

Compte épargne-temps (CET) des personnels de direction

Circulaire n°2025-045 du 18 décembre 2025 précisant les règles applicables en matière de compte épargne-temps pour les personnels de direction

**Division des personnels ATSS et d'encadrement - DPAE
Bureau des Personnels d'Inspection et de Direction - BPID**

Affaire suivie par : Alizé MARIE-JOSEPH

Tél : 01 57 02 62 35

Mél : ce.bpid@ac-creteil.fr

Texte adressé à Mesdames et Monsieur les Inspecteurs d'Académie - Directrices Académiques des Services de l'Éducation Nationale de la Seine-et-Marne, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements, Mesdames et Messieurs les directeurs des Centres d'Information et d'Orientation

La présente circulaire a pour objectif de préciser les règles applicables en matière de compte épargne-temps pour les personnels de direction.

Références :

- 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'Etat
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et relatif à l'organisation du travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale (article 2)
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale et dans les établissements relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat
- 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 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
- Circulaire n° 2019-144 du 24 septembre 2019 relative au compte épargne-temps dans les services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Pièces jointes :

- Annexe 1 : demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps
- Annexe 2 : demande d'alimentation du compte épargne-temps
- Annexe 3 : demande d'exercice du droit d'option

L'article 10 du décret du 25 août 2000 cité en référence prévoit que le régime de travail de personnels chargés notamment de fonctions d'encadrement, lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur

travail peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service, ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels.

L'arrêté du 28 août 2007 pris en application de ces dispositions, prévoit ainsi 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 de 20 jours de réduction de temps de travail, auxquels peuvent s'ajouter 2 jours de fractionnement.

Conformément aux dispositions du décret n°2002-634 du 29 avril 2002, les personnels de direction peuvent donc prétendre à l'ouverture d'un compte épargne-temps.

1 – Ouverture d'un compte épargne-temps

Le dispositif s'applique à tous les personnels de direction titulaires dès lors qu'ils ont accompli au moins une année de service de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut, pendant sa période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne-temps, cumuler de nouveaux droits ni utiliser le compte épargne-temps acquis dans un corps antérieur.

L'ouverture d'un compte épargne-temps est réalisée à la demande de l'agent au moyen du formulaire joint en annexe 1.

Pour cette campagne, la période de référence des congés est l'année scolaire 2024-2025.
--

Les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps accordé par une autre académie ou dans un autre versant de la fonction publique doivent se faire connaître auprès de leur service de gestion pour assurer le suivi de leur compte épargne-temps (ce.bpid@ac-creteil.fr).

En cas de mobilité vers une autre académie, une attestation des droits acquis sera transmise à l'académie d'accueil.

2 – Alimentation d'un compte épargne temps

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 de type : congé maladie n'ayant pas permis de bénéficier de congés annuels ; travaux dans l'établissement ne pouvant être anticipés ; toute autre situation propre à l'établissement ayant empêché le personnel de direction de bénéficier de congés annuels.

Les formulaires en annexe 1 et 2 permettent à tous les personnels de formuler leur demande qui sera visée par l'IA-DASEN compétent avant transmission au Bureau des Personnels d'Inspection et de Direction (BPID).

L'alimentation d'un compte épargne-temps s'effectue une fois par an, sur demande de l'agent.

La demande doit être adressée au service gestionnaire au plus tard le 31 janvier 2026 pour la présente campagne . L'annexe 2 devra être accompagnée d'un état des jours de congés non pris au cours de l'année scolaire 2024/2025.

L'unité de calcul du compte épargne temps est le jour ouvré entier. Aucune demi-journée ne peut être déposée.

Le versement sur le compte épargne-temps peut concerner tout ou partie du solde des congés non pris au titre de l'année scolaire 2024/2025. Ce solde résulte de la différence entre les 45 jours de congés prévus réglementairement à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 et le nombre de jours de congés effectivement pris.

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris au cours de l'année scolaire ne soit pas inférieur à 20 jours, un agent ne pourra alimenter son compte épargne temps au-delà de 25 jours par an.

3 – Fonctionnement du compte épargne temps – Droit d'option

Lorsque le solde du compte épargne temps est inférieur ou égal à 15 jours, l'agent ne peut utiliser les jours épargnés que sous forme de congés.

Lorsque le nombre de jours déposés sur le compte épargne temps excède le seuil de 15 jours, l'agent peut demander (en renseignant le formulaire joint en annexe 3) :

- une prise en compte au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)
- l'indemnisation des jours épargnés (le paiement des jours s'effectue en une seule fois) ; le montant de l'indemnisation est fixé à 150 euros bruts / jour.
- le maintien, sous forme de jours de congés, des jours épargnés. Dans ce cas, il ne peut faire évoluer le solde de jours maintenus sur le compte épargne temps de plus de 10 jours au titre d'une année, sous réserve que le nombre de jour total figurant sur le compte n'excède pas le plafond global fixé à 60 jours.

Le Bureau des Personnels d'Inspection et de Direction reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint,
directeur des relations et des ressources humaines,
David BERAHA