

Compte Epargne-Temps

Circulaire n°2025-039 du 04/12/2025 relative au compte épargne-temps (CET) pour les agents ATSS des EPLE et des services académiques - Campagne annuelle au titre de l'année scolaire 2024/2025.

Division des personnels ATSS et d'encadrement – DPAE

Affaire suivie par :

Audrey SKIBA

Tél : 01 57 02 62 04

Mél : audrey.skiba@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco

94 010 Créteil Cedex

www.ac-creteil.fr

Texte adressé à mesdames et messieurs les présidents des universités Paris 8, Sorbonne Paris Nord, Gustave Eiffel et Paris Est Créteil, mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du Val de Marne, mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD), monsieur le directeur général de l'ISAE-SUPMECA-ISMEP de Saint-Ouen, monsieur le directeur de l'école normale supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint Denis, monsieur le directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Créteil, messieurs les directeurs départementaux Ateliers Canopé – sites de Champigny sur Marne, Livry-Gargan, Le Mée sur Seine, madame la surintendante, proviseure de la maison d'éducation de la légion d'honneur, monsieur le directeur du centre technique du livre de l'enseignement supérieur, mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation, madame la directrice de l'office national d'information sur les enseignements professionnels, mesdames et messieurs les chefs de division du rectorat de Créteil et des DSDEN

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique d'Etat ;
- Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne-temps des agents de la fonction publique de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- 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 en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- Circulaire n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019 ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Arrêté du 11 mai 2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19.
- Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte-épargne temps (CET)

- Annexes :
 - Annexe 1 : demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET
 - Annexe 2 : demande d'alimentation d'un CET existant
 - Annexe 3 : demande d'exercice du droit d'option d'un CET
 - Annexe 4 : demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés
 - Annexe 5 : guide explicatif

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités relatives au dispositif du compte épargne-temps.

Le dispositif portant création du compte épargne temps donne la possibilité à chaque agent d'ouvrir un compte épargne temps, d'alimenter ce compte chaque année, d'exercer un droit d'option sur les jours alimentés. L'agent peut, en cours d'année, demander à utiliser les jours épargnés sur le CET en jours de congés.

La circulaire ministérielle n°2019-144 du 24 septembre 2019 décrit les champs d'application, les règles de calcul, d'alimentation et d'utilisation des jours sur un CET.

NB : Le CET pour les personnels de direction fait l'objet d'une note de service spécifique.

I. Rappel réglementaire

Personnels pouvant bénéficier d'un compte épargne-temps (CET) :

- Agents ayant exercé au moins un an de service continu au moment de la demande ; titulaires ou non titulaires, à temps plein ou à temps partiel.

- Un agent stagiaire ne peut pas ouvrir un CET

Si avant d'être nommé stagiaire, l'agent possédait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou en tant que contractuel, il ne peut pas utiliser les jours épargnés, ni en accumuler de nouveaux pendant son année de stage.

L'ouverture d'un CET s'effectue à la demande exclusive de l'agent.

L'alimentation du CET est de maximum 25 jours par an.

Le CET est uniquement alimenté par des jours de congés annuels non pris dotés pour l'année scolaire 2024/2025.

NB : L'agent doit avoir pris au moins 20 jours de congés annuels sur les 45 jours réglementaires pour un exercice à temps plein (proratisation à effectuer selon la quotité de travail)

Ne peuvent pas être versés au CET :

- Les « jours recteur » ;
- Les jours de bonification jours fériés
- Les congés bonifiés prévus par le décret n°78-399 du 20 mars 1978 ;

L'unité de calcul du CET est le jour ouvré entier. L'agent ne peut donc pas alimenter son CET d'une demi-journée.

Après le droit d'option, le solde de jours maintenus sur le CET ne peut évoluer que de **10 jours par an maximum**.

Le nombre total de jours épargnés pouvant être maintenus sur le CET est plafonné à 60.

*Les situations qui conduiraient des agents à alimenter le CET par 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 donc de veiller à ce que les agents puissent prendre leurs congés annuels de manière régulière.

Les annexes doivent être dactylographiées pour des questions de lisibilité et facilité de traitement.

II. Ouverture d'un compte épargne-temps (CET) et 1^{ère} alimentation – Annexe 1

La demande d'ouverture d'un CET et la 1^{ère} alimentation s'effectuent exclusivement sur l'annexe 1

Le supérieur hiérarchique est en charge de la vérification du nombre de jours de congés non pris portés sur l'annexe 1.

III. Alimentation du CET - Annexe 2

L'alimentation du CET est possible une fois par an et s'effectue exclusivement sur l'annexe 2

Le supérieur hiérarchique est en charge de la vérification du nombre de jours de congés non pris portés sur l'annexe 2.

IV. Droit d'option - Annexe 3

L'agent peut utiliser les jours épargnés selon les 3 options cumulables suivantes :

- ✓ se faire indemniser un nombre de jours de congés
- ✓ transformer un nombre de jours de congés en épargne pour la retraite (RAFP)
- ✓ maintenir les jours sur son CET.

Le droit d'option s'effectue exclusivement sur l'annexe 3.

Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent pas être optionnés.

L'option exercée par l'agent s'applique, après ajout du reliquat des congés 2024/2025 au solde, sur le nombre de jours dépassant le seuil réglementaire des 15 jours à maintenir sur le CET.

*Les agents possédant un CET, **doivent impérativement** chaque année exercer leur droit d'option pour l'année de référence, **même s'ils n'alimentent pas le compte.** (il convient le cas échéant de reporter le nombre de jour sous l'option « maintien sous forme de congés»)*

a) Indemnisation des jours épargnés

Modalité financière : Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et de cotisations sociales.

A titre informatif, le montant brut dépend du taux d'indemnisation fixé par journée en fonction de la catégorie statutaire :

CATEGORIE STATUTAIRE	A et assimilés	B et assimilés	C et assimilés
MONTANT	150 €	100 €	83 €

b) Versement au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Le prélèvement du montant calculé (taux forfaitaire applicable selon la catégorie) pour le nombre de jour reversé au régime RAFP - duquel sont soustraites la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) - est directement fait sur le salaire.

 Aller plus loin sur le fonctionnement de la RAFP : décret n°2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique.

c) Maintien de jours sur le CET

L'agent peut choisir de maintenir des jours à utiliser ultérieurement sous forme de congés, dans le respect du plafond réglementaire fixé à 60 jours.

V. Consommation des jours de congés - Annexe 4

La demande de consommation de jours de congés s'effectue par transmission de l'annexe 4. Elle peut être faite à tout moment, à partir de l'année scolaire suivant celle de l'alimentation du compte, sans durée dans le temps.

Elle peut être refusée pour nécessité de service. Le supérieur hiérarchique doit informer l'agent du refus, a minima 15 jours avant la date de congé souhaitée.

VI. CET & mobilité professionnelle

Le CET accompagne l'agent sur l'ensemble de son parcours professionnel au sein des trois fonctions publiques.

Les agents recrutés dans l'académie au cours de l'année 2024/2025 et qui bénéficiaient d'un CET joindront à leur demande d'ouverture de CET, l'attestation de CET et éventuellement de reliquat de congés 2024/2025 établis par leur administration précédente (portabilité).

Les agents de l'académie, disposant d'un CET, qui changeront d'académie, ou d'affectation (de structure académique vers un EPLE) suite aux opérations des mouvements inter/intra-académiques 2026, ou d'administration par d'autres voies de recrutement, feront établir par leur établissement ou bureau des personnels une attestation indiquant le solde de leurs congés proratisés à la date de leur départ. Cette attestation leur sera nécessaire pour la campagne CET au titre de l'année 2025/2026.

Les agents, n'ayant pas de CET, qui quitteront leurs fonctions en cours d'année, doivent demander une attestation indiquant le solde de leurs congés proratisés à la date de leur départ. Cette attestation leur permettra d'effectuer la démarche d'ouverture d'un CET auprès de leur administration d'accueil.

VII. Informations pratiques

La transmission des demandes par les agents s'effectue par voie hiérarchique, selon les modalités suivantes :

- pour **tous**, la date de retour est fixée au **19 décembre 2025**.
- pour **tous** : l'envoi s'effectue en un **fichier unique** (par agent) comprenant toutes les annexes et nommé : CET2025-NOMPrénom-Corps (exemple : CET2025-SKIBAAudrey-SAENES)
- pour **les agents exerçant en établissement** :

retour des annexes par courriel sur la messagerie fonctionnelle : ce.dpae-cet@ac-creteil.fr

- pour **les agents exerçant en structures académiques** :

retour des annexes par courriel sur les messageries des bureaux des personnels. (DSDEN & Rectorat)

Les bureaux des personnels transmettront, au plus tard le **15 janvier 2026**, les fichiers des agents et un listing récapitulatif via la messagerie fonctionnelle : ce.dpae-cet@ac-creteil.fr



Il est recommandé de conserver une copie de tous les documents transmis.



Les demandes des agents parvenues après le 19 décembre 2025 ne seront pas étudiées.

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion possible de cette circulaire auprès de l'ensemble de vos personnels, y compris aux agents placés en congé de maladie, de maternité ou de formation professionnelle.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des relations et des ressources humaines

David BERAHA