	Matricule : .....
Grade : .....	Quotité de travail : .....
Statut : <input type="checkbox"/> titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD	

Demande la création d'un compte épargne-temps

Souhaite alimenter le compte épargne-temps de : ..... heures ou ..... jours

Modes d'approvisionnement				
Nombre d'heures ou de jours	CA	RTT	Heures supplémentaires	TOTAL

Date : ..... Signature de l'agent :

Date : ..... Signature du cadre :

Formulaire à remettre à la Direction des Ressources Humaines.

Ce formulaire constitue l'alimentation du CET et non le droit d'option. Le cas échéant, le droit d'option sera exprimé en réponse à une sollicitation expresse ultérieure de la DRH.