

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Zoom sur le compte épargne temps	3
Sécurité	3
Paramétrages	3
Etape 2 : Paramétrer les contrats de travail	5
Etape 3 : Paramétrer les types d'absences	6
Fonctionnement	7
Etape 1 : L'initialisation	7
Ajouter des CP ou des RTT dans son CET	9
Demander une rémunération : le collaborateur indique combien de jours sont à rémunérer	10
Etape 3 : Faire une demande d'absence	11
Etape 4 : Suivi RH : Gestion des CET	12

Zoom sur le compte épargne temps

Le compte épargne temps permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Sécurité

Les droits managers

- Suivi RH : accès au CET
 - + voir UNIQUEMENT les CET des collaborateurs managés
 - Voir les demandes de rémunérations
 - Gérer l'initialisation du CET du collaborateur
 - Possibilité de gérer des CP et des RTT dans le CET du collaborateur
- Paramétrage des règles de compte épargne temps

Les droits collaborateurs

- Mes demandes d'absences :
 - Visualisation du compteur de compte épargne temps
- Mon compte épargne temps

Paramétrages

Etape 1 : Création des règles des comptes épargne temps

[Ressources Humaines](#) > [Ecrans de paramétrages](#) > [Règles des comptes épargnes temps](#)



Paramétrer un CET

Ajout d'un nouveau paramétrage de règles de CET

VS CANADA DRY
VS
VS R&D
VS DATA
VS-PORTUGAL
Bu_Portugal
VS ITALIE
VS-MAROC

Paramètres du CET

Nom du CET *

Description *

Mois de début du CET *

janvier

☐ Ajouter un plafond au CET
☐ Le collaborateur peut demander le paiement de son CET

Les congés payés

☐ Le collaborateur peut basculer des jours de CP au CET

Les RTT

☐ Le collaborateur peut basculer des jours de RTT au CET

Annuler
Enregistrer

Le formulaire permet de créer une règle de compte épargne temps sur une ou plusieurs entités. Vous devez :

- Choisir la ou les entités sur lesquelles la règle doit s'appliquer
- Paramétrer le CET
- Facultatif : ajouter une spécificité sur la gestion des congés payés et des RTT

Paramètres du CET :

- Nom du CET : correspond au nom que vous donnez au compte épargne temps
- Description
- Mois de début du CET : correspond au mois de l'année en cours sur lequel le CET va commencer à s'appliquer
- Ajouter un plafond au CET : vous pouvez mettre un nombre de jours maximum à l'ensemble du CET. Par défaut, ce plafond sera sur l'ensemble de la durée de vie du CET du collaborateur. En cochant la case annuelle, cela signifie que vos collaborateurs pourront venir ajouter un nombre maximum de jours par année.
- Le collaborateur peut demander le paiement de son CET : cela signifie qu'une fois que votre collaborateur a mis des jours sur son compte, il peut vous demander la rémunération de ses

jours.

Les congés et les RTT :

Le paramétrage est le même. Vous pouvez autoriser vos collaborateurs à basculer un nombre maximum de CP et/ou de RTT en valorisant le plafond.

Aussi, vous pouvez autoriser vos collaborateurs à basculer les CP et/ou les RTT uniquement après un minimum d'acquisition.



ATTENTION : si vous ne donnez ni la possibilité de basculer des CP ni de basculer des RTTs, alors vos collaborateurs ne pourront jamais venir alimenter le CET.

Etape 2 : Paramétrer les contrats de travail

Les types de contrats de travail

[Ressources Humaines](#) > [Ecrans de paramétrages](#) > [Types de contrats de travail](#)

Vous devez venir paramétrer les types de contrats de travail pour indiquer si le CET est autorisé. En venant autorisé le CET sur un type de contrat de travail, par défaut, tous les collaborateurs rattachés à ce type de contrat pourront générer leur CET avec la règle associée.

Compte Epargne-Temps (CET)

☒ Ajouter un CET

→ CET Règles du CET

La liste déroulante qui est proposée recense toutes les règles de CET que vous avez préalablement paramétré ([Ressources humaines](#) > [Ecrans de paramétrages](#) > [Règles de CET](#))

La gestion du CET au cas par cas

[Ressources Humaines](#) > [Registre du personnel](#) > [Dossier du salarié](#) > [Onglet : contrat](#)

Même si vous avez ajouté une règle dans le type de contrat de travail, vous pouvez venir modifier cette règle au cas par cas dans le contrat de travail personnel du collaborateur.

Création d'un contrat de travail initial

...

...

Description	Montant	Pourcentage du salaire
		%

Charge sociale

Charge spécifique (%)

...

+ Ajouter un élément

Compte Epargne-Temps

Règles du CET

Par défaut, selon le type de contrat de travail

Par défaut, selon le type de contrat de travail

Règles du CET spécifique à ce contrat

CET non autorisé

Par défaut, selon le type de contrat de travail

Annuler

Enregistrer

La liste déroulante vous propose trois choix :

- Par défaut, selon le type de contrat de travail : règle choisie dans le paramétrage des types de contrats de travail.
- Règle du CET spécifique à ce contrat : l'application vous proposera toutes les règles de CET que vous avez paramétrées.
- CET non autorisé

Etape 3 : Paramétrer les types d'absences

Afin que les collaborateurs puissent utiliser le CET en temps de repos, vous devez ajouter une catégorie d'absence qui va impacter le CET du collaborateur lorsqu'il fera une demande d'absence.

Mise à jour d'une catégorie d'absence

Code de regroupement pour le reporting

Maladie non pris en charge

Nom de la rubrique affichée dans l'édition * ?

ABS CET

Justificatif

Pas de justificatif requis

Options

☐ Arrêt de travail
☐ Absence non payée ?
☐ Bloque l'acquisition de congés payés
☐ Bloque l'acquisition de RTT
☐ Impacte la fin d'une période d'essai
☐ Impacte l'ancienneté du collaborateur
☐ Impacte la date de fin de préavis ?
☐ Impacte le compteur de jours RQTH
☒ Compte épargne-temps ?
☐ Réserve de congés pour le Portage ?

Type de jours

Jours ouvrés

Nombre de jours maximum ?

Groupes de sécurité ?

Annuler Enregistrer

A noter : vous ne pouvez pas cocher la case "Compte épargne temps" dans les absences de type CP et RTT car ces deux catégories possèdent déjà leurs propres compteurs.

Fonctionnement

Etape 1 : L'initialisation

Il faut dans un premier temps initialiser le CET. Deux possibilités :

- Soit le collaborateur initialise son CET depuis [Ressources humaines > Mon compte épargne temps](#)



Ajouter des CP ou RTT au CET

Ajout de jours au CET

Les congés payés

Nombre de CP à ajouter ?

Les RTT

Nombre de RTT à ajouter ?

Commentaires

Annuler

Enregistrer

Pour initialiser le compteur, vous pouvez enregistrer le compteur avec la valeur 0. Lors de l'enregistrement une ligne d'initialisation se crée.

- Soit les responsables RH initialisent le CET : : [Ressources Humaines > Suivre RH - Compteurs des CET](#)

Reçu Humaines
Suivi RH - Compteurs des CET De 1/2024 à 1/2024

Etats des compteurs

Demandes de rémunérations

Compteurs des collaborateurs

115 éléments

1

200

Collaborateur	Informations générales						Solides			Jours ajoutés				Jours utilisés			
	Nom de la règle	Mois de départ	Période global	Période CP	Période RTT		Solde actuel	Solde CP	Solde RTT	Initialisation	CP	RTT	Total	Bonus	Absences	Total	
VS GROUPE																	
ALPES Lise	CET	Juin	--	--	--		7,00	14,50	10,00		5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BALAWOUANE Daniel	CET	Juin	--	--	--		0,00	0,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BELCHITH BIS Wladie	CET	Juin	--	--	--		0,00	7,50	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DIRON Marine	CET	Juin	--	--	--		0,00	22,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DUBAND JACQUES	CET	Juin	--	--	--		0,00	86,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EL AMBANI Kamel	CET	Juin	--	--	--		0,00	0,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Hellouood	CET	Juin	--	--	--		0,00	39,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
LOISU Juliette	CET	Juin	--	--	--		0,00	105,50	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
MALION Louis	CET	Juin	--	--	--		0,00	191,00	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
NOLI Jean	CET	Juin	--	--	--		0,00	71,50	0,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ON Lucie	CET	Juin	--	--	--		0,00	74,50	10,00		--	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Initialiser le CET

Initialisation du CET de BALAWOUANE Daniel

Initialisation * ?

Commentaires

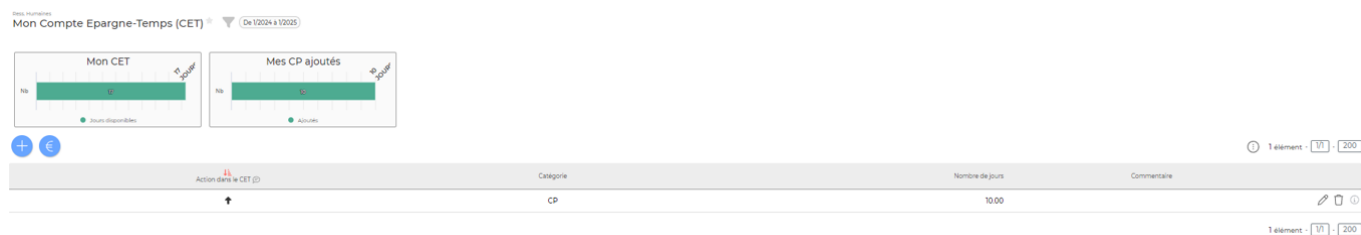
Annuler

Retour

Enregistrer

Etape 2 : La demande d'action

Toutes les actions du collaborateur se gèrent dans le menu Mon compte Epargne Temps



L'encadré **Solde CET** indique au collaborateur l'état de son CET en temps réel : le nombre de jours maximum pouvant être mis dans le CET, le nombre de jours déjà mis et le nombre de jours pouvant encore être mis.

L'encadré **Solde CP** indique au collaborateur le nombre de CP maximum pouvant être mis, le nombre de CP déjà mis et le nombre de CP pouvant encore être mis.

Le collaborateur peut faire différentes actions depuis le menu Mon compte Epargne Temps

Ajouter des CP ou des RTT dans son CET

Ajout de jours au CET

Les congés payés

Nombre de CP à ajouter ?

Les RTT

Nombre de RTT à ajouter ?

Commentaires

Annuler

Enregistrer

Demander une rémunération : le collaborateur indique combien de jours sont à rémunérer

Création d'une demande de rémunération

Nombre de jours à rémunérer ?

Commentaires

Annuler

Enregistrer

Etape 3 : Faire une demande d'absence

Le collaborateur fait sa demande d'absence dans le menu [Ressources humaines > Mes demandes d'absences](#). Il aura directement accès à son compteur de jours de son CET.



Lors de sa demande d'absence, le collaborateur choisi la catégorie d'absence qui est dédiée à son CET. Il verra alors apparaître le solde de ses jours.

Création d'une nouvelle demande d'absence

Collaborateur : ALPES Lise

Choisissez la date de début et de fin de votre absence

Date de début

22/01/2024

Début

Matin

Date de fin

22/01/2024

Fin

Soir

Nature de l'absence

Nature de l'absence

CET

Soldes des absences

Jours CET (Compte Epargne Temps)

Compteur actuel

Cette demande

Restants (reste à prendre)

-1,000

16,000

Description

Annuler

Créer simplement la demande

Créer et passer au formulaire de soumission pour validation

Une fois l'absence acceptée, le collaborateur verra cette action dans le menu Mon CET et son compteur de CET sera impacté.

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.

VSAActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

11/14

Etape 4 : Suivi RH : Gestion des CET

Cet écran est divisé en deux onglets : l'état des compteurs et les demandes de rémunérations

- L'état des compteurs permet de suivre le solde des jours mis dans les CET et de suivre les jours utilisés.

Données résumées

Suivi RH - Compteurs des CET De 1/2024 à 1/2024

Etats des compteurs

Demands de rémunérations

Compteurs des collaborateurs

115 éléments

1/1

200

Collaborateur	Informations générales			Solides			Jours ajoutés			Jours utilisés		
	Nom de la règle	Mois de départ	Plafond global	Plafond CP	Plafond RTT	Solde actuel	Solde CP	Solde RTT	Initialisation	CP	RTT	Total
VS GROUPE												
ALPES Lise	CET	Juin	--	--	--	7,00	14,50	10,00	5,00	0,00	0,00	0,00
BALAWOUANE Daniel	CET	Juin	--	--	--	0,00	0,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
BELGHITH BIS Wadie	CET	Juin	--	--	--	0,00	7,50	10,00	--	0,00	0,00	0,00
DIBON Marine	CET	Juin	--	--	--	0,00	22,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
DUBAND JACQUES	CET	Juin	--	--	--	0,00	86,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
EL AMDANI Kamel	CET	Juin	--	--	--	0,00	0,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
Hellouwood	CET	Juin	--	--	--	0,00	39,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
LOISU Juliette	CET	Juin	--	--	--	0,00	105,50	10,00	--	0,00	0,00	0,00
MALION Louis	CET	Juin	--	--	--	0,00	191,00	10,00	--	0,00	0,00	0,00
NOU Jean	CET	Juin	--	--	--	0,00	71,50	0,00	--	0,00	0,00	0,00
ON Lucie	CET	Juin	--	--	--	0,00	74,50	10,00	--	0,00	0,00	0,00

Les boutons d'actions :

- Initialiser le CET
- Détail du CET du collaborateur
- Plus d'actions Ce pictogramme permet différentes actions :

- Ajouter des CP
- Ajouter des RTT
- Modifier l'initialisation
- L'onglet demande de rémunérations : c'est sur cet onglet que vous verrez toutes les demandes de rémunérations des CET. Le pouce vous permet d'accepter la rémunération.

Données résumées

Suivi RH - Compteurs des CET De 1/2024 à 1/2024

Etats des compteurs

Demands de rémunérations

Demands de rémunérations

2 éléments

1/1

200

Collaborateur	Mois/Année	Nombre de jours	Commentaire	Rémunération variable générale ?	Statut du workflow
ALPES Lise	Janvier 2024	5.00			Demande validée (850,00 €)
ALPES Lise	Janvier 2024	2.00			

Modification d'un élément de rémunération

Réurrence
Rémunération ponctuelle, à une date donnée

Date *
22/01/2024

Elément de rémunération

Type *
Prime exceptionnelle

Description *
CET Lise

Montant *
850.00 €

Devise *
EUR : Euro

Taux de change
DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Charges sociales
Soumises à charges sociales (du type de contrat de travail)

Commentaire ?

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

La rémunération du CET se gère de la même manière qu'une rémunération variable. Une fois l'élément de rémunération enregistré, vous le retrouverez dans son [dossier RH > onglet Contrats et rémunération > Eléments de rémunération](#)

Dossier salarié **ALPES Lise**

Fiche Active Contrats & rémunérations Avantages PR3 & profil Onboarding/Offboarding Compétences & expérience Actions Collaborateur Entretiens Compteur d'absence Médical Formations & Certifications Prêts Véhicules Documents collaborateur Documents RH Synthèse des frais

Justificatifs de titre de transport Bulletins de paie Affectations Ordres de mission Suivis de mission Satisfaction du collaborateur Communiqués lus Localisation

Contrats de travail

Nature	Date d'effet	Fonction	Statut	Contrat	Temps de travail	Télétravail	Jours d'absence	Date de début	Date de fin	Durée	Position	Coefficient	Salaires fixe mensuel (A)	Complément (3ème mois...)	Salaires fixe annuel (3A12+6)	% d'augmentation fixe (3A12+6)	Variable	Salaires annuel (3A12+6+V)	% d'augmentation package (3A12+6+V)	Alerte calendrier	Paquet de jours fériés	Etat	Attachement(s)
Contrat	01/12/2019	TEST	Cadre	CDI	Temps complet			31/05/2020	6 mois		22	130	1 000,00 €	0,00 €	12 000,00 €		0,00 €	12 000,00 €			Paquet de l'entité : Jours fériés France hors Alsace-Moselle	Signe	Aucun attachement
Contrat	01/06/2020	Consultante junior	Cadre	CDI	Temps complet			31/03/2021	9 mois et 27 jours		21	105	2 500,00 €	0,00 €	30 000,00 €	150,00 %	0,00 €	30 000,00 €	150,00 %		Paquet de l'entité : Jours fériés France hors Alsace-Moselle	Signe	Aucun attachement
Contrat	23/06/2022	Consultante junior	Cadre	CDI	Temps complet			Indéterminée			21	105	2 750,00 €	0,00 €	33 000,00 €	10,00 %	0,00 €	33 000,00 €	10,00 %		Paquet de l'entité : Jours fériés France hors Alsace-Moselle	Envoyé à signer	Aucun attachement

Eléments de rémunération (autres que le salaire fixe défini dans un contrat de travail)

Periodicite	Date	Type	Description	Montant en devise racine	Montant en devise de rémunération	Devise de rémunération	Charges sociales	A rémunérer	Prix en compte dans le PR3 si rem. variables utilisées	Attachement(s)	Statut
Ponctuel	22/01/2024	Prime exceptionnelle	CET Lise	850,00 €			Soumises à charges sociales (du type de contrat de travail, ou à défaut du paramètre d'application)			Aucun attachement	Demande validée par DULPIAZ Mathieu Validation le 22/01/2024 à 15:23:54

Au niveau de la paie, cette rémunération apparaît dans les rémunérations variables.

Paie - Préparation de la paie

Mois 12/2024

STATUT

Infos

Rémunérations

Rémunérations variables

Heures supp.

Weekend et fériés

Absences/Tickets

Frais

Absences

Rémunérations variables non marquées comme bonne à rémunérer pour janvier 2025

4 éléments

1/1

200

Entité	Collaborateur	Matricule	Date	Type	Description	Montant	Charges sociales
VS IT	CHEVAL Marie	Infos RH	31/01/2024	Prime contractuelle (13ème mois...)	wx	3,45 €	Soumises à charges sociales (du type de contrat de travail, ou à défaut du paramètre d'application)
VS IT	HENRI Jacqueline	12345	31/01/2024	Prime commerciale	test	30,00 €	Non soumis à charges sociales
VS GROUPE	ABLOIN Paul	Infos RH	06/01/2024	Heures supplémentaires	0.875 jour (samedi) pour AUCHAN	300,00 €	Soumises à charges sociales (du type de contrat de travail, ou à défaut du paramètre d'application)
VS GROUPE	ALPES Lise	147852	22/01/2024	Prime exceptionnelle	CET Lise	850,00 €	Soumises à charges sociales (du type de contrat de travail, ou à défaut du paramètre d'application)

4 éléments

1/1

200