



NOTE
à l'attention des personnels IATOS

Objet : Réforme du régime du Compte Epargne Temps :

Réf. :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié par le décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 ;
- Décret no 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret no 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 ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 modifié (arrêté en date 21 avril 2009) du portant application du décret de 2002 ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié ;
- Circulaire n° 2004-145 du 10 septembre 2004 ;
- Circulaire DGRH C 1-2 n° 2008-490 du 9 décembre 2008

La réforme du Compte Epargne Temps (CET) offre désormais aux agents de nouvelles possibilités d'utilisation des jours déposés sur leur compte. Avec le nouveau dispositif, il est désormais possible chaque année de choisir d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé, de se les faire indemniser ou encore de les placer en épargne-retraite (dernier choix réservé aux seuls fonctionnaires). Plus souple, le CET devient un instrument permettant à chaque agent de mieux adapter l'utilisation de leurs jours selon ses objectifs et ses besoins propres.

Voici ce que prévoit le nouveau dispositif :

Ouverture :

Peuvent demander l'ouverture d'un CET l'ensemble des personnels IATOS **titulaires** ainsi que les agents non titulaires de droit public à la condition d'avoir accompli au moins **une année de service public** de manière continue.

Sont exclus du dispositif, les IATOS stagiaires, pendant la période de stage, les personnes bénéficiant de contrats à durée déterminée recrutés sur 10 mois de manière discontinue, les vacataires et les enseignants.

L'ouverture d'un CET peut intervenir à tout moment et n'a pas à être motivée. La demande d'ouverture est transmise au Service des Ressources Humaines sous couvert du chef de service (*par biais du formulaire à demander au SRH*).

Un agent ne peut disposer que d'un seul compte. En cas de mutation, le CET est transféré automatiquement auprès du nouvel employeur.

Le Service des Ressources Humaines est chargé du décompte et de la gestion des congés pris par l'agent.

Alimentation :

La demande d'alimentation du CET doit être faite par l'agent au plus tard avant le 31 décembre de l'année clôturant l'année universitaire de référence.

La demande de versement peut porter sur des jours de congés annuels non utilisés et non reportés ainsi que sur les jours résultant de la réduction du temps de travail, **sous réserve que l'agent ait pris au moins 20 jours congés dans l'année.**

Le CET est désormais GLOBALEMENT plafonné à 60 jours.

Le solde du CET (à partir de 20 jours épargnés) ne peut augmenter chaque année de plus de dix jours.

Autrement dit, au-delà de 20 jours, vous ne pouvez augmenter que de 10 jours chaque année le nombre de jours épargnés sur votre compte au 31 décembre, et ce jusqu'à 60 jours.

Exemple :

Pour un CET ouvert au 1er janvier 2009, l'agent qui verse 15 jours en 2009, pourra verser, en 2010, uniquement 15 jours : 5 jours pour atteindre le seuil et 10 jours de progression annuelle au-delà du seuil. Les années suivantes, il pourra alimenter son CET dans la limite de 10 jours. En 2014, il ne pourra plus alimenter le CET plafonné à 60 jours.

Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours pouvant alimenter le CET est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent (soit 5 jours maximum pour un mi temps et 8 jours maximum pour un 80%).

Les agents sont informés annuellement du nombre de jours consommés, épargnés ainsi que du solde de leur CET par le Service des Ressources Humaines.

Utilisation :

L'utilisation du CET varie désormais selon que le nombre de jours inscrits au CET.

- **L'agent qui a 20 jours ou moins sur son CET, les conserve comme aujourd'hui sur son compte pour les utiliser, à son rythme, sous forme de congés rémunérés.**

L'agent doit demander à utiliser des jours de son CET dans « un délai suffisant pour le traitement normal de la demande ». (un mois minimum), sa prise de congés doit être compatible avec les nécessités de service et enfin sa demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde de son compte épargne-temps.

Lorsque le chef de service s'oppose à la demande d'utilisation du CET, sa décision doit parvenir à l'agent dans un délai de deux mois suivant la date de dépôt de la demande et en tout état de cause au moins quinze jours avant la date sollicitée de départ en congés. Elle doit être motivée.

- **Au-delà de 20 jours, l'agent peut choisir entre trois formules:**

1^{ère} formule : Conserver ces jours sur son compte pour prendre des congés ultérieurement et à son rythme, sous réserve de l'intérêt du service. Il peut augmenter de 10 jours chaque année le nombre de jours épargnés sur son compte au 31 décembre, et ce jusqu'à 60 jours.

2^{ème} formule : Demander à bénéficier de l'indemnisation de tout ou partie de ces jours et il recevra une rémunération supplémentaire qui apparaît sur sa feuille de paye;

3^{ème} formule : Décider d'améliorer sa future retraite et de placer les sommes correspondant à tout ou partie de ces jours au sein du régime de retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) : il percevra alors ultérieurement des montants de pension supplémentaire.

Cette troisième formule d'épargne-retraite ne concerne que les fonctionnaires.

Pour ces jours au-delà du 20^{ème}, l'agent est libre de combiner ces formules.

Par exemple, si l'agent a 40 jours sur son compte au 31 janvier, les 20 premiers jours restent épargnés en vue de congés mais au-delà, il peut décider de conserver 5 jours sur son CET, de demander l'indemnisation de 8 jours et de placer 7 jours au sein du RAFP.

Dans tous les cas, l'agent doit se prononcer explicitement avant le 31 janvier de chaque année et indiquer au SRH son choix entre maintien sur le compte en vue de congés, indemnisation et épargne-retraite, même s'il souhaite conserver ces jours sur son CET.

ATTENTION. Faute de réponse de la part de l'agent, les jours au-delà du 20^{ème} sont automatiquement placés au RAFP s'il est fonctionnaire ou indemnisés s'il est contractuel.

Les montants d'indemnisation ou de prise en compte au sein du RAFP sont forfaitaires et sont définis par la catégorie statutaire à laquelle vous appartenez :

- catégorie A et assimilés: 125 € par jour
- catégorie B et assimilés: 80 € par jour
- catégorie C et assimilés: 65 € par jour

Ces montants sont entendus « brut salarié ».

Quelques précisions utiles :

Lorsque l'agent bénéficie d'un congé maladie, le congé en cours au titre du CET est suspendu.

Pendant la durée d'un congé de présence parentale, congé de longue maladie, congé de longue durée ou d'une période de stage, l'agent ne peut ni alimenter son CET ni utiliser des jours préalablement épargnés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement, à retraite et aux congés prévus à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. La période de congé prise au titre du CET n'ouvre pas droit aux jours de réduction du temps de travail.

L'agent conserve également sa rémunération.

Enfin en cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET bénéficient à ses ayants droit. Ils donnent lieu à une indemnisation dont les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.

Un dispositif transitoire complexe est prévu en 2009. Il concerne les jours épargnés au 31 décembre 2008, pour lesquels les agents auront exceptionnellement jusqu'au **31 décembre 2009 pour se prononcer**.

- **Si l'agent souhaite conserver les jours figurant sur son CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés rémunérés**

Il peut exceptionnellement, pour cette première année d'application de la réforme, choisir de conserver sur son CET tout ou partie des jours qui y figurent **même s'il a plus de 60 jours sur son compte**. Ces jours maintenus pourront être pris ultérieurement sous forme de congés, à son rythme et sous réserve des nécessités du service. Les jours non maintenus sont indemnisés ou versés au RAFP.

Une fois exercée, cette **option est maintenue tant qu'il n'y renonce pas**. Il dispose alors de la possibilité de conserver ces jours tout en continuant à pouvoir épargner des jours les années suivantes jusqu'à 60 jours.

Autrement dit, s'il a 100 jours sur son CET, il peut, au plus tard le 31 décembre 2009, demander à conserver 70 jours, qui pourront être utilisés ultérieurement sous forme de congés. Il pourra dans les années qui suivent continuer d'épargner des jours jusqu'à 60 et conserver ainsi jusqu'à 130 jours.

Sil souhaite obtenir l'indemnisation des jours qu'il a conservés, il pourra, à tout moment, renoncer à cette option.

- **Si l'agent souhaite se faire indemniser des jours ou épargner pour sa retraite**

Il doit alors faire connaître au SRH ce qu'il souhaite faire entre indemnisation ou versement au RAFP pour les jours figurant sur son compte au-delà du 20ème.

Il peut également, s'il ne l'a pas encore fait, demander l'indemnisation, jusqu'à la moitié, du stock de jours qu'il détenait au 31 décembre 2007.

Tous ces choix doivent être explicites et intervenir au plus tard au 31 décembre 2009. Si l'agent ne se prononce pas, tous les jours qu'il aura épargnés seront, au-delà du 20ème jour, pris en compte au titre du RAFP pour les fonctionnaires ou indemnisés pour les contractuels.

A noter : dans tous les cas où l'agent souhaite se faire indemniser des jours issus de son " stock " d'avant 2009, le montant correspondant pourra ne pas être versé en une seule fois : les versements se feront dans la limite de 4 jours par an pendant 4 ans ou, si sa demande porte sur plus de 16 jours, en quatre fractions annuelles d'égal montant.

Résumé des options à exercer avant le 31 décembre 2009

- pour le stock de jours épargnés au 31 décembre 2008, l'agent pourra :

- demander le maintien sur le CET de tout ou partie des jours épargnés à cette date, quel qu'en soit le nombre, et même s'ils dépassent 60 jours, pour les utiliser sous forme de congés

- opter, en les combinant librement, pour leur prise en compte au sein du RAFP, ou pour leur indemnisation.

- pour le stock de jours épargnés au 31 décembre 2007, il pourra demander l'indemnisation des jours épargnés à cette date, dans la limite de la moitié du stock.

Exemple 1 :

Un agent disposait de 56 jours sur son CET au 31 décembre 2007. Il demande l'indemnisation de la moitié du stock, soit 28 jours. Ceux-ci lui seront indemnisés en 4 tranches, à raison de 7 jours par an. Son compte est ramené à 28 jours.

S'il a épargné 4 jours en 2008, arrivant ainsi à un total de 32 jours épargnés, il peut soit conserver tout ou partie de ces jours pour les prendre sous forme de congés, soit demander à bénéficier du nouveau régime et demander l'indemnisation ou le placement au RAFP des 12 jours dépassant le seuil de 20 jours.

Exemple 2 :

Au 31/12/2008, l'agent a 100 jours épargnés sur son CET. Il demande, au plus tard le 31/12/2009, le maintien de tous ces jours sur son CET. Il peut continuer à épargner, en plus des 100 jours qu'il a maintenus, de nouveaux jours qui seront épargnés dans les conditions du nouveau régime, soit dans la limite de 60 jours, correspondant au plafond global.

Ainsi, après plusieurs années, l'agent qui a accumulé, en plus des 100 jours conservés, 30 jours supplémentaires, a droit à :

- 20 jours maintenus sur le CET sous forme de congés (correspondant au seuil), soit au total $100+20=120$ jours de jours maintenus sur le CET en vue d'une utilisation sous forme de congés ;

- 10 jours pouvant faire l'objet, au choix de l'agent et dans les proportions qu'il souhaite, d'un maintien sur le compte en vue d'utilisation en congés, d'une indemnisation ou d'une prise en compte au sein du RAFP.

Les agents directement concernés seront individuellement avertis des options qui les concernent.

Le Service des Ressources Humaines et traitements reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

La Responsable du Service des
Ressources Humaines et Traitements

Virginie CHUPIN