



## **DIVISION DU PERSONNEL**

Référence à rappeler : DP/PS/MCHJ/MFG/N°09-963

Affaire suivie par : Mme Marie-France GILLES

Le Président de l'Université des Antilles  
et de la Guyane

A

Mesdames et Messieurs les Doyens et Directeurs  
de Composantes  
Mesdames et Messieurs les Chefs de Services  
Mesdames et Messieurs les Responsables  
Administratifs

Pointe-à-Pitre, le 14 octobre 2009

### **Objet : Modifications de mise en œuvre du Compte Epargne Temps**

#### **Textes de référence :**

- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat
- 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

La présente circulaire a pour objet de présenter les dispositions relatives au fonctionnement du Compte Epargne Temps (CET), modifiées par le décret du 28 août 2009 précité.

## **I – PERSONNELS BENEFICIAIRES**

### **Rappel :**

Le dispositif s'applique aux fonctionnaires BIATOSS ainsi qu'aux agents non titulaires ayant accompli au moins une année de service public de façon continue au moment de l'ouverture du CET.

Sont ainsi exclus de ce dispositif :

- les personnels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois ;
- les stagiaires, y compris ceux déjà titulaires dans un autre corps de la fonction publique, dont le fonctionnement du CET est suspendu jusqu'à la fin de la période de stage ;
- les bénéficiaires d'un contrat d'avenir ou d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (contractuels de droit privé) ;
- les personnels engagés à la vacation.

## **II - LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE-EPARGNE-TEMPS**

### **1) Ouverture du CET**

Un seul compte-épargne temps est ouvert par agent.

Vous trouverez en annexe le formulaire de « *Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne temps* » mis à jour pour l'année universitaire 2008/2009 (année de référence).

L'ouverture se fait à la demande expresse de l'agent au moyen de cet imprimé, au premier jour de la rentrée universitaire, et jusqu'au 31 octobre.

### **2) Alimentation du CET**

Le décret du 28 août 2009 modifie les règles de fonctionnement du CET, et notamment les conditions d'alimentation.

**Rappel :**

Le compte épargne-temps est alimenté à la demande expresse de l'agent :

- par des jours de congés annuels (les agents doivent obligatoirement prendre au moins 20 jours de congés / an),
- par des jours de réduction du temps de travail (RTT),
- Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être versés sur le CET.

En cas de mutation, de détachement, de mise à disposition, etc., l'agent conserve le bénéfice des congés épargnés.

Chaque année, au-delà d'un seuil de 20 jours épargnés, les agents peuvent demander à épargner **10 jours** au maximum, sans dépasser un plafond de **60 jours** sur son CET.

Tout agent souhaitant alimenter son CET au titre de l'année 2008/2009 devra en faire la demande entre le 1<sup>er</sup> novembre 2009 et le 31 décembre 2009 au moyen du formulaire de « *Demande d'alimentation d'un compte épargne temps* » que vous trouverez en annexe.

### 3) Utilisation du CET

Les modalités d'utilisation du CET ont également été modifiées par décret du 28 août 2009, et varient en fonction du nombre de jours épargnés en fin d'année civile.

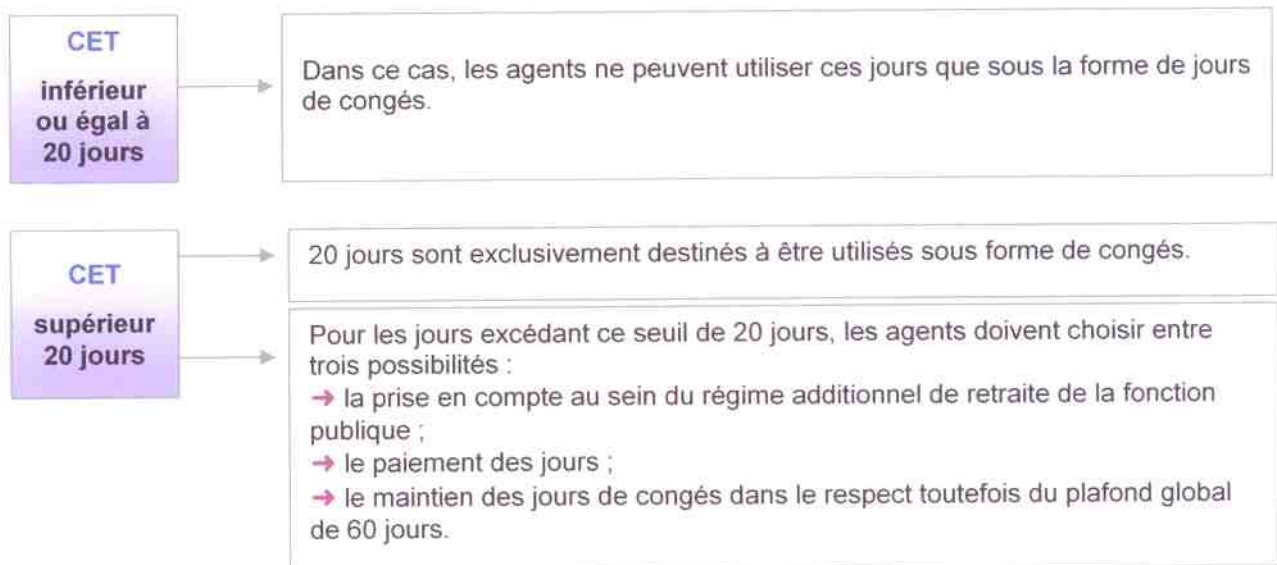
#### En 2009 : Mesure transitoire (sur le solde du CET au 31/12/2008) :

Les agents peuvent choisir :

- conserver tous les jours épargnés sur leur CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés,
- ou
- choisir l'une des trois options :
    - le maintien des jours de congés, sans plafonnement
    - l'indemnisation d'un ou plusieurs jours épargnés
    - la prise en compte des jours au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP)

Les agents devront obligatoirement formuler leur choix **avant le 15 décembre 2009**, au moyen du formulaire de « *Choix des options de gestion de CET - Solde au 31/12/2008* » également joint en annexe.

#### A partir de 2010 : Mesure pérenne



Les agents devront obligatoirement formuler leur choix **avant le 31 janvier 2010**, au moyen du formulaire de « *Choix des options de gestion de CET - Solde au 31/12/2009* » également joint en annexe.

**Attention :**

Si les agents n'effectuent aucun choix, les jours excédant le seuil de 20 jours seront :

- pris en compte au sein du RAFP, concernant les personnels fonctionnaires ;
- entièrement indemnisés, concernant les agents non titulaires.

D'autre part, pour l'utilisation de jours de épargnés sous forme de **congés**, vous trouverez ci-joint le formulaire de « **Demande d'utilisation d'un compte épargne temps** » qui, le cas échéant, pourra être retourné dûment complété à la Division des Personnels à tout moment de l'année.

Je vous demande de bien vouloir porter la présente note à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.



Le Président de l'Université des  
Antilles et de la Guyane  
**Pascal SAFFACHE**

P.J. : Formulaires    Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET  
Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un CET  
Annexe 3 - Demande d'utilisation d'un CET  
Annexe 4 - Formulaire de Choix des options de gestion de CET - Solde au 31 décembre 2008  
Annexe 5 - Formulaire de Choix des options de gestion de CET - Solde au 31 décembre 2009