académie Caen

RÉGION ACADÉMIQUE
NORMANDIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

La Rectrice

Division de l'Encadrement, des Personnels de l'Administration et des Prestations

Dossier suivi par
Stéphanie LABEYRIE

Téléphone
02 31 30 15 13

Courriel
bpatss@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 46184
14061 CAEN
CEDEX

www.ac-caen.fr

La Rectrice de la région académique Normandie
Rectrice des académies de Caen et de Rouen
Chancelière des universités

à

- Madame la Chef du Service de l'Education Nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Monsieur l'Adjoint du Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation (SAIO)
- Monsieur le Directeur du Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques (CANOPE) de Caen
- Messieurs les Directeurs du Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques (CANOPE) de Saint-Lô et d'Alençon
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Calvados
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation
- Monsieur le Président de l'Université de Caen Normandie
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Mesdames et Monsieur les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale du Calvados, de la Manche et de l'Orne
- Madame la Directrice du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires Normandie

TRANSMIS DIRECTEMENT

- Madame la Secrétaire Générale de l'Académie
- Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
- Mesdames, Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat

Caen, le 20 novembre 2019

CIRCULAIRE RECTORALE C 2019 - 17084

Objet : Compte épargne temps (CET)

Références :
- décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n°2002-634 du 29 avril 2002
- décret n°2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps (CET) en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- arrêté du 28 juillet 2004 modifié portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité
- arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 et modifié par l'arrêté du 28 novembre 2018
- circulaire ministérielle n°2019-144 du 24 septembre 2019

Pièces-jointes :
- annexe 1 : demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET
- annexe 2 : demande d'alimentation d'un CET et d'exercice du droit d'option
- annexe 3 : demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés
- annexe 4 : état de situation des congés et du compte épargne-temps

Le dispositif du compte épargne temps (CET) fixé par le décret du 29 avril 2002 a profondément évolué depuis sa création.

Un premier décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 a assoupli les règles du CET et a prévu de nouvelles modalités d'indemnisation des jours épargnés sur un tel compte.

Le décret n°2009-1065 du 28 août 2009 précise les conditions dans lesquelles les agents peuvent utiliser les jours qui demeurent inscrits sur leur CET et ceux qu'ils y déposeront.

La circulaire ministérielle n°2019-144 du 24 septembre 2019 abroge et remplace la circulaire n°2010-205 du 17 septembre 2010 et prend en compte d'une part les modifications apportées par le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un CET en cas de mobilité des agents dans la fonction publique et d'autre part, celles apportées par l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret du 29 avril 2002.

Le décret du 27 décembre 2018 prévoit les modalités de transfert, lors d'une mobilité entre versants de la fonction publique, des droits épargnés sur un CET.
L'arrêté du 28 novembre 2018 abaisse le seuil d'exercice du droit d'option de 20 jours à 15 jours et prévoit une augmentation des montants forfaitaires d'indemnisation des jours inscrits sur le CET.

La présente circulaire académique a pour objet de rappeler les dispositions relatives à la gestion du compte épargne temps (CET).

I - OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :

a) Champ d'application :

Ce dispositif s'applique à l'ensemble des personnels – fonctionnaires ou agents contractuels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, des bibliothèques, 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, quelle que soit leur modalité d'exercice, dès lors qu'ils ont accompli une année de service public de manière continue, lors de la demande d'ouverture du compte.

Les agents stagiaires sont exclus du dispositif, ainsi que les personnels engagés à la vacation.

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale et des établissements publics relevant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur : services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERPD, EPSCP, EPA (CNOUS, CROUS, CNED, Réseau CANOPE, ONISEP, IFE, etc.) ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

b) Instruction de la demande :

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

Ce document est 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 n'a pas à être motivée par l'agent.

L'unité de calcul du CET est le **jour ouvré entier**.

L'intéressé ne peut pas disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État.

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

Un refus éventuel doit être motivé, s'agissant d'une décision administrative individuelle défavorable au sens de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

II- ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de 1607 heures au cours de l'année de référence, conformément au décret du 25 août 2000 et à l'arrêté du 15 janvier 2002.

a) 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 **10 janvier 2020** pour les jours de congés non pris au titre de l'année scolaire 2018-2019.

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 CET.

Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au **10 janvier 2020** sont perdus.

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

b) Nature et calcul des jours épargnés :

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours, conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, le CET peut être alimenté par :

- le versement d'une partie des jours de congés annuels non pris
- le versement d'une partie des jours résultant de la réduction du temps de travail

Ne peuvent être versés au CET :

- les congés bonifiés prévus par le décret n°78-399 du 20 mars 1978 (il convient d'entendre ici le total de la durée du congé de l'année et de la bonification qui lui est consécutive)
- les congés administratifs prévus par les décrets n°96-1026 et n°96-1027 du 26 novembre 1996
- 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.

Le versement sur le CET pourra concerner 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** prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 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 (conformément à l'article 1 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État), 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.

La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours prévus réglementairement, et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité, est sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner.

Pour les besoins de l'alimentation du CET, les **45 jours constituent un plafond** pour le calcul des jours éligibles au dépôt.

Un agent ne peut donc déposer plus de 25 jours par an.

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris par an 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.

Au-delà de cinq jours déposés sur le compte épargne temps, le supérieur hiérarchique de l'agent concerné doit être en mesure de justifier ces congés non pris sur la période de référence.

Je vous rappelle par ailleurs que les congés non pris sur l'année scolaire de référence N peuvent être pris jusqu'au 31 décembre de l'année scolaire N + 1.

III - UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :

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 deux cas suivants :

Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours :

Les jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun.

Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 15 jours :

a) pour les agents titulaires :

- Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent titulaire opte au moyen du formulaire en **annexe 2** (exercice du droit d'option), au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
    - soit pour leur indemnisation
    - soit pour leur prise en compte au titre du RAFP
    - soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé 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 que 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 RAFP.

b) Pour les agents contractuels :

- Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent contractuel opte, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :
    - soit pour leur indemnisation

- soit pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours.

Si l'agent contractuel n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 15 jours.

- **Indemnisation des jours épargnés :**

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.
Le montant de l'indemnisation est obtenu en appliquant à l'agent le taux d'indemnisation fixé par journée et par catégorie par l'arrêté du 28 août 2009 précité :

- 135 euros pour la catégorie A
- 90 euros pour la catégorie B
- 75 euros pour la catégorie C

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 31 janvier).

Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités.

- **Transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP :**

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points RAFP (Régime de retraite additionnelle de la fonction publique) de tout ou partie des jours dépassant le seuil de 15 jours, déposés sur son CET.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans tous les cas au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 précité duquel sont retranchées la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Pour le calcul des assiettes et des taux de cotisation spécifiques et pour les modalités techniques de versement au RAFP, il convient de consulter le site https://www.rafp.fr et, plus particulièrement, à la rubrique « Employeurs »/ « Calcul et versement des cotisations ».

Les jours retenus pour la prise en compte au titre du RAFP sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard au cours du premier trimestre 2019).

- **Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés :**

Un agent peut choisir d'alimenter son CET en jours pouvant être pris sous forme de congés dans la limite de 10 jours (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002) par an et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours (plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET fixé par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret du 29 avril 2002).

Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 15 jours. Un agent qui dispose de moins de 15 jours sur son CET peut donc dépasser ce seuil, sans pouvoir, au titre de l'année suivante, avoir plus de 25 jours sur son CET.

IV – TRANSFERT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS :

a) En cas de mobilité au sein de la fonction publique de l'État :

A noter : les précisions apportées par ce paragraphe **ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité a commencé avant le 30 décembre 2018.**

L'agent titulaire, affecté dans un des établissements ou services mentionnés au paragraphe I – a) de cette circulaire, qui dispose déjà d'un CET ouvert auprès d'une service, établissement public ou collectivité relevant 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 cette 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 **(annexe 4)** détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

La charge des versements restant éventuellement à effectuer au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » dans le cadre de l'article 9 V du décret 28 août 2009, incombe à l'établissement d'accueil.

b) 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.
Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.
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 V du décret 28 août 2009, doit lui être versé à la date de son départ.

c) En cas de décès de l'agent :

L'article 10-1 du décret du 29 avril 2002 précité prévoit qu'en cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis au titre de ce CET bénéficient à ses ayants-droit et donnent lieu à une indemnisation.

Les ayants-droit d'un agent décédé percevront une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET.

Les montants applicables sont les montants forfaitaires par catégories statutaires fixés par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2009.

Toutes les demandes d'information doivent être faites auprès des services compétents de la DEPAP : ***bpatss@ac-caen.fr***

Je vous rappelle que le dispositif du compte épargne temps doit conduire, chacun d'entre nous, à apporter la plus grande attention aux modalités de suivi et de décompte des congés annuels.

Les situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels doivent rester exceptionnelles.
Un avis motivé du chef de service ou du chef d'établissement est donc demandé.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie

Chantal LE GAL

académie Caen

RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Annexe 1

Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom : Prénom :

Corps/Grade (ou nature 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 :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :
Civile 20……
Scolaire ou universitaire 20….. /20…..

Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence **(B)**	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence **(C)**	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence **(D)** = B – C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante **(E)**	Alimentation du CET (F) ≤ 45 – C **(F)**

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 2 si F > 15 jours.

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : □ Oui □ Non

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.

académie Caen

RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Annexe 2

Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps et d'exercice du droit d'option

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

(à retourner au service gestionnaire avant le 10 janvier 2020)

Nom : Prénom :
Corps/Grade (ou nature 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 :
Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :
Civile 20……
Scolaire ou universitaire 20….. /20…..

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :

Solde du CET Avant versement **(A)**		Solde du CET « ancien régime » Pour information	

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence **(B)**	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence **(C)**	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence **(D)** = B – C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante **(E)**	Alimentation du CET (F) ≤ 45 – C **(F)**	Solde intermédiaire du CET **(G)** = A + F
45 jours (temps plein) □ 40.5 jours (TP à 90%) □ 36 jours (TP à 80%) □					

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).

Remplir le tableau ci-dessous uniquement si le solde intermédiaire du CET (G) > 15 jours :

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours **(H)** (H) = G – 15 = I + J + K	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP[1] (agents titulaires) **(I)**	Nombre de jours à indemniser **(J)**	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés[2] **(K)** (K) ≤ A – 10[3]

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites).

2 : Dans la limite d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si A ≥ 15 jours. Si A < 15 jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours (K ≤ 10 jours).

Date :

Solde du CET après option **(L)**
L = 15 + K
L ≤ 60 jours

Signature :
Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : □ Oui □ Non
Observations :
Date :
Signature :

Annexe 3

académie Caen

RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004)

Nom : Prénom :

Corps/Grade (ou nature 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 sur le CET « ancien régime »
de : _____ jours sur le CET « nouveau régime »
du _____ (inclus) au _____ (inclus)

CET	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
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Date :
Signature :
Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : □ Oui □ Non
Observations :
Date :
Signature :

Annexe 4

académie Caen

RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

État de situation des congés et du compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; décret n° 2009-1065 du 28/08/2009)

Nom : Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : □ Temps complet □ Autre (à préciser) :

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur) :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20……

Scolaire ou universitaire 20….. / 20…..

Situation des congés à la date du……		
Droits à congés (en jours) au cours de l'année de référence	Nombre de jours utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours non pris au cours de l'année de référence
45 jours (temps plein) □ 40.5 jours (TP à 90%) □ 36 jours (TP à 80%) □		

Solde CET « nouveau régime » ☐ Solde CET « ancien régime » ☐

{ Nombre de jours restant à indemniser au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » : ☐

Nombre de versements restant à effectuer : ☐

{ Nombre de jours restant à verser au RAFP au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » : ☐

Nombre de versements restant à effectuer : ☐

Lieu et date :

Signature :