

CAMPAGNE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET) 2019

La campagne d'alimentation du CET au titre de l'année 2019 est ouverte du 1er au 31 janvier 2020.

Retrouvez en pièces jointes:

- le formulaire d'ouverture du CET,
- le formulaire d'alimentation du CET,
- le guide CET version 2020

Pour rappel :

En l'absence de choix par l'agent lors de la campagne, et avant la date limite du 31 janvier de chaque année, les jours excédant le seuil plancher de 15 jours sont d'office :

- * Pris en compte au titre de la RAFP, pour l'agent titulaire
- * Indemnisés, pour l'agent contractuel.

Deux évolutions cette année :

1) Le CET peut désormais être alimenté par des jours de RTT, même si l'agent n'a pas pris au moins 20 jours ou 4 semaines de congés dans l'année (pour un agent à temps plein).

Attention, cette règle des 20 jours reste valable pour l'épargne des jours de congés annuels.

2) La portabilité du CET au sein de la fonction publique d'Etat (modifiée par [décret](#) n°2018-1305 du 27 décembre 2018)

Le compte épargne-temps est désormais :

- transférable (droits conservés et bénéfice d'utilisation) en cas de mutation, d'intégration directe, de détachement auprès des administrations de l'Etat et de ses établissements publics et de mise à disposition auprès des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
- également transférable (droits conservés et bénéfices d'utilisation) en cas de mobilité vers et en provenance de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière

- conservé (sans bénéfice d'utilisation) en cas de disponibilité, de congé parental, dans tous les autres cas de mise à disposition et dans tous les autres cas de détachement notamment vers le secteur privé

NB: Ces dispositions ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité est antérieure au 30 décembre 2018.

Remplir le formulaire dématérialisé en pdf :

S'agissant du CET pérenne, le formulaire doit être renseigné en fonction du cas de figure.

Deux possibilités :

- si le solde après alimentation est inférieur ou égal à 15 jours, seul le premier tableau du formulaire "1- *Alimentation du CET*" doit être renseigné.

Une fois le tableau renseigné, l'agent date et signe le formulaire et après signature, il doit rayer le deuxième tableau "2 - *Options à choisir uniquement et obligatoirement pour les CET qui sont supérieurs à 15 jours*" qui est sans objet dans ce cas de figure.

Avec un CET inférieur ou égal à 15 jours, le solde final du CET est celui de ce premier tableau.

- si le solde après alimentation est supérieur à 15 jours, l'agent doit obligatoirement compléter le deuxième tableau relatif aux options qui lui sont dès lors ouvertes.

Le formulaire est correctement renseigné lorsque le champ "*Reste à répartir*" est égal à zéro.

Avec un CET supérieur à 15 jours, le solde final du CET est celui de ce deuxième tableau.