

Saint-Denis, le 27 octobre 2025

**Direction des ressources humaines  
Service des personnels BIATSS**

Affaire suivie par :

Karine GILLET

☎ Poste : 6635

✉ [karine.gillet@univ-paris8.fr](mailto:karine.gillet@univ-paris8.fr)

Fouleymata Traoré (uniquement pour les personnels de la filière bibliothèque)

☎ Poste : 6990

✉ [fouleymata.traore@univ-paris8.fr](mailto:fouleymata.traore@univ-paris8.fr)

Le responsable du service des personnels BIATSS

A l'attention des personnels BIATSS de l'université Paris 8

**Objet : Campagne 2025 relative à l'ouverture et alimentation du compte épargne-temps (CET)**

**Références :**

*Code général de la fonction publique ;*

*Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature*

*Décret n°2020-723 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire ;*

*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 et dans la magistrature ;*

*Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps*

**Pièces jointes :**

Annexe 1 : Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps

Annexe 2 : Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps

Annexe 3 : Demande d'exercice du droit d'option

Annexe 4 : Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés

Annexe 5 : Etat de situation des congés et du compte épargne-temps

**I- Rappel du cadre général**

Les agents qui n'ont pas épuisé leur droit à congé de l'année universitaire 2024-2025 peuvent ouvrir ou alimenter un Compte Epargne-Temps (CET) entre le 3 novembre 2025 et le 31 décembre 2025.

Il est à noter que la **règle générale est de déposer l'ensemble de ses congés pendant l'année de référence**, et que les congés non pris doivent uniquement être motivés par les nécessités de service, à la demande du chef de service/responsable. En conséquence, il revient à chaque chef de service/responsable d'organiser son service afin que les agents puissent solder leurs congés annuels à l'issue de l'année de référence.

## **II- Personnels concernés**

Sont concernés par la présente note les agents publics de l'Etat, à savoir :

- les fonctionnaires titulaires employée de manière continue depuis au moins un an
- les agents contractuels dès lors qu'ils ont accompli une année de service public continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Un agent fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir ou alimenter un CET **pendant son année de stage, et l'année suivant son stage** avec les congés cumulés pendant son année de stage.

## **III- Ouverture et alimentation d'un CET**

### *a) Ouverture*

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent. Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée. L'agent adresse au SPTA une demande d'ouverture au moyen du formulaire joint en **annexe 1**. Ce document est transmis par la voie hiérarchique au SPTA qui assure le décompte des congés de l'agent et assure la gestion de son CET.

Pour les agents du service commun de documentation (SCD) uniquement, l'annexe 1 doit être accompagnée de l'état des congés pris au cours de l'année 2024-2025.

### *b) Alimentation*

L'alimentation du CET s'effectue à la demande expresse de l'agent, entre le 3 novembre 2025 et le 31 décembre 2025 au moyen du formulaire joint en **annexe 2**.

A noter : pour les agents du SCD uniquement, ce document est accompagné de l'état des congés.

Le reliquat des jours de congé est constaté au 1<sup>er</sup> septembre 2025, sous réserve que celui-ci ne soit pas utilisé au 31 décembre 2025. Le droit à congé est constaté au titre de l'année de référence.

L'unité de calcul **du CET est le jour ouvré entier**. Il peut être alimenté par le versement d'une partie des congés annuels non pris. Il n'est donc pas possible d'alimenter le CET avec des demi-journées ou à partir de récupérations d'heures.

## **IV- Combien de jours peut-on épargner ?**

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit **pas inférieur à 20 jours**, chaque agent peut épargner le solde de congés résultant de **la différence** entre, d'une part, les **45 jours de congés** prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et, d'autre part, **le nombre de congés qu'il a effectivement pris**.

Pour les besoins de l'alimentation en CET, les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt, le plafond de jours épargnés sur un CET **ne peut donc pas dépasser 25 jours**. Ainsi, un agent ayant au cours de l'année de référence 30 jours de congés pourra déposer au maximum 15 jours sur son CET. Un agent pouvant prétendre à 51 jours de congés ne pourra prétendre alimenter le CET qu'avec les 6 jours (51-45) non pris.

Par dérogation aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 28 août 2009 susvisé, la progression maximale du nombre de jours pouvant être inscrits, au titre de l'année 2024, est fixée à 20 jours.

## V- Utilisation du CET

Selon le nombre de jours inscrits au CET, plusieurs choix s'offrent aux agents souhaitant utiliser les jours épargnés (cf. **annexe 3** ci-jointe « Demande d'exercice du droit d'option »).

Jours inscrits sur le CET	Choix possibles
Du 1 <sup>er</sup> au 15 <sup>ème</sup> jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congés</li> </ul>
Du 16 <sup>ème</sup> au 60 <sup>ème</sup> jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indemnisation</li> <li>• Prise en compte pour la RAFP (fonctionnaire uniquement)</li> <li>• Congés, dans la limite de 20 jours par an</li> </ul>
A partir du 61 <sup>-ème</sup> jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indemnisation</li> <li>• Prise en compte pour la RAFP (fonctionnaire uniquement)</li> </ul>

L'agent peut librement répartir le nombre de jours épargnés parmi les options disponibles.

L'option porte sur l'ensemble des jours déposé sur le CET dépassant le seuil de 15 jours. Le droit d'option doit être exercé chaque année. L'agent qui dispose d'un CET dont le solde est supérieur à 15 jours doit opter chaque année même s'il n'a pas alimenté son CET. **En cas d'absence d'option au 1<sup>er</sup> février 2026**, l'agent titulaire est réputé avoir opté pour une prise en compte au titre de **la RAFP** et l'agent contractuel est réputé avoir opté pour **une indemnisation**.

A noter que les jours de congés non pris dont le versement sur le CET n'aura pas été demandé au 31 décembre 2025 seront définitivement perdus.

## VI- Indemnisation

Pour chaque jour indemnisé, les montants sont forfaitaires et fixés par catégorie statutaire (arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps).

Catégorie	Montant journalier (arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps)
Catégorie A	150 euros
Catégorie B	100 euros
Catégorie C	83 euros

## VII- Cessation d'activité

### a) Mobilité

En cas de mobilité au sein de la fonction publique (mutation, détachement, position hors cadre ou mise à disposition), l'agent conserve son CET. Les agents contractuels en contrat à durée indéterminée (CDI) conservent également leur CET en cas de portabilité de leur CDI.

Les droits sont ouverts dans la nouvelle administration et la gestion du CET est assurée par l'administration ou l'établissement d'accueil. Dans ce cas l'utilisation des droits qui sont ouverts à compter de la date d'affectation est régie par les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions de décrets qui régissent la fonction publique hospitalière ou la fonction publique territoriale.

*b) Cessation de fonctions ou de fin de contrat*

Les jours épargnés sur le CET de l'agent en CDD doivent être utilisés uniquement sous forme de congés avant son départ.

*c) Décès de l'agent*

En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis au titre de ce CET bénéficient à ses ayants-droit et donnent lieu à une indemnisation.

Les ayants-droit d'un agent décédé percevront une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET. Les montants applicables sont les montants forfaitaires par catégories statutaires.

**Contacts :**

Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez solliciter un rendez-vous auprès de Madame Karine GILLET : ☎ 01 49 40 66 35 – ou de Madame Fouleymata TRAORÉ, pour les personnels du SCD : ☎ 01 49 40 69 90.

Le responsable du service des personnels BIATSSS

  
UNIVERSITE PARIS 8  
SERVICE DES PERSONNELS BIATSS  
Stéphane ONILLON  
Responsable