

Bureau
DPAE
Affaire suivie par :
Fanny Rageul
Tél : 02 69 61 88 52
Mél : dpa@ac-mayotte.fr
BP 76 rue Sarahangué
97600 Mamoudzou

Mamoudzou, le 15 décembre 2025

La rectrice de l'académie de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement,

Objet : Déclaration des congés des personnels de direction dans le cadre de l'alimentation
du CET 2024/2025

Références :

- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- Arrêté du 28 août 2009 relatif au compte épargne-temps (CET) dans la fonction publique de l'État (FPE) et la magistrature, modifié ;
- Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps (CET) ;
- Circulaire n°2019-144 du 24 septembre 2019 ;
- Note du 18 novembre 2025 relative au Compte Epargne Temps (CET) pour l'académie de Mayotte.

Pièces-jointes :

- Annexe 1 : Demande d'ouverture et de première alimentation ;
- Annexe 2 : Demande d'alimentation CET ;
- Annexe 3 : Demande d'exercice du droit d'option ;
- Annexe 4 : Demande d'utilisation de CET sous forme de congés ;
- Annexe 5 : Calendrier de la campagne CET 2024/2025 ;
- Annexe 6 : Déclaration des jours de congés pris 2024/2025 ;
- Annexe 7 : Attestation sur l'honneur.

Conformément aux dispositions du décret n°2002-634 du 28 avril 2002, les personnels de direction peuvent prétendre à l'ouverture d'un compte-épargne temps.

Le compte épargne-temps permet d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises. Le CET peut être abondé des droits issus des congés annuels ou des RTT.

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année.

Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels.

1. Rappel du régime de travail des personnels de direction

Les personnels de direction sont soumis à l'article 10 du décret du 25 août 2000. Ce régime de travail fait l'objet de dispositions spécifiques liées aux fonctions d'encadrement de ces personnels. Ainsi, le temps de travail des personnels de direction est décompté en jours, selon une amplitude maximale de 11 heures, sur la base d'un service qui ne peut excéder 10 demi-journées par semaine.

À ce titre, ils disposent de 45 jours de repos dont 25 jours de congés annuels et 20 jours de RTT.

2. Ouverture ou alimentation du compte épargne temps

Les personnels de direction désireux d'ouvrir ou d'alimenter un compte épargne-temps doivent, préalablement à toute démarche, compléter l'annexe 6 ainsi que l'annexe 7, jointes à la présente note.

Ce document permet de récapituler l'ensemble des jours de congés effectivement pris au cours de l'année scolaire de référence et doit être accompagné, le cas échéant, des attestations de sorties du territoire, qui doivent être transmises à l'IA-DAASEN.

Conformément aux modalités de contrôle définies au niveau académique, ce document doit être obligatoirement visé et signé par l'IA-DAASEN. Cette validation constitue une étape préalable indispensable.

Ce n'est qu'une fois ce document validé par l'IA-DAASEN que les personnels de direction peuvent déposer une demande d'alimentation du CET en complétant les annexes jointes. Toute demande déposée sans cette validation préalable sera considérée comme irrecevable.

3. Alimentation du compte épargne temps

À compter de l'ouverture du compte épargne temps, il est rappelé que son alimentation doit répondre aux conditions suivantes :

- L'alimentation du CET n'est possible qu'après validation des jours de congés du personnel de direction par l'IA-DAASEN ;
- Le personnel de direction doit avoir pris au moins 20 jours de congés annuels au cours de l'année scolaire. Ainsi, son alimentation ne peut excéder 25 jours par an ;
- L'unité de calcul du CET est uniquement le jour ouvré entier. Aucune demi-journée ne peut être déposée ;
- Les heures supplémentaires ne peuvent être utilisées dans le cadre de ce dispositif.

4. Utilisation du compte épargne temps

L'utilisation des jours épargnés s'effectue de la manière suivante :

- Si le nombre de jours est supérieur à 15, le personnel de direction doit, chaque année, opter ou éventuellement combiner selon ses souhaits les trois options suivantes :
 - o Le maintien des jours sur le CET. L'agent peut choisir d'inscrire sur son CET un nombre de jours pouvant être pris sous forme de congés dans la limite de 10 par an sous réserve que le plafond global de 60 jours soit respecté ;
 - o La prise en compte d'un ou plusieurs jours au titre de la RAEP à compter du 16^e jour ;
 - o L'indemnisation des jours épargnés à compter du 16^e jour. Le montant journalier est de 150 euros.

Les services de la DPAE restent à votre disposition.

Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général d'académie
Philippe MICHELI

