



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



DIRECTION GENERALE
DE LA POLICE NATIONALE

DIRECTION DES RESSOURCES ET DES
COMPETENCES DE LA POLICE NATIONALE

DRCPN Mission Temps de Travail

Affaire suivie par :

Mme THIAM Julie

☎ 01.80.15.46.18

E-mail : julie.thiam@interieur.gouv.fr

Paris, le 23 NOV 2015

DRCPN/MTT/n° 15 / 102

La préfète,
Directrice des ressources et des compétences de la police nationale

à

Destinataires *in fine*

OBJET : Alimentation et utilisation du compte épargne-temps.

REFERENCES :

- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création d'un compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.
- Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 modifiant le décret n°2002-634 du 29 avril 2002.
- Instruction NOR/INT/C/03/88/C du 27 août 2003 relative aux règles de gestion du compte épargne-temps (CET) dans la police nationale.
- Instruction NOR/IOCC/0923812J du 27 octobre 2009 modifiant la réglementation relative au compte épargne-temps.

P.JOINTE : Formulaire d'alimentation et d'options pour la gestion des stocks.

Instauré dans la fonction publique de l'Etat par le 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, le compte épargne-temps constitue un dispositif visant à permettre aux agents publics de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'un congé d'une année sur l'autre (compte épargne-temps historique). Depuis 2009, ce dispositif s'est enrichi en diversifiant les options offertes aux fonctionnaires avec la possibilité de demander l'indemnisation ou le placement à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) des jours placés sur le CET au-delà d'un seuil de 20 jours, en plus de celle de les conserver pour une prise en congé.

Les règles qui avaient été mises en place au 1^{er} janvier 2014 et reconduites en 2015, sont maintenues et d'application stricte.

A. RAPPEL DES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

1. Ouverture d'un compte épargne-temps

Le CET peut être ouvert *à tout moment sur demande* du fonctionnaire. La demande d'ouverture est présentée au chef de service, qui indique son avis sur la réalisation des conditions d'ouverture. Elle est ensuite transmise au gestionnaire local qui enregistre l'ouverture dans GEOPOL puis au gestionnaire départemental ou zonal qui saisit dans DIALOGUE. Enfin, la demande est archivée dans le dossier individuel de l'agent.

Les *conditions d'ouverture d'un CET* sont :

- ✓ L'agent doit être titulaire ou non titulaire (ex : ADS) de la fonction publique d'Etat.
- ✓ Exercer ses fonctions au sein de la police nationale quelle que soit la position statutaire (les personnels de police en fonction dans des services relevant d'autres directions du ministère de l'intérieur ainsi que les personnels de police mis à disposition auprès d'autres administrations sont régis par les dispositions applicables dans leur cadre d'emploi).
- ✓ Etre employé de manière continue (même à temps partiel)
- ✓ Avoir accompli au moins une année de service en qualité d'agent de la fonction publique d'Etat (période d'école non comprise).

Les fonctionnaires ne peuvent pas demander l'ouverture d'un CET durant les périodes pendant lesquelles ils ont vocation à être titularisés dans un corps d'intégration pour lequel ils ont été recrutés (élève en école).

2. Nature et nombre de jours pouvant être épargnés

Il convient de rappeler que le plafond de 22 jours annuellement épargnables a été supprimé depuis le 3 novembre 2008.

Le jour est la seule unité reconnue pour les calculs afférents à l'alimentation du CET. Cependant, des demi-journées, de natures différentes, cumulées entre elles peuvent former un ou plusieurs jours d'épargne.

a) Pour les régimes hebdomadaires

➤ Les congés annuels (CA).

Les congés annuels peuvent alimenter le CET, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours ou 4 semaines, auxquels s'ajoutent éventuellement les congés annuels hors période ou « jours de fractionnement », dans la limite de 1 ou 2 jours dans la mesure où ils auront été générés.

➤ Les jours de réduction du temps de travail (RTT ou RTH).

L'ensemble des jours de réduction du temps de travail peuvent alimenter le compte épargne-temps à l'exception de la retenue d'une journée dite « de solidarité » et des jours qui sont obligatoirement indemnisés (indemnité spécifique).

➤ Les jours de repos compensateur pour services supplémentaires (HS).

Une partie des jours de repos compensateur peut alimenter le compte épargne-temps dans la limite de 5 jours, calculés, chacun, sur la base de 1/5^{ème} de la durée horaire hebdomadaire de travail.

b) Le cas du travail à temps partiel

S'agissant des agents admis à accomplir un service à temps partiel, le nombre de jours pouvant alimenter le compte épargne-temps est affecté de la même quotité que celle du temps partiel, à l'identique de la règle qui prévaut pour la détermination des droits à congé annuel.

Cette quotité ne s'applique pas au seuil des 20 jours minimum à prendre en congé, ni au seuil maximum de 60 jours.

c) Pour les régimes cycliques

Pour l'alimentation du CET, l'équivalent horaire de la notion de jour est fixé à 8h21, pour toutes les catégories de cycles confondues.

➤ Les congés annuels (CA).

Les congés annuels peuvent alimenter le CET, sans que le nombre de vacations de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 4 semaines, auxquels s'ajoutent éventuellement les congés annuels hors période ou «jours de fractionnement», dans la limite de 1 ou 2 jours, dans la mesure où ils auront été générés.

CYCLE	4/2	3/3	2/2	3/2
Volume annuel de vacations de CA	23	18	18	21
Nombre de vacations de congés annuels pouvant être épargnés	5	5	4	5

➤ Les jours de réduction du temps de travail (RTC).

L'ensemble de la dotation de réduction du temps de travail peut alimenter le compte épargne-temps, à l'exception de la retenue d'une journée dite « de solidarité » et des jours qui sont obligatoirement indemnisés (indemnité spécifique).

➤ Les jours de repos compensateur pour services supplémentaires (HS).

Une partie des jours de repos compensateur peut alimenter le compte épargne-temps dans la limite de 5 jours, calculés, chacun, sur la base de 1/5^{ème} de la durée horaire hebdomadaire de travail.

3. Conditions d'alimentation du compte épargne-temps

Seul le compte épargne-temps dit « pérenne » peut faire l'objet d'une alimentation dans les conditions suivantes :

- Lors de la ***première alimentation*** du compte épargne-temps, l'agent peut accumuler jusqu'à 30 jours à conserver en congés.
- Les années suivantes, et ***tant que son compteur n'a pas atteint 20 jours***, l'agent peut garder en congés : 20 jours – le nombre de jours déjà stocké + 10 jours par an.
- Dès que l'agent aura ***atteint un seuil de 20 jours déjà stockés*** : il ne pourra pas stocker plus de 10 jours par an, jusqu'à atteindre 60 jours.

Les fonctionnaires non encore titularisés dans un corps pour l'intégration duquel ils ont été recrutés et qui disposent d'un CET (ouvert antérieurement en leur qualité de fonctionnaire titulaire d'un autre corps ou d'agent non titulaire), ne peuvent alimenter ce compte au moyen des jours acquis au cours de cette période.

4. Conditions d'utilisation du compte épargne-temps

La fusion entre le compte épargne-temps pérenne et le compte épargne-temps historique n'est plus possible au sein du périmètre de la police nationale depuis la campagne 2013.

En cas de décès de l'agent, il faut procéder à l'indemnisation de ses ayants-droit de la totalité des jours stockés sur le CET.

a) Le CET pérenne

- Le stock du CET est inférieur ou égal à 20 jours :

Ces jours doivent être uniquement utilisés sous forme de congés.

- Le stock est supérieur à 20 jours :

Pour les jours au-delà de 20, l'agent a le choix entre 3 options qui peuvent être cumulées dans les proportions qu'il souhaite :

- ✓ Placement à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (sauf pour les agents non titulaires).
- ✓ Demande d'indemnisation.
- ✓ Demande de maintien sur le compte épargne-temps pour une prise ultérieure en congés dans la limite de 10 jours par an et jusqu'à 60 jours maximum.

- Si le stock de l'agent est supérieur à 60 jours

L'agent ne peut pas demander le maintien sur le compte épargne-temps pour une prise ultérieure en congés : les jours épargnés seront obligatoirement indemnisés ou placés à la RAFP (sauf pour les agents non-titulaires).

➤ Si l'agent ne fait pas connaître ses options lors de la campagne

Tous les jours au-delà de 20 sont automatiquement pris en compte au sein de la RAFP pour les agents titulaires et systématiquement indemnisés pour les agents non-titulaires.

b) Le CET historique

L'alimentation de ce compte épargne-temps n'est plus possible.

L'agent qui avait demandé le maintien des jours cumulés au 31 décembre 2008 afin de les utiliser en congés, peut, à tout moment au cours d'une campagne, demander à bénéficier d'une indemnisation ou d'une prise en compte au titre de la RAFP pour tout ou partie des jours épargnés au-delà de 20. L'agent n'a pas besoin d'exprimer son choix d'options chaque année.

➤ Le stock du CET est inférieur ou égal à 20 jours :

Ces jours doivent être uniquement utilisés à titre de congés.

➤ Le stock est supérieur à 20 jours et uniquement pour les jours au-delà de 20 :

L'agent a le choix entre 3 options qui peuvent être cumulées dans les proportions qu'il souhaite :

- ✓ Placement à la RAFP (sauf pour les agents non titulaires).
- ✓ Demande d'indemnisation.
- ✓ Demande de maintien sur le compte épargne-temps pour une prise ultérieure en congés.

5. Indemnisation et placement à la RAFP

Le taux d'indemnisation est déterminé au moment du paiement pour les agents qui ont changé d'échelon, de grade ou de corps.

Le taux d'indemnisation est le suivant :

- ✓ Catégorie A : 125 € / jour
- ✓ Catégorie B : 80 € / jour
- ✓ Catégorie C : 65 € / jour

Les mises en paiement ou les placements à la RAFP se font selon les modalités suivantes :

- ✓ Pour le CET historique : le versement s'effectue par fractions de 4 jours par an jusqu'à épuisement du solde. Si la durée de versement qui en résulte est supérieure à 4 ans, l'indemnisation sera versée en 4 fractions annuelles d'égal montant. La mise en paiement s'effectue au *mois de mai*.
- ✓ Pour le CET pérenne : l'indemnisation a lieu en un seul versement au *mois de juin*.

6. Cas particulier

Aux termes de l'article 10 du décret du 29 avril 2002, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps dans les cas suivants :

- Mutation, mise à disposition, détachement et placement en position hors cadres au sein de la fonction publique de l'Etat : l'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET, l'alimentation et l'utilisation du compte se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans le service d'accueil, qui en assure le suivi.
- Mise à disposition, détachement et placement en position hors cadres hors de la fonction publique de l'Etat : l'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont suspendus pendant la durée de ce changement de position. Il est souhaitable d'informer l'agent que les droits acquis au titre du CET seront perdus en l'absence de retour dans la fonction publique de l'Etat.
- En cas de disponibilité, la DGAFP recommande que l'agent solde son compte avant son départ.

B. LA CAMPAGNE D'ALIMENTATION ET DE GESTION DES DROITS D'OPTION DU CET

L'alimentation et la gestion des droits d'option du compte épargne-temps pérenne fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent (formulaire en pièce jointe), **entre le 1^{er} janvier et le 31 janvier** de l'année civile suivant l'année au titre de laquelle des jours sont épargnés par l'agent. Il en est de même pour la gestion des droits d'option du compte épargne-temps historique.

1. Alimentation des CET

Le formulaire en pièce jointe doit être utilisé pour procéder à la l'alimentation et aux droits d'option des CET par tous les agents servant dans le périmètre police nationale (programme budgétaire 176).

a) Contenu du formulaire d'alimentation

L'agent doit indiquer personnellement, le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son CET, ainsi que ses choix : maintien en congés, indemnisation, prise en compte au sein de la RAFF.

b) Procédure et contrôle de l'alimentation

Le formulaire est transmis sous couvert de la voie hiérarchique, au plus tard le 31 janvier, aux gestionnaires qui contrôlent la demande de l'agent : sur la nature et la quantité des jours sollicités pour l'alimentation, ainsi que le choix d'option (maintien en congés, RAFF, ou indemnisation).

La demande doit être conforme au reliquat de congés du fonctionnaire, et respecter la réglementation en vigueur du CET. Le refus de prise en compte d'une demande ne peut être motivé que par l'absence des droits de l'agent à constituer cette épargne.

Dès que la conformité de la demande de l'agent a été vérifiée, le gestionnaire procède immédiatement au décompte des jours dans les compteurs de l'agent en effectuant une alimentation sur le CET de GEOPOL / WIN-SG.

Les documents suivants sont à adresser au service de gestion départemental ou zonal :

- ✓ L'état des compteurs GEOPOL/WIN-SG du fonctionnaire au 31 décembre de l'année considérée.
- ✓ Le formulaire d'alimentation et d'options de gestion des stocks.
- ✓ L'état justifiant l'alimentation du CET dans le logiciel de gestion du temps de travail.

Le service de gestion départemental ou zonal effectuera un second contrôle des demandes transmises et renseignera la partie CET de DIALOGUE.

Ce service aura jusqu'au 15 mars pour saisir dans DIALOGUE les demandes d'indemnisation et de placement à la RAFP sollicitées sur le CET historique, puis valider et transmettre l'extraction DIALOGUE au SGAMI.

Il aura jusqu'au 15 avril pour saisir dans DIALOGUE les demandes d'indemnisation et de placement à la RAFP sollicitées sur le CET pérenne, puis valider et transmettre l'extraction DIALOGUE au SGAMI.

Aucune demande de paiement ne pourra être prise en compte par les extractions, postérieurement aux dates indiquées.

La gestion des CET des agents affectés en service central est assurée par les directions d'emploi dont ces fonctionnaires relèvent.

Pour les personnels actifs des services de la police nationale et les personnels de la police technique et scientifique affectés dans les directions centrales des services actifs de la police nationale, les directions centrales transmettent l'extraction DIALOGUE au bureau du pilotage de la masse salariale pour prise de décision financière, puis mise en paiement par le bureau des finances de la paie et de la prévision dans les mêmes délais qu'indiqués précédemment.

Pour les personnels actifs des services de la police nationale et les personnels de la police technique et scientifique affectés à la DRCPN, le bureau de gestion et de formation des personnels transmet l'extraction DIALOGUE au bureau du pilotage de la masse salariale pour prise de décision financière, puis mise en paiement par le bureau des finances de la paie et de la prévision dans les mêmes délais qu'indiqués précédemment.

Pour tous les autres agents affectés à la DRCPN ou dans les directions centrales des services actifs de la police nationale, le bureau de gestion et de formation des personnels et les directions des services actifs de la police nationale transmettent les extractions DIALOGUE directement au bureau des finances de la paie et de la prévision pour mise en paiement dans les mêmes délais qu'indiqués précédemment.

Tout fonctionnaire qui cesse ses fonctions (retraite, démission, révocation, licenciement, fin de contrat) doit impérativement utiliser en congés, avant cette date, les 20 premiers jours de chacun de ces CET historique et pérenne. Ces jours ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation ou d'un versement sur la RAFF. L'indemnisation intervient à la date de la cessation de fonctions.

2. Gestion des anomalies constatées

Les éventuelles différences constatées entre l'épargne enregistrée dans GEOPOL/WIN-SG et celle figurant dans DIALOGUE font l'objet d'un avis au chef de service : aucune mise en paiement et aucun réajustement manuel des compteurs ne sont effectués sans son accord.

3. Information

Conformément à l'article 1^{er} du décret du 29 avril 2002 modifié par le décret du 28 août 2009, l'agent doit être informé annuellement des droits épargnés et consommés. L'agent accuse réception de l'information qui lui est communiquée par la fiche synthétique CET de DIALOGUE.

C. UTILISATION DES JOURS POUR LA PRISE DE CONGES

1. Conditions

Il n'existe plus de délai minimum d'information préalable du service avant la prise de jours de congés, ni de durée minimum du congé, ni de seuil minimum requis pour pouvoir bénéficier de congé.

La gestion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET est effectuée par et sous la responsabilité du gestionnaire du service d'emploi du fonctionnaire qui en fait la demande.

La prise de jours de congés CET peut se faire par demi-journée.

Les fonctionnaires non encore titularisés dans un corps pour l'intégration duquel ils ont été recrutés et qui disposent d'un CET (ouvert antérieurement en leur qualité de fonctionnaire titulaire d'un autre corps ou d'agent non titulaire), ne peuvent utiliser leurs droits à congé au cours de cette période.

La demande ne peut pas avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne-temps.

2. Procédure

La demande d'utilisation des jours pour la prise de congés doit être écrite et validée par le chef de service. Elle est ensuite transmise au service gestionnaire qui enregistre l'absence dans le logiciel de gestion du temps de travail (code C08 pour le CET historique et code CET pour le pérenne) puis la transmet au service de gestion départemental ou zonal qui effectue l'enregistrement dans DIALOGUE (CE1 pour le CET historique et CE2 pour le CET pérenne). La demande est ensuite classée dans le dossier individuel de l'agent.

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le compte-épargne-temps doit être compatible avec les nécessités de service. Le refus doit être motivé.

3. Statut des jours pris dans le cadre d'un CET

Le congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps ne peut pas être suspendu sauf sur décision du ministre de l'intérieur.

Cette protection s'applique également aux jours de congé bonifié, de congé annuel et d'ARTT accolés aux jours du compte épargne-temps.

Dans le cadre de l'utilisation du CET, un agent peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs du service à la condition que le nombre de jours pris au titre de l'utilisation du CET engendre à lui seul une absence du service supérieure à 31 jours consécutifs.

Ces congés sont alors assimilés à une période normale d'activité

Afin d'apporter un soutien pédagogique à ces instructions, des « fiches réflexes » ont été mises en ligne sur le site intranet de la DRCPN, espace « mission temps de travail », ainsi que des tutoriels audiovisuels pour l'utilisation de GEOPOL et de DIALOGUE.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire. Vous me ferez part des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer dans sa mise en œuvre.



Michèle KIRRY

DESTINATAIRES

Pour attribution :

Monsieur le préfet de police de Paris

Secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur
Services administratifs et techniques de la police nationale

Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs des services de la police nationale

Pour information :

Monsieur le chef du ST(SI)²

Monsieur le directeur général de la sécurité intérieure

COMPTE EPARGNE-TEMPS
(tous personnels affectés en PN)

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

À renvoyer complété à l'autorité chargée du contrôle du temps de travail au plus tard le 31 janvier

À remplir par le chef de service et à transmettre à l'agent :

NOM :

PRENOM :

Corps et Grade :

Matricule :

Service d'affectation :

Je vous informe que vous êtes détenteur :

d'un CET « **historique** » alimenté de : jours (A)

et/ou d'un CET « **pérenne** » alimenté de : jours (B)

À remplir par l'agent et à transmettre en retour au plus tard le 31 janvier

Compte épargne temps « historique »

Stock de jours en cours <i>reporter le chiffre historique indiqué ci-dessus (A)</i>	Nombre de jours à indemniser <i>Au titre de l'art 9 al V du décret du 28/8/2009</i>	Nombre de jours à placer à la RAFP *	Nombre de jours restant à prendre en congés
<i>w</i>	<i>x</i>	<i>y</i>	<i>z = w-x-y</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Compte épargne temps « pérenne »

Stock de jours en cours <i>reporter le chiffre pérenne indiqué ci-dessus (B)</i>	Jours épargnés				Options à choisir par l'agent		Nombre de jours restant à prendre en congés
	CA	CA HP	RTT	Repos compensateurs pour services supplémentaires (HS)	Nombre de jours à indemniser	Nombre de jours à placer à la RAFP *	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h = a+b+c+d+e-f-g</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) : option non disponible pour les non-titulaires, qui ne peuvent choisir que l'indemnisation ou le maintien en congé.

Si vous ne souhaitez pas faire de choix d'option, ni d'alimentation, renseigner le tableau ci-dessous :

Je souhaite conserver en congés les jours au-dessus de 20 épargnés sur mon CET pérenne (*)

(cocher la case)

En cas de non-réponse de votre part, les jours épargnés au-delà de 20 jours sur le CET pérenne seront automatiquement versés au sein du régime de la retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) ou indemnisés si vous êtes agent non titulaire.

Observation : Les jours supérieurs au seuil de 20 peuvent être capitalisés en jours de congés et maintenus sur le CET pérenne, à la condition que la progression annuelle soit limitée à 10 jours à garder en congés, dans le respect du plafond de 60 jours.

Fait à le / /

Visa de l'agent

Visa du chef de service

Date de transmission au service de contrôle (départemental ou zonal) :/...../.....

Visa du service de contrôle