

# Dématérialisation du Compte Epargne Temps (CET)

Guide utilisateur - Agents

SRH2D  
MISSION SIRHIUS

**Secrétariat  
général**

DES MINISTÈRES  
ÉCONOMIQUES  
ET FINANCIERS

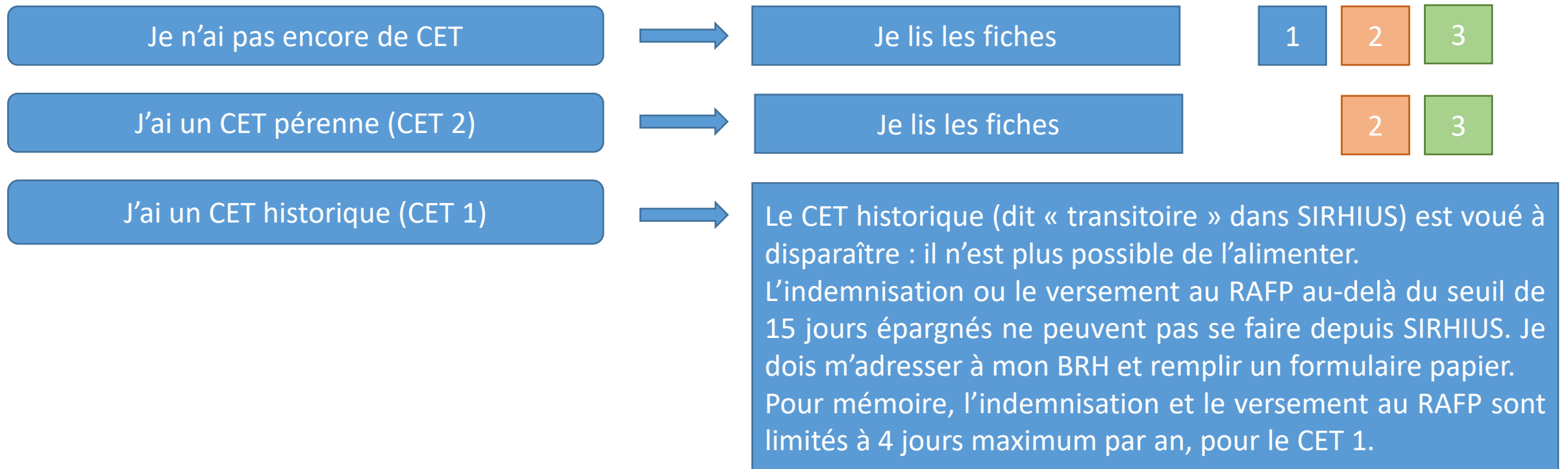
| *Novembre 2025*

## L'ouverture du compte épargne temps (CET), son alimentation et son utilisation doivent être réalisées depuis l'espace « Agent » dans SIRHIUS.

Ce pas-à-pas vise à vous guider pour:

- Fiche 1 : Ouvrir votre CET
- Fiche 2 : Alimenter votre CET
- Fiche 3 : Epargner vos jours, vous faire indemniser ou verser au régime de retraite supplémentaire de la fonction publique ( RAFP) vos jours épargnés.

Au regard de votre situation, trois fiches sont mises à votre disposition



## Suis-je éligible au CET?

Que vous soyez titulaire ou contractuel, vous pouvez ouvrir un CET pour épargner les congés annuels (CA), RTT ou jours de fractionnement que vous n'avez pas pris en N-1 ou entre le 1er et le 31 janvier N.

Sont exclus du CET, les fonctionnaires stagiaires, les agents ayant moins d'un an d'ancienneté dans la fonction publique, les militaires, les magistrats et les apprentis.

## Puis-je verser des jours sur mon CET?

Une seule condition pour verser des jours sur mon CET : **avoir pris au moins 20 jours de congés en N-1 (CA/RTT/FRAC confondus).**

## Comment utiliser les jours épargnés sur mon CET ?

J'ai trois possibilités.

1. Poser ces jours comme des congés depuis l'espace  avec le motif  ▼

*Si mon CET comprend plus de 15 jours épargnés:*

2. Demander à être indemnisé du nombre de jours de mon choix au-delà des 15 jours épargnés.
3. Verser au régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), **pour les agents titulaires uniquement**, le nombre de jours de mon choix au-delà des 15 jours épargnés.

- Je me connecte à l'espace **Agent** puis je clique en suivant **les 5 étapes**. Je peux ouvrir un CET à **tout moment de l'année**.
- Je ne sais plus si j'ai déjà ouvert un CET ? Le message « Aucune mise à jour » signifie que je n'ai pas ouvert de CET.

The screenshot shows the SIRHIUS web interface for an Agent. The top navigation bar includes 'Agent' and 'Expert RH'. The left sidebar contains various menu items, with 'CET : Ouverture' highlighted. The main content area shows 'CET : Ouverture' and 'Imprimer' buttons. Below this, there is a section for 'Situation du compte CET' which displays 'Aucune mise à jour'. A red arrow labeled '1.' points to the 'CET : Ouverture' link in the sidebar. Another red arrow labeled '2.' points to the 'Ouvrir un compte CET' button. A blue callout bubble with the text 'Je n'ai pas encore de CET !' is positioned over the 'Aucune mise à jour' status, with a blue arrow pointing to it.

Etape 1 : je clique sur « CET : ouverture ».

Etape 2 : je clique sur « Ouvrir un compte CET ».

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
RGPD

CET : Ouverture [Imprimer](#)

CET : Situation en vigueur

**Situation du compte CET**  
Aucune mise à jour

**Ouverture compte CET**  
Les champs précédés par (\*) sont obligatoires

Date d'effet \*

janvier 2024

| lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    |
| 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   |
| 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   |
| 22   | 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   |
| 29   | 30   | 31   |      |      |      |      |

Aujourd'hui : lun., 18 déc 2023

Précédent Soumettre

**Etape 3 :** je clique sur « Date d'effet »  
Un calendrier apparaît.

**Etape 4 :** je clique sur la date du jour, par défaut.

**Etape 5 :** je clique sur « Soumettre ».



Mon compte est maintenant créé

**Confirmation de l'envoi**

Votre action a été prise en compte, les données sont mises à jour.

- L'alimentation du CET est possible jusqu'au **31 janvier N**, avec les jours de congés non pris en N-1.
- Ces jours de congés non pris en N-1 correspondent aux « Congés de report N ».
- Je dois alimenter mon CET avec **TOUS MES CONGES DE REPORT** : les jours non versés sur mon CET seront perdus.

Agent

Expert RH

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

Mes données individuelles  
Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

Ma gestion des temps & absences  
Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe-Agent  
Mes pointages  
Mes natures d'heures  
Anomalies sur temps  
Régulariser mes anomalies de temps  
Télétravail : initialisation  
Télétravail : consultation  
Télétravail : fin anticipée  
Télétravail ponctuel  
Télétravail exceptionnel  
Télétravail : annulation

Mes positions  
Position

Ma carrière  
Historique carrière / contrats

Mon compte épargne temps  
CET : Ouverture  
**CET : Alimentation**  
CET : Choix d'option  
CET : Historique

Bienvenue LARRIEU, Jerome

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
[RGPD](#)

CET : Alimentation [Imprimer](#)

CET : Situation en vigueur

Situation du compte CET

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET           |
|------------------|---------------|--------------------|
| 03/01/2023       | 0             | CET régime pérenne |

Alimenter le compte CET.

Ma situation actuelle.

1.

2.

**Etape 1** : je clique sur « CET : Alimentation »  
La situation de mon CET apparaît.

**Etape 2** : je clique sur « Alimenter le compte CET ».

**SIRHIUS** Bienvenue **Agent** **Responsable** **Expert RH**

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
RGPD

**CET : Alimentation** Imprimer

1 CET : Situation en vigueur 2 CET : Alimentation 3 Synthèse 4 Confirmation

**Situation du compte CET**

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 12            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

**Alimentation sur le CET**

Légende : Modifier

| Type de congés                               | Année de référence | Droits après modulations | Droits consommés | Droits reportés (droits N-1 reportés sur N) | Solde avant versement sur CET | Nb jours versés sur CET | Actions |
|--|--------------------|--------------------------|------------------|---|-------------------------------|-------------------------|---------|
| Congés annuels avec traitement               | 2023               | 30                       | 25               | 5   | 0                             | 0                       |         |
| Jours de fractionnement                      | 2023               | 2                        | 0                | 2   | 0                             | 0                       |         |
| Jours ARTT                                   | 2023               | 14                       | 11               | 3   | 0                             | 0                       |         |
| Congés de report (droits N-1 reportés sur N) | 2024               | 10                       | 0                | 0   | 10                            | 10                      |         |

3. 4.

Précédent Suivant

Etape 3 : je saisis le nombre de jours de congés dans **Nb jours versés sur CET**

Etape 4 : je clique sur « Suivant ».

⚠ Dans l'hypothèse où vos derniers congés posés n'auraient pas été validés par votre manager, il faut les déduire de ce nombre.

**SIRHIUS** Bienvenue **Agent** **Responsable** **Expert RH**

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
[RGPD](#)

**CET : Alimentation** **Imprimer**

1 **CET : Situation en vigueur** 2 **CET : Alimentation** 3 **Synthèse** 4 **Confirmation**

**Situation du compte CET**

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 12            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

**Alimentation sur le CET**

| Type de congés                               | Année de référence | Droits après modulations | Droits consommés | Droits reportés (droits N-1 reportés sur N) | Nb jours versés sur CET | Solde après versement sur CET | Etat    |
|--|--------------------|--------------------------|------------------|---|-------------------------|-------------------------------|---------|
| Congés annuels avec traitement               | 2023               | 30                       | 25               | 5   | 0                       | 0                             |         |
| Jours de fractionnement                      | 2023               | 2                        | 0                | 2   | 0                       | 0                             |         |
| Jours ARTT                                   | 2023               | 14                       | 11               | 3   | 0                       | 0                             |         |
| Congés de report (droits N-1 reportés sur N) | 2024               | 10                       | 0                | 0   | 10                      | 0                             | Modifié |

**Confirmation de l'envoi**

Votre action a été prise en compte, les données sont mises à jour.

**Notre situation après validation de votre demande**

**Nouveau solde de votre CET en jours** **22**

Votre nouveau solde après alimentation.

Si le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 15 jours, vous devez réaliser un choix d'option.

5.

**Précédent** **Soumettre**

Etape 5 : je clique sur « Soumettre ».

Mon compte est maintenant alimenté du nombre de jours saisis :

**Confirmation de l'envoi**  
 Votre action a été prise en compte, les données sont mises à jour.

Pour modifier ma saisie, je clique sur **CET : Alimentation** et je recommence en modifiant le montant à verser.

**SIRHIUS** Bienvenue Agent Responsable Expert RH

Agent

- Accueil
- Mes demandes
- Mes notifications
- Mes tâches
- Mes documents
- Mes rapports

Mes données individuelles

- Modifier mes données
- Faire modifier mes données
- Historique des affectations
- Historique des sanctions
- Mes proches

Ma gestion des temps & absences

- Absences : saisie
- Absences : annulation
- Absences : compteurs
- Absences : historique
- Planning
- Planning d'équipe-Agent
- Mes pointages
- Mes natures d'heures
- Anomalies sur temps
- Régulariser mes anomalies de temps
- Télétravail : initialisation
- Télétravail : consultation
- Télétravail : fin anticipée
- Télétravail ponctuel
- Télétravail exceptionnel
- Télétravail : annulation

Mes positions

- Position

Ma carrière

- Historique carrière / contrats

Mon compte épargne temps

- CET : Ouverture
- CET : Alimentation
- CET : Choix d'option**
- CET : Historique

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
[RGPD](#)

**CET : Choix d'option** [Imprimer](#)

**CET : Situation en vigueur**

**Situation du compte CET**

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 22            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

**Rachat de jours CET**

Aucune mise à jour

**2.** [Choisir une option](#)

**1.**

**Etape 1 :** je clique sur « CET : Choix d'option »  
La situation de mon CET s'affiche ; elle a évolué avec l'alimentation.

**Etape 2 :** je clique sur « Choisir une option ».

**SIRHIUS** Bienvenue **Agent** **Responsable** **Expert RH**

Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

Mes données individuelles  
Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

Ma gestion des temps & absences  
Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe-Agent  
Mes pointages  
Mes natures d'heures  
Anomalies sur temps  
Régulariser mes anomalies de temps  
Télétravail : initialisation  
Télétravail : consultation  
Télétravail : fin anticipée  
Télétravail ponctuel  
Télétravail exceptionnel  
Télétravail : annulation

Mes positions  
Position

Ma carrière  
Historique carrière / contrats

Mon compte épargne temps  
CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option  
CET : Historique

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
[RGPD](#)

CET : Choix d'option [Imprimer](#)

1 CET : Situation en vigueur

Situation du compte CET

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 22            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

Choix d'option pour le CET (régime pérenne)

Mon choix \*  3. Modifié

IMPORTANT : Le nombre de jours maintenus sur le CET au titre de l'année ne peut être supérieur à 10 au-delà de 15 jours sur le CET, dans la limite du plafond réglementaire de 60 jours. Modifié

Commentaire du demandeur

[Précédent](#) [Suivant](#)

4.

**Etape 3** : je clique sur le menu déroulant « Veuillez entrer une valeur » pour choisir :

soit d'épargner les jours alimentés

soit d'effectuer un choix d'option (voir p.13).

**Etape 4** : je clique sur « Suivant ».

**SIRHIUS** Bienvenue Agent Responsable Expert RH

Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

Mes données individuelles  
Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches


Ma gestion des temps & absences  
Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe-Agent  
Mes pointages  
Mes natures d'heures  
Anomalies sur temps  
Régulariser mes anomalies de temps  
Télétravail : initialisation  
Télétravail : consultation  
Télétravail : fin anticipée  
Télétravail ponctuel  
Télétravail exceptionnel  
Télétravail : annulation

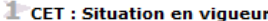
Mes positions  
Position

Ma carrière  
Historique carrière / contrats

Mon compte épargne temps  
CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option  
CET : Historique

Communication concernant le traitement des données personnelles de chaque agent.  
[RGPD](#)

CET : Choix d'option  [Imprimer](#)



**Situation du compte CET**

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 22            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

**Choix d'option pour le CET (régime pérenne)**

Mon choix \*  Modifié


**IMPORTANT :** Le nombre de jours maintenus sur le CET au titre de l'année ne peut être supérieur à 10 au-delà de 15 jours sur le CET, dans la limite du plafond réglementaire de 60 jours.

Nombre de jours CET à payer  Modifié

Nombre de jours à verser sur le compte RAFP

**Saisir les nombres de jours** 5.

**Commentaire du demandeur**

6. 

**Etape 5 :** je saisis les montants des jours à monétiser et/ou à verser au RAFP.

Si vous ne demandez qu'une des deux options, saisir « 0 » dans l'autre case.

**Etape 6 :** je clique sur « Soumettre ».

Avant de passer à l'étape 7, je vérifie que le nombre de jours affichés correspond à mes choix. Sinon je clique sur « Précédent ».

- Mes données individuelles
  - Modifier mes données
  - Faire modifier mes données
  - Historique des affectations
  - Historique des sanctions
  - Mes proches
- Ma gestion des temps & absences
  - Absences : saisie
  - Absences : annulation
  - Absences : compteurs
  - Absences : historique
  - Planning
  - Planning d'équipe-Agent
  - Mes pointages
  - Mes natures d'heures
  - Anomalies sur temps
  - Régulariser mes anomalies de temps
  - Télétravail : initialisation
  - Télétravail : consultation
  - Télétravail : fin anticipée
  - Télétravail ponctuel
  - Télétravail exceptionnel
  - Télétravail : annulation
- Mes positions
  - Position
- Ma carrière
  - Historique carrière / contrats
- Mon compte épargne temps
  - CET : Ouverture
  - CET : Alimentation
  - CET : Choix d'option
  - CET : Historique
- Mon dossier numérique
  - Consulter mon dossier
  - Déposer une pièce

**ATTENTION : cliquer sur soumettre pour valider définitivement l'option**

**Situation du compte CET**

| Date d'ouverture | Solde (jours) | Type CET               |
|------------------|---------------|------------------------|
| 15/12/2022       | 22            | CET régime pérenne     |
| 01/01/2021       | 10            | CET régime transitoire |

**Choix d'option pour le CET (régime pérenne)**

Mon choix Rachat de jours et/ou versement sur le compte RAFP et/ou maintien de jours sur le CET Modifié  
**IMPORTANT : Le nombre de jours maintenus sur le CET au titre de l'année ne peut être supérieur à 10 au-delà de 15 jours sur le CET, dans la limite du plafond réglementaire de 60 jours.**

| Date       | Nombre de jours CET à payer | Nombre de jours à verser sur le compte RAFP | Nombre de jours maintenus sur le CET au titre de l'année |
|------------|-----------------------------|---|--|
| 09/01/2024 | 7                           | 0   | 3  |

Résumé de mes choix.

**Votre situation après validation de votre demande**

| Nouveau solde de votre CET en jours | Nouveau solde de votre compte RAFP en jours |
|-------------------------------------|---|
| 15                                  | 0   |

Calcul des futurs soldes CET et RAFP.

**Commentaire du demandeur**

**Etape 7 :** je clique sur « Soumettre ».

Un message me confirme que j'ai bien effectué mon choix d'option :

**Confirmation de l'envoi**

Votre action a été prise en compte.  
 Vous pouvez consulter les détails de vos actions dans la vue Mes demandes.

Je veux modifier mes choix ?

**Je m'adresse à mon BRH dans les meilleurs délais.**

7.

