



## BUREAU NATIONAL

52 rue de Dunkerque  
75009 PARIS

Tel. 01.55.34.33.20  
Fax. 01.44.53.01.14

[snapatsi@snapatsi.fr](mailto:snapatsi@snapatsi.fr)



Retrouvez-nous sur  
le web  
[www.snapatsi.fr](http://www.snapatsi.fr)

## Campagne CET 2018 :

### Deux nouveautés majeures

La campagne CET 2018 a débuté le 1er janvier et s'achèvera le 31 janvier 2019.

La campagne CET 2018 est marquée par **deux changements** :

- **une majoration** de 10 euros par jours demandés en paiement pour chaque catégorie (A : 135 euros, B : 90 euros et C : 75 euros);
- **le seuil initial** de jours demeurant en jours de congés sur les CET pérenne et historique est désormais de 15 jours au lieu de 20.

## Ouverture du CET

On peut ouvrir qu'un CET. L'agent doit remplir le formulaire (joint ou disponible sur l'intranet de la DRCPN) à transmettre à son responsable hiérarchique qui le transmet après avis au gestionnaire local. L'agent doit remplir 4 conditions cumulatives :

- L'agent doit être titulaire ou agent contractuel de droit public.
- L'agent doit être affecté au sein des services centraux ou territoriaux du ministère de l'intérieur ou dans un établissement public relevant de la tutelle du ministère de l'intérieur.
- L'agent, à temps plein, à temps incomplet ou en temps partiel, doit avoir accompli au moins une année de service dans la fonction publique de l'Etat.
- S'agissant d'un agent contractuel, il doit être employé de manière continue dans la fonction publique d'Etat.

Formulaire de demande d'ouverture d'un compte épargne temps (C.E.T.).

OBJET : Demande d'ouverture d'un compte épargne temps (C.E.T.).

R.F.P. Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié

RAPPEL DES CONDITIONS POUR L'OUVERTURE D'UN C.E.T. :

- Être agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique de l'Etat (à l'exclusion des périodes de stages)
- Être employé de manière continue (le cas échéant à temps partiel)
- Avoir accompli au moins une année de service en qualité d'agent de la fonction publique de l'Etat

Subsistant aux conditions rappelées ci-dessus, je sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(Signature)

Avis du supérieur hiérarchique

Transmission au service gestionnaire du C.E.T.

DECISION DU CHEF DE SERVICE  
Accord pour l'ouverture du C.E.T.  
(Le compte est ouvert au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours)

Fait le \_\_\_\_\_

Relève (relève) :

REDEL. Le relève au C.E.T. ne peut être motivé que par le non-respect de l'une ou l'autre des conditions mentionnées ci-dessus, à l'exception de son autre motif.  
Une copie de la présente demande est retournée en retour, après décision du chef de service, à l'agent qui en a déposé la demande.

# Campagne CET 2018 : Deux nouveautés majeures, suite...

## Rappel de la procédure d'alimentation et d'exercice des options :

- L'agent doit être informé annuellement par son service gestionnaire de proximité, par le biais de la fiche synthétique CET de DIALOGUE, des droits épargnés et consommés.

The form is titled 'COMPTE ANNUEL TEMPS' and is used for reporting CET (Compte Epargné Temps) data. It includes sections for:
 

- Données personnelles**: Name, service, and position.
- Données de CET**: A table with columns for 'CET à l'ouverture', 'CET à la clôture', and 'CET consommé'. It also includes a section for 'CET à l'ouverture' and 'CET à la clôture' with sub-columns for 'CET épargné' and 'CET consommé'.
- Options choisies**: A section where the agent indicates their choice for the year, such as 'maintien en congés', 'indemnisation', or 'prise en compte au sein de la RAFF'.
- Signature**: A section for the agent's signature and the date.

- L'agent a jusqu'au 31 janvier 2019 pour renseigner le formulaire (ci-joint disponible en ligne sur l'intranet de la DRCPN ou auprès du référent RH).
- L'agent doit indiquer le nombre de jours qu'il détient sur son CET pérenne, le nombre de jour qu'il souhaite verser sur son CET par type de congés, ainsi que ses choix : maintien en congés, indemnisation, prise en compte au sein de la RAFF.
- Il transmet le formulaire sous couvert de la voie hiérarchique, au plus tard le 31 janvier, à son supérieur hiérarchique direct. Attention toute information non conforme ou manquante (matricule, service d'affectation...) entrainera automatiquement un rejet et le retour du document au service d'emploi.

- Les demandes d'alimentation transmises après le 31 janvier ne seront pas prises en compte. La transmission par courriel est proscrite afin de ne pas saturer les messageries.
- En l'absence de choix par l'agent lors de la campagne, et avant la date limite du 31 janvier 2019, les jours excédant le seuil plancher de 15 jours sont d'office pris en compte au titre de la RAFF pour l'agent titulaire ou indemnisés pour l'agent contractuel.
- Ainsi que le prévoit la circulaire, tous les jours **ARTT** (RTT et RTH), 5 jours de **congés annuels**, 2 jours de fractionnement et 5 jours au titre des **heures supplémentaires**, au maximum, non pris sur l'année 2018, peuvent venir abonder le CET.
- Si le stock du CET après alimentation est inférieur ou égal à 15 jours, les options ne sont pas ouvertes à l'agent. Ces jours ne peuvent être utilisés qu'au titre de congés ou donnés dans le cadre du dispositif de don de jours (à un agent ayant la charge d'un enfant gravement malade ou aidant un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou d'un handicap).
- Si le stock est supérieur à 15 jours et uniquement pour les jours au-delà de 15, l'agent a le choix entre 3 options qui peuvent être cumulées dans les proportions qu'il souhaite : **indemnisation** à compter du 16<sup>ème</sup> jour, **maintien** des jours sur le CET pour une prise ultérieure en congés, la **prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFF)** pour le fonctionnaire titulaire à compter du 16<sup>ème</sup> jour.



## Campagne CET 2018 : Deux nouveautés majeures, suite...

**N.B.** : Le nombre maximum de congés annuels (CA) épargnables sur CET dépend également de la quotité de travail de l'agent :

Un agent à temps plein bénéficie de 25 CA, soit 5 fois ses obligations hebdomadaires de travail. Il peut épargner 5 CA et éventuellement 2 CA hors période à la seule condition qu'il ait posé 20 CA (soit 4 fois ses obligations hebdomadaires de travail) en 2018.

Un agent à temps partiel à 80 % et travaillant 4 jours par semaine bénéficie de 20 CA, soit 5 fois ses obligations hebdomadaires de travail. Il pourra épargner 4 CA (+ 2 CA HP) à condition qu'il ait posé 16 CA (4 fois ses obligations hebdomadaires de travail) en 2018.

**Rappel** : Le CET, s'il a déjà atteint un solde de **15 jours**, ne peut être abondé que de **10 jours** chaque année une fois intervenu le versement des jours sur la RAFP ou en indemnisation jusqu'à atteindre le plafond de 60 jours. Si le stock, après alimentation, est supérieur à 60 jours, l'agent ne peut plus demander le maintien sur le CET pour une prise ultérieure en congés, de fait les jours épargnés seront obligatoirement indemnisés ou placés à la RAFP pour l'agent titulaire ou indemnisés pour les contractuels.

**ATTENTION**: Compte tenu du changement du seuil d'indemnisation (passage de 20 jours à 15 jours) tous les agents disposant d'un CET avec un nombre de jours **supérieur à 15 et qui ne désirent pas l'alimenter ou utiliser le droit d'option** doivent remplir **un formulaire d'alimentation du CET et cocher la case dédiée du formulaire pour pouvoir conserver les jours sur le CET**. A défaut d'option, les jours sont versés **automatiquement** à la RAFP.

## Indemnisation et versement à la RAFP

**Le versement à la RAFP**: il consiste en la conversion des jours en valeur chiffrée dans un premier temps, dans le calcul des cotisations de la RAFP sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps, en la détermination du nombre des points RAFP sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

**L'indemnisation**: les jours épargnés sont indemnisés, en une seule fois. Montant journalier : Catégorie A : 135 €, catégorie B : 90 € et catégorie C : 75 €.

**N.B** Dans l'attente de nouveaux textes relatifs à la mobilité dans la fonction publique, le principe du non transfert des CET en cas de changement de fonction publique demeure. En revanche, au sein de la fonction publique d'Etat, c'est le principe de portabilité du CET qui s'applique en cas de mutation, de mise à disposition, de détachement auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs. Tout autre cas emporte la suspension ou la clôture du CET.



**En cas de décès d'un agent ayant ouvert et alimenté un CET, ses ayants droits bénéficient d'une indemnisation au titre des droits à congés qu'il avait acquis.**

NOM et prénom (s)

Grade

Service d'affectation

Matricule

A

M.

(Directeur général, directeur ou chef de service)

S/c de (supérieur hiérarchique)

O B J E T : Demande d'ouverture d'un compte épargne temps (C.E.T.).

R E F : Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié

RAPPEL DES CONDITIONS POUR L'OUVERTURE D'UN C.E.T. :

- **Être agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique de l'Etat (à l'exclusion des périodes de stage),**
- **Être employé de manière continue (le cas échéant à temps partiel),**
- **Avoir accompli au moins une année de service en qualité d'agent de la fonction publique de l'Etat.**

Satisfaisant aux conditions rappelées ci-dessus, je sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps.

Fait à..... le .....

(signature)

Avis du supérieur hiérarchique

Transmission au service gestionnaire du C.E.T.  
le .....

DECISION DU CHEF DE SERVICE

Accord pour l'ouverture du C.E.T.

(Le compte est réputé ouvert au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours)

Fait le .....

Refus (motivé) :

RAPPEL : Le refus du C.E.T. ne peut être motivé que par le non respect de l'une ou l'autre des conditions mentionnées ci-dessus, à l'exclusion de tout autre motif.

Une copie de la présente demande est notifiée en retour, après décision du chef de service, à l'agent qui en a déposé la demande.

# MINISTERE DE L'INTERIEUR

## COMPTE EPARGNE-TEMPS

Formulaire d'alimentation et d'options pour la gestion des stocks au 31/12/

**À compléter et retourner impérativement au chef de service au plus tard le 31 janvier.**

Nom	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Prénom	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Matricule	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Service d'affectation	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Corps et grade	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Catégorie		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Contractuel
Vous êtes détenteur d'un :		
	<input type="checkbox"/> CET "historique" de	<input style="width: 40px;" type="text"/> jours (après déduction de <input style="width: 40px;" type="text"/> jours pris comme congés et/ou <input style="width: 40px;" type="text"/> jours donnés )
	et/ou d'un <input type="checkbox"/> CET "pérenne" de	<input style="width: 40px;" type="text"/> jours (après déduction de <input style="width: 40px;" type="text"/> jours pris comme congés et/ou <input style="width: 40px;" type="text"/> jours donnés)

### CET « HISTORIQUE »

Nb de jours présents sur le CET	Nb de jours au-dessus du seuil de 15 jours	Options offertes pour les jours au-dessus du seuil de 15 jours (options cumulables)		Solde après application des options (=>15)
		Nombre de jours à indemniser	Nombre de jours à verser à la RAFF (uniquement pour les agents titulaires)	
0,0	-15,0	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	0,0

### CET « PÉRENNE »

#### 1- Alimentation du CET

**Rappel:** Le CET ne peut être alimenté que si vous avez déjà pris au moins 20 jours de congés annuels dans l'année. Ce nombre est proratisé si vous êtes à temps partiel.

Nombre de jours présents sur le CET :	0,0
Nombre de jours épargnés dans l'année et destinés à alimenter le CET :	0,0
dont congés annuels : <input style="width: 40px;" type="text"/> jours de fractionnement ou CA HP : <input style="width: 40px;" type="text"/>	RTT : <input style="width: 40px;" type="text"/> repos compensateurs : <input style="width: 40px;" type="text"/>
<b>Solde après alimentation (et avant application des options pour les CET &gt; à 15 jours)</b>	<b>0,0</b>

**Rappel:** En dessous du seuil de 15 jours, les jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congés ou donnés dans le cadre du dispositif de dans de jours.

#### 2- Options à choisir uniquement et obligatoirement pour les CET qui sont supérieurs à 15 jours

**Rappel:** En l'absence de choix de votre part, les jours au-delà du seuil de 15 jours sont automatiquement versés à la RAFF pour les titulaires ou indemnisés pour les contractuels.

**Rappel:** Lorsque le CET est supérieur à 15 jours, il ne peut plus progresser chaque année que de 10 jours maximum.

**Rappel:** Les jours au-dessus de 15 jours qui étaient déjà présents sur le CET au 31/12 peuvent être conservés en totalité ou en partie (le respect du plafond de 60 jours) et ne pas être indemnisés ou versés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFF).

Total de jours présents sur le CET après alimentation	Nb de jours au-dessus du seuil de 15 jours	Options offertes pour les jours au-dessus du seuil de 15 jours (options cumulables)			Solde après application des options (<=60 jours)
		Reste à répartir : -15,0 jours			
		Nombre de jours à maintenir en congés (max. maintien en congés : 10,0 jours)	Nombre de jours à indemniser	Nombre de jours à verser à la RAFF (uniquement pour les agents titulaires)	
0,0	-15,0	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	15,0

Les agents ayant déjà un CET supérieur 15 jours et qui n'alimentent pas leur CET mais souhaitent maintenir la totalité des jours au-dessus de 15 jours déjà présents, cochent cette case et ne remplissent pas les tableaux ci-dessus :

Fait à <input style="width: 40px;" type="text"/> le <input style="width: 40px;" type="text"/> <b>Visa de l'agent</b>
---

<b>Visa du chef de service</b>
--------------------------------

<b>Visa des services de contrôle</b>	
<b>Visa de l'administrateur temps de travail</b>	<b>Visa du gestionnaire DIALOGUE</b>
le / /	le / /