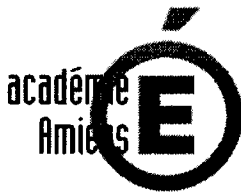


AMIENS, le 8 janvier 2009

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
Chancelier des Universités

à

- Messieurs les Présidents d'université
- Messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne, l'Oise et la Somme
- Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
- Monsieur le directeur du CROUS
- Madame la directrice du CRDP
- Messieurs les directeurs des DRDJS et DDJS
- Mesdames et messieurs les chefs d'établissement (EPLE)
- Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
- Mesdames et messieurs les conseillers et conseillers techniques
- Mesdames et messieurs les coordinateurs et délégués des direction
- Mesdames et messieurs les chefs de division



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

Rectorat

Secrétariat Général

Direction des Relations et des
Ressources Humaines

VB/AE **N° - 0 1 0 2**

Dossier suivi par Valérie BERTOUX

Adjointe au Secrétaire Général de
l'Académie
Directrice des Relations et des
Ressources Humaines

Tél. : 03 22 82 37 18
Fax : 03 22 92 82 12
Mél. : ce.rectorat@ac-amiens.fr

Division des personnels
d'Administration et d'Encadrement

Dossier suivi par Emmanuel BERTHE
Chef de division

Tél.: 03..22.82.38.70
Fax : 03.22.82.37.69
Mél : emmanuel.berthe@ac-amiens.fr

Division des personnels
de l'enseignement supérieur

Dossier suivi par Hélène LAMBELIN
Chef de division

Tél.: 03..22.82.38.50
Fax : 03.22.82.37.21
Mél : helene.lambelin@ac-amiens.fr

OBJET : compte épargne-temps (CET) :
modification du dispositif et indemnisation de jours épargnés

P.J : - annexe 1 (demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET)
- annexe 2 (demande d'alimentation d'un CET)
- annexe 3 (demande d'utilisation d'un CET)
- annexe 4 (demande d'indemnisation de jours épargnés)

Par circulaire rectorale du 22 octobre 2008, je vous ai rappelé les règles de gestion du compte épargne-temps.

Puis, par courriel du 14 novembre 2008, je vous ai signalé que les dispositions contenues dans ces instructions étaient susceptibles de faire l'objet de modifications, consécutivement à la publication au Journal Officiel du 5 novembre 2008 du décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du CET ainsi que de son arrêté d'application du même jour.

En effet, dans le cadre des mesures de simplification de l'action administrative et d'amélioration du pouvoir d'achat des agents publics de l'État, ce texte a assoupli les règles de fonctionnement du compte épargne-temps et prévu de nouvelles modalités d'indemnisation des jours épargnés par les personnels au 31 décembre 2007 sur leur CET. Lesdits aménagements seront effectifs dès la publication d'un arrêté en cours de validation modifiant l'arrêté du 28 juillet 2004 d'application du décret de 2002.

La présente note a pour objet de les présenter, au regard des conditions d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation et de clôture du CET, d'une part et d'indemnisation de jours épargnés, d'autre part.

I / OUVERTURE DU CET :

➤ *Champ d'application :*

Ce dispositif continue à s'appliquer à l'ensemble des personnels titulaires et non titulaires (recrutés sur contrat de droit public) des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers (non décentralisés), sociaux et de santé ainsi qu'aux personnels d'encadrement soumis à un décompte par leur autorité hiérarchique des jours de congés pris et non pris, quelle que soit leur modalité d'exercice, dès lors qu'ils ont accompli au moins une année de service public de manière continue, lors de la demande d'ouverture du compte.

.../...

Sont exclus de ce dispositif les enseignants et enseignants-chercheurs, les agents stagiaires (y compris ceux déjà titulaires dans un autre corps de la fonction publique, le CET étant suspendu jusqu'à la fin de la période de stage), les vacataires et les bénéficiaires d'un contrat d'avenir ou d'accompagnement dans l'emploi.

Je rappelle que sont concernés tous les services ou établissements de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : les services déconcentrés (rectorat, inspections académiques), les EPLE et EREA, les établissements d'enseignement supérieur (UPJV et toutes ses entités, dont l'IUFM, UTC), les établissements publics nationaux administratifs (CROUS, ONISEP, CRDP, DRDJS et DDJS...) ainsi que les GIP à caractère administratif.

➤ *Instruction de la demande :*

La gestion du CET reste de la compétence de chaque établissement/service chargé du décompte et de la gestion des congés de l'agent. Cependant, pour assurer un meilleur suivi de la situation des personnels, il convient de transmettre copie de chaque document relatif à l'ouverture, l'alimentation et l'utilisation du compte au rectorat, sous le timbre de la division des personnels d'administration et d'encadrement (DPAE), pour les IATOSS ou de la division de l'enseignement supérieur (DESR), pour les personnels des bibliothèques.

L'ouverture d'un compte intervient sur demande expresse de l'agent, au moyen du formulaire joint en annexe 1, à acheminer par voie hiérarchique à l'autorité sus définie, avant le 31 décembre de chaque année, le compte étant ouvert au titre de l'année correspondant à la date de dépôt de la demande.

Ce même service gestionnaire (établissement ou service) informe l'agent par écrit de la suite réservée à sa demande. Un refus éventuel doit être motivé, s'agissant d'une décision administrative individuelle défavorable.

Toutefois, l'agent ne doit pas déjà bénéficier d'un tel compte précédemment ouvert auprès d'un service ou établissement public relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur ou dans une autre administration de l'État ou d'un établissement en dépendant. Si tel est le cas, il conserve les droits à congés acquis au titre du CET et continue d'alimenter et d'utiliser le compte, selon les modalités détaillées au § II/.

Innovation : un décret en cours de préparation au ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique devrait permettre à l'avenir à un agent partant servir la fonction publique territoriale ou hospitalière de voir son CET transféré automatiquement auprès du nouvel employeur, si celui-ci a mis en place un dispositif de CET. Ce sera le cas pour les personnels détachés sans limitation de durée auprès de collectivités locales.

II / ALIMENTATION DU CET :

➤ *Présentation de la demande :*

L'alimentation du compte doit faire l'objet d'une demande expresse de l'agent, formulée par voie hiérarchique au service gestionnaire, une fois par an, entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre clôturant l'année scolaire ou universitaire de référence.

Les jours de congés non pris, dont le report sur l'année suivante est autorisé par le chef de service, ne peuvent pas être inscrits sur le CET.

Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le CET n'a pas été sollicité au 31 décembre de l'année de référence, sont perdus.

L'année de l'ouverture du compte, les jours sont épargnés pour la totalité de ladite année, quelle que soit la date d'ouverture du compte.

➤ *Nature et calcul des jours épargnés :*

Innovation : le plafonnement à 22 du nombre de jours maximum susceptibles d'être épargnés annuellement, pour un agent exerçant à temps complet est supprimé. Toutefois, subsiste la condition préalable pour épargner d'avoir pris dans l'année de référence au moins 20 jours de congés.

.../...

De même, pour les agents exerçant à temps partiel ou incomplet, le plafonnement d'alimentation et la durée minimale de 5 jours ouvrés requise pour toute demande de congé sont retirés.

Je rappelle que peut être versé sur le CET tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence, ce solde résultant de la différence entre **les 45 jours de congés** prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et le total de congés effectivement pris au titre de l'année de référence.

L'unité de compte des jours épargnés et consommés reste la journée complète et ouvrée.

Il incombe au service gestionnaire du compte de s'assurer que la demande d'alimentation respecte les conditions sus énoncées et de communiquer à l'agent, au moins une fois par an en début d'année (au plus tard à la fin du mois de février), l'état de situation de son compte, sous la forme de l'annexe 2 jointe aux présentes instructions.

Ne peuvent être versés au CET les congés bonifiés, les jours constitués du cumul d'heures résultant de l'application des dispositifs de débit/crédit de l'horaire variable ou d'heures supplémentaires, d'astreintes...

III / UTILISATION ET CLÔTURE DU CET :

➤ Conditions :

L'utilisation par l'agent des jours épargnés sur son compte est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

Innovations :

- la condition d'une épargne minimale de 40 jours pour pouvoir utiliser les jours épargnés ainsi que la durée minimale de 5 jours ouvrés requise pour toute demande de congé au titre du CET sont supprimées.
- en outre, le délai de prévenance pour demander un congé (égal au moins au double de la durée du congé sollicité, sans que ce délai minimal puisse être inférieur à 1 mois ni supérieur à 6 mois) devrait être abrogé par le décret en cours de préparation au ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.
- de même, l'obligation de solder les droits épargnés sur le CET avant l'expiration d'un délai de 10 ans n'a plus lieu d'être.

Les autres dispositions prévues dans l'arrêté du 28 juillet 2004 et dans la circulaire ministérielle n°2004.145 du 10 septembre 2004 restent inchangées, notamment la compatibilité de la prise des congés envisagés avec les nécessités du service.

➤ Délais :

Les droits à congés acquis au titre du CET doivent être exercés à l'aide de l'imprimé figurant en annexe 3.

➤ Clôture :

Les limitations afférentes au délai décennal sus mentionné et à l'épargne minimale de 40 jours préalable à l'utilisation du compte et régissant la clôture du CET n'ont plus lieu d'être, compte tenu des modifications introduites par le nouveau texte.

V / INDEMNISATION DE JOURS ÉPARGNÉS :

➤ Conditions et délais :

Le décret du 3 novembre 2008 a ouvert de nouvelles modalités d'indemnisation d'une partie du stock de jours épargnés.

Ainsi, tout détenteur d'un CET alimenté peut solliciter une telle indemnisation, dans la limite de la moitié des jours inscrits sur son compte au 31 décembre 2007, à la condition qu'à la date de la demande, ces jours n'aient pas été consommés en congés durant l'année 2008.

.../...

De même, les jours indemnisés l'an dernier, sur la base du décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007, ne doivent plus être inscrits au CET à la date du 31 décembre 2007.

Tout agent pourra présenter par voie écrite à l'aide du formulaire figurant en annexe 4 sa demande d'indemnisation **jusqu'au 31 mars 2009**, en spécifiant le nombre de jours dont il souhaite le rachat, la monétisation étant arrondie à son libre choix à l'unité de journée inférieure ou supérieure (cf. décret n°2008-1536 du 30 décembre 2008 publié au JO du 31 décembre 2008).

➤ *Modalités de calcul du montant de l'indemnisation :*

Ce montant est obtenu par application d'un taux d'indemnisation fixé par journée et par catégorie comme suit : 125€ pour la catégorie A, 80€ pour la catégorie B et 65 € pour la catégorie C.

Le paiement s'effectue par tranche maximale de 4 jours par an jusqu'à épuisement du total de jours dont la monétisation a été choisie, à l'exception des agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite, licenciés ou en fin de contrat, qui de ce fait, peuvent bénéficier du paiement de la totalité des jours à indemniser, à la date de leur cessation d'activité.

Je précise que les jours indemnisés sont soumis aux règles d'imposition fiscale et aux cotisations salariales de sécurité sociale.

Exemples :

- au 31 décembre 2007, un agent dispose de 40 jours non utilisés en 2008. S'il choisit d'être indemnisé à concurrence de 20 jours, l'indemnisation lui sera accordée par tranche de 4 jours pendant 5 ans.
- au 31 décembre 2007, un agent dispose de 40 jours ; en 2008, il en a utilisé 30 en congés. Il ne pourra être indemnisé qu'à hauteur de 5 jours, soit la moitié du solde observé lors de la demande et conservera 5 jours sur son CET.
- au 31 décembre 2007, un agent dispose de 41 jours non utilisés en 2008. Il pourra être indemnisé jusqu'à la moitié du stock correspondant au nombre de jours arrondi à 19 jours, soit à 20 jours.

J'ajoute que les agents placés en position interruptive d'activité (congé parental, disponibilité...) depuis le 31 décembre 2007 et disposant de jours épargnés et non consommés sur un CET sont exclus du dispositif de rachat, dans la mesure où ils ne sont plus rémunérés.

Pour les personnels travaillant à temps partiel, le montant d'indemnisation ne fait pas l'objet d'une proratisation en fonction de la quotité de service.

Je vous serais obligé de bien vouloir porter ces indications à la connaissance des personnels placés sous votre autorité et de veiller à la bonne application des présentes instructions.

J'appelle votre attention sur la nécessité d'une large information, notamment sur la possibilité d'indemnisation des jours épargnés, dont les modalités ne seront sans doute pas reconduites en 2009.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous rapprocher directement des services gestionnaires :

- de la DPAE2, pour les médecins (M. RATEL Tél. : 03.22.82.37.73)
- de la DPAE3, pour les personnels administratifs (Mme HOLLEVILLE Tél.: 03.22.82.38.71)
- de la DPAE4, pour les personnels ITRF, ouvriers, infirmiers et sociaux (M.PIERRARD Tél. : 03.22.82.38.72)
- de la DESR 1, pour les personnels des bibliothèques (Mme GAYDA Tél.:03.22.82.38.84).

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie



Louis MASLIAH

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

SERVICE :

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 mi œuvre au ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et dan établissements publics en relevant.
- demande un premier versement sur ce compte épargne-temps de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence concernée

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence	Nbre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence	Nbre de jours de congés reporté sur l'année suivante	Nbre de jours de congés dont le versement au CET est demandé

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Observations :			
Date :			
Signature :			

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

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

SERVICE OU ÉTABLISSEMENT :

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 **année scolaire 2008-2009**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence	Nbre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence	Nbre de jours de congés reporté sur l'année suivante	Nbre de jours de congés dont le versement au CET est demandé

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 ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'État.

DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

SERVICE OU ÉTABLISSEMENT :

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 de : jours
duinclus auinclus.

Détail de la demande : année de référence concernée **année scolaire 2008-2009**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence	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

Les jours sollicités au titre du CET seront accolés à un congé annuel de : jours
duinclus auinclus.

Lieu et date de la demande : , le

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

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

FORMULAIRE DE RACHAT DE JOURS DE REPOS

Le décret n°2208-1136 du 3 novembre 2008 ouvre de nouvelles modalités d'indemnisation d'une partie du stock des jours épargnés par les personnels.

L'indemnisation des jours rachetés se fait selon le barème suivant :

Cadre A :	125 € bruts / jour
Cadre B :	80 € bruts / jour
Cadre C :	65 € bruts / jour

Le rachat de jours est plafonné à la moitié des jours inscrits sur le compte épargne temps au 31/12/2007

Pour pouvoir bénéficier de cette mesure, les agents doivent répondre à deux conditions cumulatives :

- être détenteur d'un Compte Epargne-Temps (CET) titulaire ou non titulaire au 31 décembre 2007
- ne pas avoir consommé l'intégralité de leurs jours de repos acquis durant 2008.

Si vous entrez dans le champ d'application de cette mesure et que vous souhaitez bénéficier du rachat de jours de repos, vous voudrez bien remplir ce questionnaire et en faire retour à votre service académique gestionnaire du personnel.

NB : l'agent a jusqu'au 31 mars 2009 pour exprimer par écrit sa demande.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM :

Prénom :

Agent titulaire

Agent non titulaire

Catégorie A

Catégorie B

Catégorie C

Poste / Service d'affectation :

.....

RACHAT DE JOURS DE REPOS AU 31/12/2007

1 - je sollicite le rachat de jours de repos épargnés :

OUI

NON

2 - Si oui, je souhaite le rachat de :..... jours

Attention : le nombre de jours rachetés ne peut dépasser la moitié du nombre total des jours figurant sur le CET.