

## DELIBERATION CA042-2014

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers  
Vu les articles L123-1   L123-9 du code de l' ducation  
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7  
Vu le code des statuts et r glementes de l'Université d'Angers  
Vu l'avis du CT du 27 juin 2014

Vu les convocations envoyées aux membres du conseil d'administration le 19 juin 2014.

■ **Objet de la délibération** Crédit  pargne temps (CET) enseignants et enseignants-chercheurs

**Le conseil d'administration réuni le 03 juillet 2014 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :**

Le dispositif crédit épargne temps (CET) des enseignants et enseignants-chercheurs est approuvé.  
Cette décision a été adoptée à main levée à l'unanimité avec 24 voix pour.

Fait   Angers, le 04 juillet 2014

**Jean-Paul SAINT-ANDRÉ**  
*Président de l'Université d'Angers*



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **07 juillet 2014**

## 2.4. CREDIT EPARGNE TEMPS (CET) ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

*Avis favorable du CT du 27/03/2014 (UNSA: 5 pour / FSU: 2 pour, 1 abstention / FO: 1 pour, 1 abstention).*

### Crédit Epargne-Temps Enseignants et Enseignants-Chercheurs (CET)

#### I – Objectif

Ce dispositif doit permettre aux Enseignants-Chercheurs (E-C) et Enseignants (E) titulaires, **sur la base d'un projet**, d'épargner des heures complémentaires et ainsi de générer un crédit épargne-temps (CET) qui pourrait être converti en congé pour recherche, innovation pédagogique, acquisition de nouvelles compétences...

Ce dispositif CET est un engagement réciproque entre le demandeur d'un CET (lequel s'engage à utiliser le congé pour une action ciblée par le dispositif, il dépose donc un projet) et l'établissement (lequel valide et s'engage à permettre au demandeur de bénéficier de son épargne-temps).

#### II – Principes

##### 1- *Epargne*

Ce crédit épargne-temps se constitue sur 3 années consécutives, sur la base des heures complémentaires autorisées, et doit être soldé au plus tard au cours de l'année N+3.

Les enseignants peuvent constituer un crédit épargne-temps de 96h ETD au maximum pour les E-C et 192h ETD pour les E.

L'épargne annuelle est fixée entre 24 et 48h ETD pour les E-C et entre 48 et 96h ETD pour les E.

Lorsque l'épargne est liquidée nécessairement par un semestre de congé, il est possible d'épargner à nouveau.

##### 2- *Utilisation*

L'utilisation de l'épargne-temps est déclenchée lorsque le plafond des 96h ETD pour les E-C ou 192h ETD pour les E est atteint.

Le CET peut être combiné avec un semestre de CRCT sur la même année universitaire. Pour raisons de service, l'enseignant ou l'enseignant-chercheur peut se voir proposer, sur la même année, une autre période de congé que celle qu'il a demandée.

Pour cause de retraite, mutation, motif personnel, le CET peut être soldé par anticipation. Dans ce cas, l'établissement procède au paiement des heures épargnées, **aux taux horaire en vigueur à la date de la réalisation des heures.**

### III – Evaluation du dispositif

Pour étudier l'intérêt (la satisfaction des enseignants), l'impact du dispositif sur l'organisation des services, et les implications financières une évaluation sera ensuite conduite annuellement.

### IV – Organisation

#### 1- Calendrier

Transmission de l'information de l'appel à projet aux enseignants chercheurs (information transmise par DRH-Service du Personnel Enseignant)	Début septembre N
Dépôt des projets aux Composantes par les enseignants	Début Novembre N
Etude, validation et classement des projets par les Composantes (Conseil d'UFR- de gestion)	De début Novembre N à mi Décembre N
Transmission des projets validés à la Direction des Ressources Humaines – Service du Personnel Enseignant-	Début Janvier N+1
Attributions des CET par le Conseil Compétent de l'Université	Février N+1 ou Mars N+1
Transmission des accords aux composantes	Février N+1 ou Mars N+1

#### 2- Projet

L'enseignant intéressé par le CET doit établir un projet pédagogique ou un projet de recherche et remplir la fiche de demande. (annexe 1)

Il est conseillé à l'enseignant de prendre contact avec la Direction de la Prévention et du Développement Humain qui pourra l'accompagner pour le montage du projet.

L'enseignant doit déposer le projet auprès de sa composante d'affectation selon le calendrier établi.

#### 3- Etude du Projet

La composante d'affectation doit étudier, valider et classer les dossiers des candidats.

Chaque dossier doit être complété de l'avis du Directeur de composante, de l'avis du Directeur de Département, de l'avis du Directeur de Laboratoire. (annexe 2)

Les dossiers remontés par les composantes à la Direction des Ressources Humaines seront présentés au Conseil compétent pour accord.

**4- *Suivi du projet***

Le suivi des heures épargnées sera effectué par la composante concernée sur l'application PCE (fiche de service d'enseignement).

**5- *Mise en place du Crédit Epargne-Temps***

Lorsque l'enseignant aura épargné le nombre d'heures équivalent à un semestre d'enseignement, la composante devra informer la Direction des Ressources Humaines pour qu'un arrêté d'utilisation du crédit épargne-temps soit établi par le service du Personnel Enseignant.

**ANNEXES**

- **ANNEXE I – Demande d'attribution d'un Crédit Epargne-Temps**
- **ANNEXE II – Avis sur dossiers**

*Fiche de demande d'attribution d'un Crédit Epargne-Temps*

*Année 2014-2015*

Nom :
Prénom :
Date naissance :

Corps-Grade :
Section CNU :
N° d'emploi occupé :
Date d'entrée en fonction dans le poste actuel :

Composante :
Laboratoire de recherche de rattachement :
Département pédagogique :

**J'ai l'honneur de demander un crédit épargne-temps pour : (joindre votre projet détaillé)**

- Projet pédagogique
- Projet recherche
- Autres  (à préciser)

**Epargne envisagée :**

J'envisage d'épargner (si mon projet est accepté)

- h sur l'année universitaire 2014-2015 (indiquer le nombre d'heures qui sera épargné)
- h sur l'année universitaire 2015-2016 (indiquer le nombre d'heures qui sera épargné)
- h sur l'année universitaire 2016-2017 (indiquer le nombre d'heures qui sera épargné)

**Utilisation du CET :**

Je souhaite utiliser mon Crédit Epargne-Temps :  
Du .././201 au .././201

Date et signature du candidat :

*Avis sur Demande de Crédit Epargne-Temps*

*- Année 2014-2015 -*

<p><i>Nom du candidat:</i></p> <p><i>Prénom du candidat :</i></p> <p>Composante :</p> <p>Laboratoire de recherche de rattachement :</p> <p>Département pédagogique :</p>
--

<p><b>RESPONSABLE DE LABORATOIRE DE RATTACHEMENT</b></p> <p><b>AVIS* :</b></p> <p>SIGNATURE</p>
<p><b>RESPONSABLE DU DEPARTEMENT</b></p> <p><b>AVIS* :</b></p> <p>SIGNATURE</p>
<p><b>DIRECTEUR DE LA COMPOSANTE</b></p> <p><b>AVIS* :</b></p> <p>SIGNATURE</p>

\* Avis Très Favorable – Favorable – Réservé - Défavorable  
Si avis défavorable, merci de transmettre un courrier détaillant les raisons.