MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des affaires financières –
Département du contrôle interne et des systèmes d’information financière

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité

OPÉRATIONS D'INVENTAIRE AU TITRE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

Bilan 2023 et perspectives 2024

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Définitions et notions importantes

a. Principes de la comptabilité générale
b. Les charges et les provisions
c. Périmètre de gestion et période de rattachement
d. Répartition et ventilation

2. Bilan chiffré 2023

a. Les chiffres de l’inventaire au titre du CET en 2023
b. Evolution de la charge
c. Evolution de la provision

3. Principes des différentes opérations d’inventaire

a. Charges à payer
b. Provisions pour charges
c. Consignes

4. Le référentiel de contrôle interne

5. Calendrier et éléments du dossier

1. Définitions et notions importantes

Principes de la comptabilité générale

La comptabilité générale, fondée sur la constatation des droits et obligations, donne une vision patrimoniale et prospective de l'activité de l'État :

- ce qu'il possède (terrains, immeubles, créances, …);
- ce qu'il doit (dettes et autres obligations);
- ce qu'il peut être amené à payer dans le futur (provisions, engagements hors bilan).

Les comptes de l'État doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière. Cette exigence nécessite une maîtrise des concepts comptables et des opérations d'inventaire.

En ce qui concerne les CET on distingue 2 types d'opérations d'inventaire :

- Les charges à payer
- Les provisions pour charges

Les charges et les provisions

Les charges à payer :

- Les jours devant être monétisés (indemnisés ou versés au RAFP) font l'objet d'une charge à payer dès lors qu'ils n'ont pas été payés à la date de clôture de l'exercice.

- La charge à payer (CAP) correspond aux jours de CET ayant fait l'objet d'une demande de monétisation en janvier d'une année et n'ayant pas encore été payés au 31 décembre de cette même année.

A priori, sauf cas exceptionnels, il ne devrait pas y avoir de CAP pour les CET.

Les provisions pour charges :

- Les congés non pris à l'issue de la période de référence et les jours inscrits sur un compte épargne-temps constituent une obligation pour l'État qui doit être retracée dans ses comptes sous forme de provision pour charges.

- La provision pour charges (PPC) correspond au montant qui devrait être décaissé si au 31 décembre tous les congés non pris et tous les jours de CET restant étaient rémunérés.

Périmètre de gestion et période de rattachement

Périmètre de gestion

Le recensement concerne tous les agents **titulaires et non titulaires** (contractuels) **hors personnel enseignant**, **disposant ou non d'un CET**.

Pour chacun des agents il convient de recenser :

- les congés non pris (que l'agent ait ou non un CET)
- les jours déposés sur un CET (ancien et nouveau régime)

Particularité ministérielle : 2 périodes de rattachement

Les agents peuvent être gérés selon deux calendriers suivant leur affectation :

- **Année civile** : administration centrale, SCN CGO CTS, le SIEC, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et une partie des services en charge de la gestion des congés et CET des conseillers techniques sportifs (CTS) gérés en région académiques (DRAJES) sur le programme 219.

  → état des congés et CET au 31 décembre.

- **Année scolaire** : toutes les autres académies + une partie des services en charge de la gestion des congés et CET des conseillers techniques sportifs (CTS).

  → état des congés et CET au 31 août.

Répartition et ventilation

Répartition par catégorie

Une répartition par catégorie s'applique pour l'ensemble des agents titulaires et non titulaires (les contractuels doivent être identifiés selon le niveau statutaire correspondant en distinguant :

• A+
• A
• B
• C

La liste officielle des corps et emplois fonctionnels relevant de la catégorie A+, issue de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), concernant nos ministères est indiquée dans le « guide ministériel des provisions pour charges et charges à payer au titre du CET ».

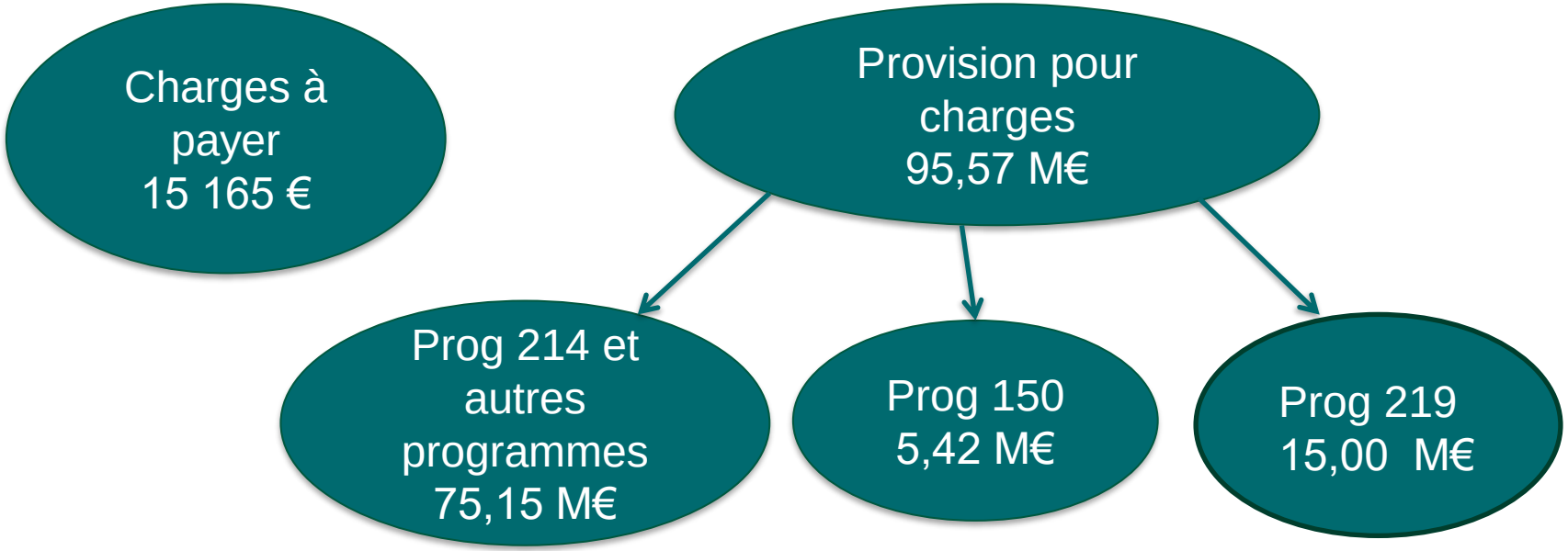
Ventilation par programme

Le recensement s'effectue selon le programme auquel est rattaché l'agent, à savoir :

- Programme 150
- Programme 214 et autres programmes
- Programme 219

2. Bilan chiffré 2023

Les chiffres de l'inventaire au titre du CET en 2023



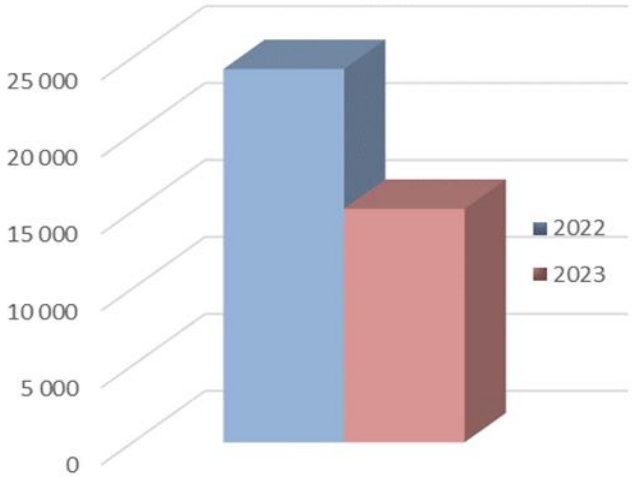
Evolution de la charge

La charge à payer s'élève à 15 165 € en 2023 contre 24 240 €, soit une diminution de 37%, et se compose de :

- 120 jours recensés répartis sur 4 académies en 2023
  (209 jours sur 8 académies en 2022)

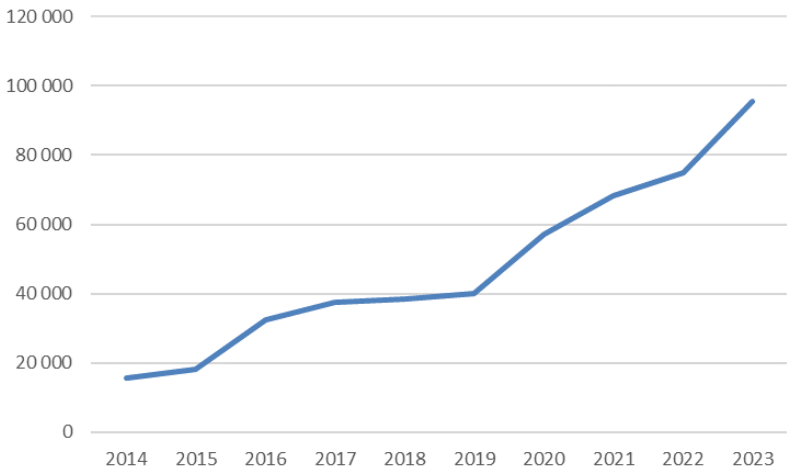
On constate une meilleure appréhension par les services de cette notion permettant la diminution de la CAP.

Pour rappel, **la charge à payer devrait être nulle**, sauf cas exceptionnels.

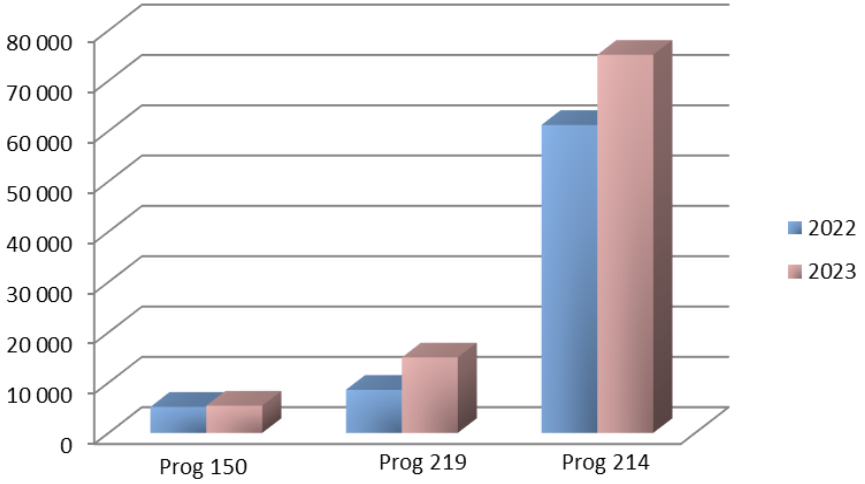


Evolution de la provision

La provision pour charges a augmenté de **27%** entre 2022 et 2023.



Le recensement sur le programme 219 est en hausse de **75%**.



On constate en 2023 une amélioration du recensement des provisions pour charges.

3. Principes des différentes opérations d’inventaire

Charges à payer

Nombre de jours ayant fait l'objet d'une demande de monétisation

Nombre de jours effectivement payés

CATEGORIE	Monétisation*	options formulées en **Janvier 2024** rachats et dépôt RAFP (nbre de jours)	Nbre de jours payés sur l'année **2024**	Nbre de jours restant à payer au **31/12/2024**	Charges à payer
A+	135			0	0
A	135			0	0
B	90			0	0
C	75			0	0
TOTAL		**0**	**0**	**0**	**0**

Prog 219
15,00 M€

Rappel : monétisation = indemnisation ou versement en retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Provisions pour charges - **Les tableaux de recensement**, seules les cases en couleur sont à compléter :

dont

	CATEGORIE	Solde de jours sur le CET au 31/08/2023 C	Solde de congés non pris au titre de l'année scolaire 2022/2023 D	Jours pris en congés ou perdus E	Jours déposés sur le CET F	Nbre de jours des entrants sur l'année scolaire 2023/2024 G	Nbre de jours des sortants sur l'année scolaire 2023/2024 H	Nbre de jours CET pris en congés sur l'année scolaire 2023/2024 I	Nbre de jours CET consommés sur l'année scolaire 2023/2024 (RAFP et payés) J	Solde de jours CET au 31/08/2024 K = C+F+G-H-I-J	Solde de congés non pris au titre de l'année scolaire 2023/2024 L	Solde de jours a provisionner au titre de l'année 2024 M = K+L
Programme 150	A+	-	30	30						-		-
	A	100	40	40						100		100
	B	50	60	60						50		50
	C	20	50	50						20		20
	TOTAL Prog 150	**170**	**150**	**150**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**170**	**-**	**170**
Programme 214 et autres programmes	A+	10	100	100						10		10
	A	200	80	80						200		200
	B	50	50	50						50		50
	C	40	50	50						40		40
	TOTAL Prog 214 + autres	**300**	**280**	**280**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**300**	**-**	**300**
Total	A+	10	130	130	-	-	-	-	-	10	-	10
	A	300	120	120	-	-	-	-	-	300	-	300
	B	100	110	110	-	-	-	-	-	100	-	100
	C	60	100	100	-	-	-	-	-	60	-	60
	TOTAL	**470**	**430**	**430**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**470**	**-**	**470**

Renseigner le nombre de jours déposés sur le CET

Tableau en année scolaire

Etape 1 : ventiler le solde de jours non pris à fin août 2023 (colonne D) entre jours pris en congés (ou perdus) et jours déposés sur le CET

Données de N-1

dont

	CATEGORIE	Solde de jours sur le CET au 31/08/2023 C	Solde de congés non pris au titre de l'année scolaire 2022/2023 D	Jours pris en congés ou perdus E	Jours déposés sur le CET F
Programme 150	A+	-	30	30	
	A	100	40	30	10
	B	50	60	60	
	C	20	50	48	2
	TOTAL Prog 150	**170**	**150**	**138**	**12**
Programme 214 et autres programmes	A+	10	100	100	
	A	200	80	76	4
	B	50	50	23	27
	C	40	50	50	
	TOTAL Prog 214 + autres	**300**	**280**	**249**	**31**
Total	A+	10	130	130	-
	A	300	120	106	**14**
	B	100	110	83	
	C	60	100	98	
	TOTAL	**470**	**430**	**3**	

La colonne E s'incrémentera automatiquement

Point d'attention.

On ne peut déposer sur le CET que des reliquats de congés. Le nombre de jours déposés sur le CET (colonne F) **ne peut en aucun cas être supérieur au nombre de jours disponibles** (colonne D). La colonne E est égale à la différence entre le nombre de jours disponibles (reliquat de congés – colonne D) et le nombre de jours déposés sur le CET (colonne F). Si cette colonne présente des nombres négatifs c'est qu'il y a une erreur, soit sur les antérieurs (colonne D), soit sur le nombre de jours déposés sur le CET (colonne F).

S'il est nécessaire de corriger les antérieurs merci de nous contacter. Nous vous fournirons alors un fichier déverrouillé qui vous permettra d'effectuer les corrections.

Tableau en année scolaire

Etape 2 : recensement des jours de CET entrants et sortants

	CATEGORIE	Nbre de jours des entrants sur l'année scolaire 2023/2024 G	Nbre de jours des sortants sur l'année scolaire 2023/2024 H
ramme 150	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL Prog 150	-	-
ramme 214 et autres rogrammes	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL Prog 214 + autres		
Total	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL		

Solde de jours de CET des agents
- **à leur date d'arrivée dans la structure**
- **ayant changé de catégories en interne**

entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024

Solde de jours de CET des agents à leur date de départ de la structure entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024

Tableau en année scolaire

Etape 3 : renseigner le nombre de jours de CET utilisés ou monétisés

Nombre de jours sur le CET ayant été pris SOUS forme de congés entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024

	CATEGORIE	Nbre de jours CET pris en congés sur l'année scolaire 2023/2024 I	Nbre de jours CET consommés sur l'année scolaire 2023/2024 (RAFP et payés) J
Programme 150	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL Prog 150	-	-
Programme 214 et autres programmes	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL Prog 214 + autres	-	
Total	A+		
	A		
	B		
	C		
	TOTAL		

Nombre de jours de CET monétisés :
- **rémunérés**
- **pris en RAFP**

entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024

Tableau en année scolaire

Il est à noter que **la colonne L ne peut en aucun cas présenter un nombre négatif.** Le nombre de jours à provisionner est égal au total K + L.

	CATEGORIE	Solde de jours CET au 31/08/2024 K = C+F+G-H-I-J	Solde de congés non pris au titre de l'année scolaire 2023/2024 L	Solde de jours a provisionner au titre de l'année 2024 M = K+L
Programme 150	A+	-		-
	A	100	321	421
	B	50	87	137
	C	20	33	53
	TOTAL Prog 150	**170**	**441**	**611**
Programme 214 et autres programmes	A+	10	51	61
	A	200	413	613
	B	50	84	134
	C	40	143	183
	TOTAL Prog 214 + autres	**300**	**691**	**991**
Total	A+	10	**51**	61
	A	300	**734**	1 034
	B	100	**171**	271
	C	60	**176**	236
	TOTAL	**470**	**1 132**	**1 602**

Tableau en année civile

Le tableau de recensement des provisions pour les personnels gérés en année civile est identique au tableau en année scolaire sauf que l'appréciation du solde de jours de congés et de CET (colonnes K et L) se fait au 31/12/2024.

dont

	CATEGORIE	Solde de jours sur le CET au 31/12/2023 **C**	Solde de congés non pris au titre de l'année 2023 **D**	Jours pris en congés ou perdus **E**	Jours déposés sur le CET **F**	Nbre de jours des entrants en 2024 **G**	Nbre de jours des sortants en 2024 **H**	Nbre de jours CET pris en congés en 2024 **I**	Nbre de jours CET consommés sur l'année 2024 (RAFP et payés) **J**	Solde de jours sur le CET au 31/12/2024 **K = C+F+G-H-I-J**	Solde de congés non pris au titre de l'année 2024 **L**	Solde de jours à provisionner au titre de l'année 2024 **M = K + L**
Programme 150	A+	-	30	25	5	-	-	1	-	4	18	22
	A	100	40	31	9	1		3	2	105	53	158
	B	50	60	58	2	-	1	-	-	51	97	148
	C	20	50	42	8	3	-	-	1	30	13	43
	TOTAL Prog 150	**170**	**150**	**131**						**190**	**181**	**371**
Programme 214 et autres programmes	A+	10	100	86	14	2	-	5	-	21	12	33
	A	200	80	49	31	3	1	-	4	229	102	331
	B	50	50	29	21	-	-	2	-	69	87	156
	C	40	50	37	13	4	-	-	-	57	43	100
	TOTAL Prog 214 + autres	**300**	**280**	**201**	**79**	**9**	**1**	**7**	**4**	**376**	**244**	**620**
Total	A+	10	130	111	19	2	-	6	-	25	**30**	55
	A	300	120	80	40	4	1	3	6	334	**155**	489
	B	100	110	87	23	-	1	2	-	120	**184**	304
	C	60	100	79	21	7	-	-	1	87	**56**	143
	TOTAL	**470**	**430**	**332**	**79**	**9**	**1**	**7**	**4**	**566**	**425**	**991**

Rappel : point d'attention.

Les colonnes E et L ne peuvent en aucun cas présenter des nombres négatifs.

dont

	CATEGORIE	Solde de jours sur le CET au 31/12/2023 **C**	Solde de congés non pris au titre de l'année 2023 **D**	Jours pris en congés ou perdus **E**	Jours déposés sur le CET **F**	Nbre de jours des entrants en 2024 **G**	Nbre de jours des sortants en 2024 **H**	Nbre de jours CET pris en congés en 2024 **I**	Nbre de jours CET consommés sur l'année 2024 (RAFP et payés) **J**	Solde de jours sur le CET au 31/12/2024 **K = C+F+G-H-I-J**	Solde de congés non pris au titre de l'année 2024 **L**	Solde de jours à provisionner au titre de l'année 2024 **M = K + L**
Programme 150	A+	-	30	25	5	-	-	1	-	4	18	22
	A	100	40	31	9	1		3	2	105	53	158
	B	50	60	58	2	-	1	-	-	51	97	148
	C	20	50	42	8	3	-	-	1	30	13	43
	TOTAL Prog 150	**170**	**150**	**131**						**190**	**181**	**371**
Programme 214 et autres programmes	A+	10	100	86	14	2	-	5	-	21	12	33
	A	200	80	49	31	3	1	-	4	229	102	331
	B	50	50	29	21	-	-	2	-	69	87	156
	C	40	50	37	13	4	-	-	-	57	43	100
	TOTAL Prog 214 + autres	**300**	**280**	**201**	**79**	**9**	**1**	**7**	**4**	**376**	**244**	**620**
Total	A+	10	130	111	19	2	-	6	-	25	**30**	55
	A	300	120	80	40	4	1	3	6	334	**155**	489
	B	100	110	87	23	-	1	2	-	120	**184**	304
	C	60	100	79	21	7	-	-	1	87	**56**	143
	TOTAL	**470**	**430**	**332**	**79**	**9**	**1**	**7**	**4**	**566**	**425**	**991**

S'il est nécessaire de corriger les antérieurs merci de nous contacter. Nous vous fournirons alors un fichier déverrouillé qui vous permettra d'effectuer les corrections.

Afin de faciliter le travail de consolidation et permettre de transmettre les chiffres au Département Comptable Ministériel dans les délais impartis merci de bien vouloir respecter les consignes suivantes :

- Nous transmettre **dès réception de la note de lancement des opérations d'inventaire** la liste des représentants académique pour ces opérations de clôture ainsi que les délégations de signature pour les signataires des certificats de conformité.

- Bien vouloir nous retourner les **tableaux** de recensement **au format Excel**.

- Penser à transmettre aux **DRAJES** les tableaux de recensement pour les conseillers techniques sportifs (CTS) gérés sur le programme **219**.

- Ne pas hésiter à nous contacter en cas de difficulté pour remplir les tableaux de recensement.

4. Le référentiel de contrôle interne

- Un référentiel de contrôle interne sur le processus du recensement des CET existe depuis 2018.
  Il identifie les risques de ce processus et les actions de maîtrise des risques (AMR) mises en place.

- Même s'il n'existe pas de fiche de formalisation AGIR dédiée au contrôle de supervision a postériori relatif à la provision pour CET, les actions de maîtrise des risques décrites dans le référentiel de contrôle interne du processus CET doivent continuer à être effectuées.

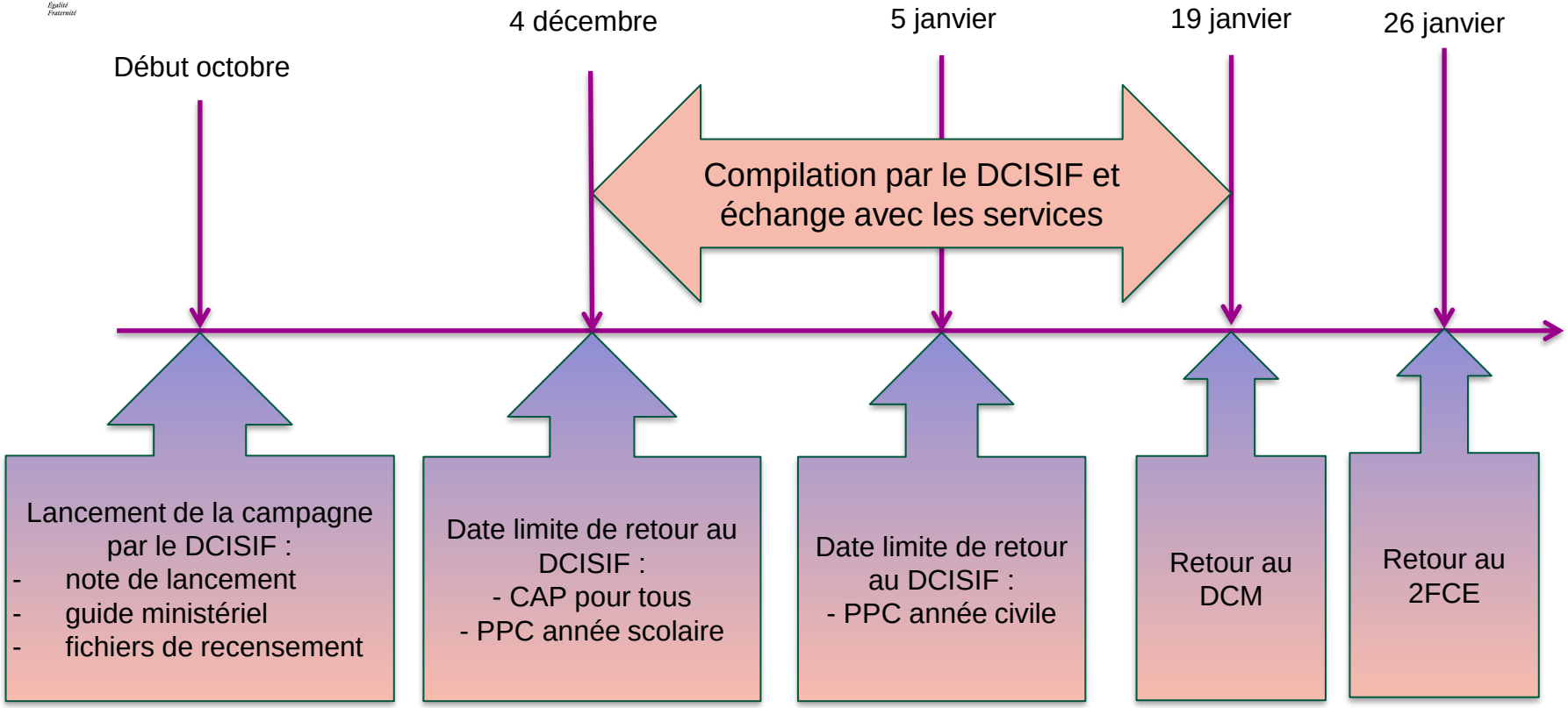
- Le RCIC se trouve sur Pléiade à l'adresse suivante :

Métiers/Gestion budgétaire financière et comptable/Réglementation financière et comptable

5. Calendrier et éléments du dossier

Rappel des éléments à transmettre :

- ✓ Le tableau de désignation des représentants pour les travaux de fin d'exercice au titre des charges à payer et des provisions pour charges de CET;
- ✓ L'arrêté de délégation de signature donnant qualité d'ordonnateur sur le périmètre des opérations de clôture au sens de l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;
- ✓ Le fichier des charges à payer (CAP) complété (<u>même si néant</u>) au **format EXCEL**;
- ✓ Le fichier des provisions pour charges (PPC), année civile et/ou année scolaire, au **format EXCEL**;
- ✓ Les déclarations de conformité (charges et provisions) complétées et visées par une personne ayant délégation de signature de l'ordonnateur;
- ✓ La grille d'autocontrôle visée par le service gestionnaire chargé du recensement.


Début octobre
4 décembre
5 janvier
19 janvier
26 janvier
Compilation par le DCISIF et échange avec les services
Lancement de la campagne par le DCISIF :
- note de lancement
- guide ministériel
- fichiers de recensement
Date limite de retour au DCISIF :
- CAP pour tous
- PPC année scolaire
Date limite de retour au DCISIF :
- PPC année civile
Retour au DCM
Retour au 2FCE

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité

DAF DCISIF

Contacts :

Stéphane JAQUONE
Chargé de mission règlementation
financière et comptable de l'État
01.55.55.14.99

Christian RENOUF
Chargé de mission règlementation
financière et comptable de l'État
01.55.55.18.30

Christian DE VAULCHIER DU DESCHAUX
Adjoint à la cheffe du DCISIF
01.55.55.19.37

cloture-comptes.daf@education.gouv.fr