

Amiens, le 20 novembre 2025

Affaire suivie par :
Bénédicte CARON
Cheffe du bureau des personnels administratifs
Delphine PLUQUET
Cheffe du bureau de l'encadrement
Nathalie FONTAINE
Cheffe du bureau des personnels techniques et médico-sociaux

Tél. : 03 22 82 38 70
Mél : ce.dpae@ac-amiens.fr

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Le recteur de l'académie d'Amiens

à

Messieurs les IA-DASEN de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme
Monsieur le secrétaire général de la région académique
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 : Code de la fonction publique : article L621-4

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État
Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
Arrêté du 28 août 2007 fixant les dispositions spécifiques pour l'aménagement du temps de travail des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;
Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ;
Circulaire n° 2019-144 du 24-9-2019 (NOR : MENH1927583C) ;
Arrêté du 24 novembre 2023 fixant le montant des jours indemnités ;

La présente circulaire présente le calendrier ainsi que les modalités d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte épargne temps au titre de la présente année.

I – L'ouverture du compte épargne temps -> ANNEXE 1

Sont concernés par le dispositif :

- les fonctionnaires ou agents contractuels sur contrat de droit public **administratifs, techniques, sociaux ou 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 et exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.
- les personnels exerçant à temps complet, temps incomplet ou temps partiel peuvent prétendre à l'ouverture d'un CET, à la condition d'avoir accompli au moins une année de service de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les enseignants, enseignants-chercheurs, professeurs documentalistes, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, etc. ;
- les bénéficiaires d'un contrat aidé ;
- les personnels engagés à la vacation ;
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois ;
- les personnels stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Le droits acquis antérieurement ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits durant cette période.

L'ouverture d'un CET se fait à la demande de l'agent au moyen du formulaire joint en **annexe 1**, 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 31 janvier 2026**.

Le service gestionnaire du compte informe l'agent par écrit de la suite donnée à sa demande.

Un agent ne peut pas disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État. Un agent de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique territoriale en situation de détachement, mise à disposition, etc., dont la mobilité a débuté après le 29 décembre 2018, ne peut disposer simultanément d'un compte dans la fonction publique de l'État et d'un compte dans la fonction publique hospitalière ou la fonction publique territoriale.

FOCUS PERSONNELS DE DIRECTION :

L'arrêté du 28 août 2007 prévoit que le temps de travail des personnels de direction est décompté en jours, selon une amplitude maximale de 11 heures, sur la base d'un service qui ne peut excéder 10 demi-journées par semaine. A ce titre, ils bénéficient de 45 jours de repos dont 25 jours de congés annuels et 20 jours de réduction de temps de travail.

Compte tenu de leurs fonctions d'encadrement et de leur autonomie dans l'organisation de leur travail, les personnels de direction sont responsables du décompte de leurs jours de congés annuels. **L'alimentation du compte épargne temps ne peut donc être validée que pour des circonstances particulières ayant empêché le personnel de direction de bénéficier de congés annuels** (congé maladie n'ayant pas permis de bénéficier de congés annuels, travaux dans l'établissement ne pouvant être anticipés ou tout autre situation propre à l'établissement).

Les personnels de direction doivent adresser leur demande d'ouverture ou d'alimentation pour validation au DASEN de leur département d'affectation, accompagnée du décompte des congés pris. Ce décompte, avec les explications relatives aux congés non pris, doit aussi être validé par le DASEN.

II – L'alimentation du compte épargne temps -> ANNEXE 2

Modalités d'alimentation et de calcul :

- L'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de **1 607 heures au cours de l'année de référence 2024-2025**
- Le versement sur le CET pourra concerter 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) 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, 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.
- Le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne peut pas être inférieur à 20 jours. **Le nombre de jours de congés étant réglementairement fixé à 45 jours, un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an pour un temps complet**
- L'unité de calcul du CET est **le jour ouvré entier. La prise en compte de demi-journées ne sera pas possible.**
- 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.

Ne peuvent être versés au CET :

- * les congés bonifiés ;
- * 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
- * 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.

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 31 janvier 2026** pour les jours de congés non pris **au titre de l'année scolaire 2024/2025** du compte.

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 (2024/2025) 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.

III – Utilisation du compte épargne temps (droit d'option) -> ANNEXE 3

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 situations suivantes :

	Agents titulaires	Agents contractuels
<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours 	<ul style="list-style-type: none"> Les jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun. Les jours peuvent être laissés sur le CET 	
<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 15 jours <p>Compléter l'annexe 3</p>	<p>Les 15 premiers jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun</p> <p>Du 16^{ème} au 60^{ème} jour - option dans la proportion souhaitée par l'agent entre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indemnisation - Versement au RAFFP pour les titulaires - Maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle 	<p>Du 16^{ème} au 60^{ème} jour - option dans la proportion souhaitée par l'agent entre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indemnisation - Maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle
	<p>À partir du 61^{ème} jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indemnisation - % RAFFP 	<p>À partir du 61^{ème} jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indemnisation

L'arrêté du 22 février 2024 fixant des dispositions temporaires en raison de l'organisation des jeux olympiques et paralympiques étant abrogé, la progression maximale annuelle du nombre de jours inscrits sur un CET est à nouveau de 10 jours et le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET au terme de l'année 2025 revient à 60 jours.

L'option exercée par l'agent au 31 janvier de l'année suivante porte sur l'**intégralité** des jours excédant le seuil de 15 jours. Elle ne porte pas uniquement sur les jours épargnés au titre de l'année de référence.

Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 15 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 RAFFP.

Le solde du CET après option ne peut excéder 60 jours.

Les jours optés en RAFFP ou monétisés seront retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Le montant de l'indemnisation (pour un agent à temps complet) :

	Montant brut	Montant net
Catégorie A	150,00 €	135,70 €
Catégorie B	100,00 €	90,47 €
Catégorie C	83,00 €	75,09 €

La transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFFP (agents titulaires) :

Le nombre de points est calculé à partir du montant net de l'indemnité versée divisé par la valeur d'achat du point retraite :

	Montant net	Nombre de points
Catégorie A	135,70 €	99
Catégorie B	90,47 €	66
Catégorie C	75,09 €	55

Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés

Un agent peut choisir d'inscrire sur son CET un nombre de jours pouvant être pris sous forme de congés dans la limite de 10 jours et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours en 2025. Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 15 jours.

Pour l'utilisation des jours de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** en respectant un délai suffisant et proportionnel à la durée du congé envisagé.

L'intégralité des jours épargnés sur le CET peut être consommée en une seule fois, l'article 4 du décret du 26 octobre 1984 précité, selon lequel l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs, n'étant pas applicable à une utilisation sous forme de congés de jours déposés sur un CET. **Toutefois la prise de ce congé doit être compatible avec les nécessités de service.**

La demande d'utilisation du compte peut être refusée au motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. Dans ce cas, le refus doit être dûment motivé

Les jours utilisés sous forme de congés sont définitivement retranchés du CET.

Exemple :

Un agent détient 32 jours sur son CET au 31/01/2025

Il alimente son CET de 18 jours le 31/12/2025

→ Après versement son CET totalise 50 jours

Il doit opter au plus tard le 31/01/2026 pour les 35 jours au-delà du seuil de 15 jours.

L'agent peut éventuellement faire le choix de maintenir 25 jours en congés (les 15 jours précédemment maintenus au-dessus du seuil d'exercice du droit d'option + 10 jours de progression maximum pour l'année 2025), l'indemnisation de 5 jours et la prise en compte au titre du titre du RAFFP de 3 jours.

Après exercice de l'option, le compte est ramené à 42 jours (15 jours en stock et 27 jours résultant de l'option) pouvant être pris sous forme de congés dans l'année ou ultérieurement.

Si l'agent n'opte pas, les 35 jours dépassant le seuil de 15 jours seront pris exclusivement en compte au titre du RAFFP.

IV – Transfert du compte épargne temps

En cas de mobilité	L'agent titulaire qui dispose déjà d'un CET ouvert auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, conserve les droits à congés acquis à ce titre. Il continue d'alimenter et d'utiliser le compte conformément aux modalités de gestion précisées dans la présente circulaire. Ces règles sont applicables aux agents contractuels, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, mis à disposition ou bénéficiant d'un congé de mobilité. 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.
En cas de position interruptive d'activité	L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET lorsqu'il est placé en position de disponibilité ou de congé parental. Toutefois, ces droits ne peuvent être utilisés qu'après autorisation de l'administration d'origine.
En cas de cessation de fonctions 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, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son départ
En cas de décès de l'agent	Les droits acquis à ce titre bénéficient à ses ayants droit et donnent lieu à une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET

Les services académiques se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

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

Pour le recteur et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie,

Catherine BELLET-LEMOINE