

Référence :	NI-00177
Date d'application :	20/11/2023
Notes d'information \ Ressources humaines	

Note d'information

Compte épargne-temps (CET)

Références réglementaires :

- Code Général de la fonction publique, art. L621-4
- Décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps (CET) dans la FPH
- Arrêté du 6 décembre 2012 relatif au compte épargne-temps (CET) dans la FPH
- Arrêté du 12 février 2021 relatif aux dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière liées à l'épidémie de covid-19
- Circulaire du 5 février 2013 relative au compte épargne-temps (CET) dans la FPH

Combien de jours peut-on épargner ?

Le CET peut comporter 60 jours maximum.

En 2021, en raison des effets de la pandémie de Covid-19, ce plafond a été porté à 80 jours maximum. Les années suivantes, les jours ainsi épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le CET ou utilisés.

Lorsque le CET compte 15 jours, les agents peuvent épargner 10 jours maximum par an.

Quels jours peut-on épargner ?

Le CET peut être alimenté par les jours ou heures suivants :

- Jours de congé annuel (y compris les jours de fractionnement). Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an.
- Jours ou heures de réduction du temps de travail (RTT)
- Heures supplémentaires si elles n'ont pas fait l'objet d'un repos compensateur ou d'une indemnisation.

Comment utiliser les jours épargnés ?

Si le nombre de jours comptabilisés en fin d'année sur votre CET est inférieur ou égal à 15, vous pouvez soit utiliser ces jours sous forme de congés, soit les laisser sur votre CET.

Si vous n'avez pas pris vos jours comptabilisés au-delà de 15, sous forme de congés, vous pouvez demander qu'ils soient indemnisés et/ou convertis en points de retraite complémentaire et/ou maintenus sur votre CET.

Vous devez formuler votre choix avant le 1^{er} avril 2024. Passé ce délai, si vous choisissez de maintenir des jours sur votre CET, vous ne pourrez utiliser ces jours que sous forme de congés jusqu'à l'année suivante.

En l'absence de toute demande, les jours comptabilisés sur votre CET au-delà de 15 sont d'office convertis en points de retraite complémentaire.

Vous pouvez demander à bénéficier de tous vos jours de congé épargnés sur votre CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale

L'administration ne peut pas le refuser.

L'indemnisation des jours épargnés

Il vous est versé une indemnité par jour épargné. Son montant dépend de votre catégorie au jour de votre demande d'indemnisation.

Tableau - Montant net par catégorie de l'indemnité par jour épargné			
Catégories	A	B	C
Montant brut de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €
Assiette CSG / CRDS (98,25 % du montant brut)	132,64 €	88,43 €	73,69 €
CSG (9,2 %)	12,20 €	8,14 €	6,78 €
CRDS (0,5 %)	0,66 €	0,44 €	0,37 €
Montant net	122,13 €	81,42 €	67,85 €

L'indemnité est également soumise à cotisation à la Retraite additionnelle de la fonction publique au taux de 5 % si, cumulée avec vos autres primes et indemnités, elles ne dépassent pas 20 % de votre traitement indiciaire brut.

L'indemnité est imposable sur le revenu.

La Conversion en points de retraite complémentaire

Vous pouvez demander à ce que vos jours de congé épargnés soient convertis en points de retraite RAFF.

Le nombre de points est calculé à partir du montant de l'indemnité qui vous est versée quand vous demandez l'indemnisation de vos jours épargnés. Le montant net de l'indemnité est divisé par la valeur d'achat du point retraite.

Tableau - Nombre de points retraite par jour par catégorie		
Catégorie	Montant brut	Nombre de points
	de l'indemnité	par jour de congé
A	135 €	96
B	90 €	64
C	75 €	53

Que devient le CET en cas de changement d'employeur ?

L'agent conserve les jours épargnés sur son CET dans les cas suivants :

- Changement d'établissement (mutation)
- Détachement dans la fonction publique
- Disponibilité
- Congé parental
- Mise à disposition dans la fonction publique
- Placement en recherche d'affectation auprès du Centre national de gestion
- Congé de réserviste
- Intégration direct

Pour récapituler :

- 1^{ère} étape : La demande de création ou d'alimentation du CET est à adresser à la DRH **avant le 31/01/2024** via le formulaire suivant :  [Formulaire création et alimentation CET](#)
- 2^{ème} étape : Informer la DRH de votre choix concernant les jours épargnés **avant le 01/04/2024** via le formulaire suivant :  [Formulaire droit d'option](#)

Affaire suivie par :	Approbateur :
Eléonore BENEL Responsable RH	La Directrice des Ressources Humaines Catherine ROMMEVAUX



**Formulaire création et alimentation d'un Compte Epargne Temps
(CET)**

(Selon dispositions du décret 2002 – 788 du 03/05/2002)

Nom : Prénom :

Service : Matricule :

Grade : Quotité de travail :

Statut : titulaire CDI 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 avant le 31/01/2024.
Ce formulaire constitue l'alimentation du CET et non le droit d'option.



Hôpitaux Civils
de Colmar

Hôpitaux Civils de Colmar
Formulaire

Formulaire droit d'option

Réf. : FORM-00279

Version : 001

Application : 20/11/2023

Page 1 sur 1

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

Nom : Prénom :

Service : Matricule :

Grade : Quotité de travail :

Statut : titulaire CDI CDD

DROIT D'OPTION

Stock détenu sur le CET au 31/12/2023 = jours.

Nombre de jours ouvrant droit d'option au 31/12/2023 = jours (> 15 jours sur le CET)

Opte pour (combinaison possible des jours : entre les jours > 15 et < 60) :

Congés – Nombre de jours : jours

Indemnisation – Nombre de jours : jours

RAFP – Nombre de jours : jours

Date : Signature de l'agent :

Date : Signature du cadre :

Décision de la DRH :

OUI

NON

Date : Signature DRH :

Formulaire à remettre à la Direction des Ressources Humaines avant le 31/03/2024.

Ce formulaire concerne le droit d'option et non l'alimentation du CET.