

Procédure



Compte Épargne-Temps



Mots clés : congé, report, indemnisation,



Définitions : Le compte épargne-temps permet à tout agent, fonctionnaire ou contractuel, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service à la date de prise de fonction dans l'établissement ou dans la fonction publique, de ne pas perdre des jours de congés (ou RTT) non-pris dans une année.



Process :

1) Ouverture d'un compte épargne temps (formulaire ad hoc)

Période : Tout au long de l'année

Condition : Avoir effectué au moins un an de service continu chez le même employeur public (à l'EnsAD ou ailleurs, le CET pouvant être transféré si vous en avez déjà un).

2) Alimentation (formulaire ad hoc)

Principe : Alimentation avec les congés annuels ou jours de RTT non pris

Période : De mi-novembre à mi-décembre

ATTENTION : au-delà du 15^{ème} jour épargné, vous devez décider de ce que vous voulez faire des jours de CET que vous avez épargnés.

3) Ventilation (formulaire ad hoc)

Période : Choix à exprimer entre le 1er janvier et le 15 janvier de l'année N+1.

Prérequis : avoir un solde supérieur à 15 jours sur son CET.

=> **Vous avez le choix entre 3 options :**

- Maintien sur le CET, dans la limite de 10 nouveaux jours par an.
Attention : le CET ne peut jamais dépasser le plafond réglementaire de 60 jours.
- Indemnisation, selon le barème ci-dessous :
 - Agents de catégorie C : 83 € bruts / jour indemnisé
 - Agents de catégorie B : 100 € bruts / jour indemnisé
 - Agents de catégorie A : 150 € bruts / jour indemnisé

Le versement s'effectue sur la paye de mars ou avril de l'année N+1 selon le calendrier du ministère de la Culture.

- **Points RAFF** : prise en compte pour le régime de retraite additionnelle des fonctionnaires.

4) Utilisation (formulaire ad hoc)

Principe : Les jours épargnés sur le CET s'utilisent tout au long de l'année comme des jours de congés annuels, dès lors que ceux-ci sont épuisés. Ils peuvent être accolés aux jours de congés annuels, aux jours ARTT, aux congés bonifiés et à certains autres congés.

Période : Tout au long de l'année

* * *

Départ de l'agent

Par principe, en cas de départ de l'EnsAD (changement d'affectation, fin de détachement, ...), vous conservez le bénéfice de votre CET et le nombre de jours épargnés.

Toutefois, ce principe a des limites :

- Si vous partez dans la fonction publique territoriale ou hospitalière, des règles de fonctionnement du CET différentes peuvent s'appliquer ;
- Si vous partez dans le secteur privé, votre CET n'est pas fermé, mais son utilisation chez votre futur employeur n'est pas garantie.

Dans tous les cas, il convient de vous renseigner sur ce point auprès de votre futur employeur.

Si vous prenez votre retraite ou démissionnez, votre CET sera clôturé. Si votre départ est prévu dans le courant de l'année N+1, **l'utilisation des jours que vous avez épargnés sur votre CET doit être anticipée** :

- Les 15 premiers jours épargnés sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme d'absence. Leur indemnisation est impossible => Pensez à planifier leur utilisation ;
- Si vous souhaitez vous faire indemniser les jours épargnés au-delà du 15^{ème}, il faut impérativement le faire avant le 31 janvier de l'année au cours de laquelle votre départ est prévu.



Documents ressources :

- <https://semaphore.culture.gouv.fr/ressources-humaines/droits-et-obligations/temps-de-travail-et-conges/compte-epargne-temps>
- Formulaires CET

Processus : Congés	Pilote : Philippe BERTHIER Contributeur : Philippe Berthier / Céline DUBOIS
Date : 02/12/2025	Public concerné : Personnel administratif / Responsable d'atelier