MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division des Personnels de l'Administration (DIPER A)

Bureau 302
Secrétariat

Réf N° 09-001
Affaire suivie par
SB-ALC

Téléphone
04 76 74 71 24
Télécopie
04 76 74 75 85

Mél :
Ce.dipera@ac-grenoble.fr

Adresse postale
7, place Bir-Hakeim
BP 1065 - 38021
Grenoble cedex

Adresse des bureaux
7, place Bir-Hakeim
38000 Grenoble

Grenoble, le 9 janvier 2009

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

À

- Madame et Messieurs les présidents d'université
- Monsieur le président de l'INPG
- Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale
- Messieurs les directeurs départementaux de la Jeunesse et des Sports
- Monsieur le directeur de l'IUFM
- Monsieur le directeur du CROUS
- Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
  S/c de mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie
- Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
- Madame la directrice du CRDP
- Monsieur le directeur du CNED
- Monsieur le directeur du CREPS de VOIRON
- Monsieur le directeur de l'ENSA à CHAMONIX
- Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
- Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
- Mesdames et messieurs les chefs de division, de service et de centre des services rectoraux

Objet : Modification du dispositif du compte épargne temps et indemnisation de jours épargnés
Références : Décret n°2008-1136 du 03/11/2008 modif iant le décret n°2002-634 du 29/04/2002 portant création du compte épargne temps (CET)

La présente circulaire vous présente les nouvelles dispositions relatives au fonctionnement du compte épargne temps et à l'indemnisation des jours épargnés au 31/12/2007.

I- PERSONNELS BENEFICIAIRES

Le dispositif s'applique aux fonctionnaires ou agents non titulaires IATOSS ainsi qu'aux personnels d'encadrement soumis à un décompte, par leur autorité hiérarchique, des jours de congés pris ou non pris, dès lors qu'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- exercer à temps complet ou temps partiel dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- avoir accompli au moins une année de service public de façon continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Sont ainsi exclus du dispositif :
- les personnels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois ;
- les stagiaires, y compris ceux déjà titulaires dans un autre corps de la fonction publique, dont le fonctionnement du CET est suspendu jusqu'à la fin de la période de stage ;
- les bénéficiaires d'un contrat d'avenir ou d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ;
- les personnels engagés à la vacation.

II- MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE-EPARGNE TEMPS

a) L'ouverture du compte-épargne temps et suivi du dossier

L'ouverture se fait à la demande expresse de l'agent au moyen de l'imprimé joint en annexe 1.

Le refus d'autorisation d'ouverture doit être motivé.

Un seul compte-épargne temps est ouvert par agent.
Cette demande est remise au chef de service gestionnaire des congés, qui devient le chef de service gestionnaire du compte-épargne temps : chef d'établissement en EPLE, chef de service dans les services académiques ou dans l'enseignement supérieur.

Le compte-épargne temps est ouvert au titre de l'année scolaire correspondant à la date de dépôt de la demande.

b) Alimentation du compte-épargne temps

Elle se fait à la demande expresse de l'agent, une fois par an, entre le 1er novembre et le 31 décembre suivant l'année de référence (document en annexe II).

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

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 compte-épargne temps.

Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le compte-épargne temps n'a pas été demandé au 31 décembre clôturant l'année de référence, sont perdus.

Ne sont pas versés au compte-épargne temps :
- les congés bonifiés
- les jours constitués par les cumuls d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, ou astreintes, ou travail occasionnel.

c) Nature et calcul des jours épargnés

Un agent peut verser sur son CET le solde résultant de la différence entre 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15/01/2002 et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence, et sous réserve qu'il ait pris au moins 20 jours de congés dans cette année de référence.

Exemple 1 : un agent ayant pris au cours de l'année de référence, 35 jours de congés, peut demander à épargner 10 jours.

Exemple 2 : en revanche, un agent ayant pris 45 jours de congés mais pouvant prétendre pour cette même année à 50 jours, ne pourra pas épargner les 5 jours non pris, mais il pourra en demander le report.

Une fois par an, en début d'année civile, le chef de service gestionnaire du compte communique à l'agent l'état de situation de son compte (document en annexe III).

Je rappelle que les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris 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.

III- INDEMNISATION DES JOURS EPARGNES

a) Conditions et délais

L'indemnisation est ouverte à tout titulaire d'un CET, détenteur d'un compte épargne temps alimenté, 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 d'indemnisation, ces jours n'aient pas été consommés en congés durant l'année 2008.

L'agent a **jusqu'au 31 mars 2009** pour exprimer par écrit sa demande d'indemnisation et le nombre de jours dont il souhaite le rachat.

b) Modalités de calcul du montant de l'indemnisation

Le taux d'indemnisation est fixé par l'arrêté du 03/11/2008 :

- catégorie A = 125€
- catégorie B = 80€
- catégorie C = 65€

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET et font l'objet d'un suivi de gestion séparé.

Le paiement s'effectue par tranche maximale de 4 jours par an, à l'exception des agents qui sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite ou qui arrivent au terme de leur contrat et qui, de ce fait, peuvent bénéficier du paiement de la totalité des jours à indemniser, à la date de leur fin d'activité.

◆ **Cas particulier :**
Les agents placés en position interruptive d'activité (congé parental, disponibilité …) depuis le 31/12/2007 et disposant de jours épargnés et non consommés sur un CET, sont exclus du dispositif du rachat dès lors qu'ils ne sont pas rémunérés.

Le dispositif du CET connaitra une nouvelle réforme en 2009 et le dispositif d'indemnisation ne sera pas reconduit selon les mêmes modalités.

Je vous demande de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre autorité et d'afficher cette note dans votre établissement.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune