

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

|   |   |
|---|---|
| <b>Zoom sur le compte épargne temps</b> ..... | 3 |
| Sécurité .....                                | 3 |
| Paramétrages .....                            | 3 |
| Fonctionnement .....                          | 7 |

# 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  
 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

  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 |
|----------------------|-----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> % |
| Charge sociale       | Charge spécifique (%) |                        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>  |                        |

+ 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

Nom de la rubrique affichée dans l'édition \* ⓘ

Justificatif

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

Nombre de jours maximum ⓘ

Groupes de sécurité ⓘ

**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 des 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 > gestion des CET](#)

Vous êtes connecté en tant que Suivi RH - Compteurs des CET De 12024 à 12024

| Compteurs des collaborateurs |                 | Informations générales |                |            | Soldes      |              |          | Jours ajoutés |                |      | Jours utilisés |       |       |          |       |
|------------------------------|-----------------|------------------------|----------------|------------|-------------|--------------|----------|---------------|----------------|------|----------------|-------|-------|----------|-------|
| Collaborateur                | Nom de la règle | Mois de départ         | Plafond global | Plafond CP | Plafond RTT | Solde actuel | Solde CP | Solde RTT     | Initialisation | CP   | RTT            | Total | Bonus | Absences | Total |
| <b>VS GROUPE</b>             |                 |                        |                |            |             |              |          |               |                |      |                |       |       |          |       |
| ALPES Lize                   | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 7,00         | 14,50    | 10,00         | 5,00           | 0,00 | 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     | 0,00  |
| BELCHITH BIS Wladie          | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 7,50     | 10,00         | --             | 0,00 | 0,00           | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 0,00  |
| DIBON Marine                 | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 22,00    | 10,00         | --             | 0,00 | 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     | 0,00  |
| EL AMRANI Kemal              | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 0,00     | 10,00         | --             | 0,00 | 0,00           | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 0,00  |
| Hello good                   | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 39,00    | 10,00         | --             | 0,00 | 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     | 0,00  |
| MALION Louis                 | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 191,00   | 10,00         | --             | 0,00 | 0,00           | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 0,00  |
| NGUI Jean                    | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 71,50    | 0,00          | --             | 0,00 | 0,00           | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 0,00  |
| ONJ Lucie                    | CET             | Juin                   | --             | --         | --          | 0,00         | 74,50    | 10,00         | --             | 0,00 | 0,00           | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 0,00  |



Initialiser le CET

Initialisation du CET de BALAWOUANE Daniel

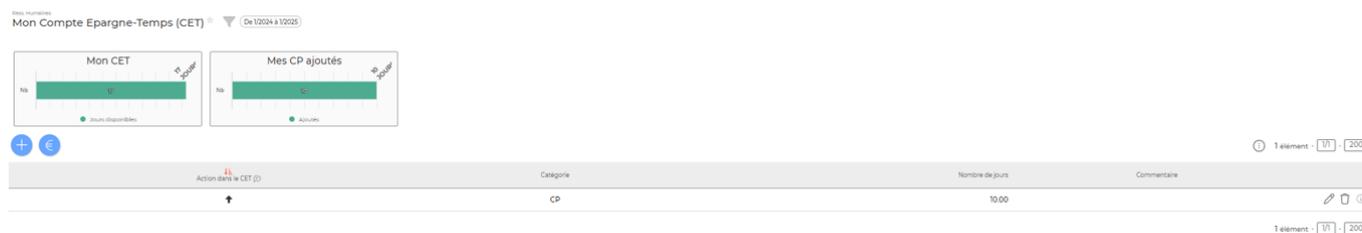
Initialisation \* ?

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**

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

Création d'une demande de rémunération 🔍 🔍 ✕

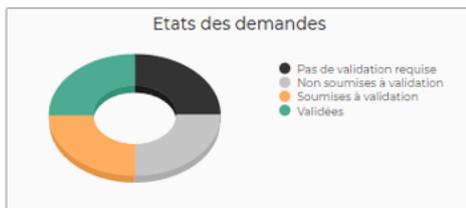
---

Nombre de jours à rémunérer ?

**Commentaires**

### 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.



Soldes des absences à fin janvier 2024

3 éléments - 1/1 - 200

|                            | Congés payés 2022/2023 | Congés payés 2023/2024 - par anticipation | RTT salarié | RTT TEST | Jours de récupération | Jours CET (Compte Epargne Temps) |
|----------------------------|------------------------|---|-------------|----------|-----------------------|----------------------------------|
| Acquis                     | 23,000                 | 16,640                                    | 10,000      | 5,000    | 0,000                 |                                  |
| Pris                       | -8,500                 | 0,000                                     | 0,000       | 0,000    | 0,000                 |                                  |
| Restants (reste à prendre) | 14,500                 | 16,640                                    | 10,000      | 5,000    | 0,000                 | 17,000                           |

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                    | -1,000 |
| Restants (reste à prendre)       | 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.

### 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.

| Compteurs des collaborateurs       |                 | Informations générales |                |            |             |              |          |           |                |      |      | Jours ajoutés |       |          | Jours utilisés |      | Actions |
|------------------------------------|-----------------|------------------------|----------------|------------|-------------|--------------|----------|-----------|----------------|------|------|---------------|-------|----------|----------------|------|---------|
| Collaborateur                      | Nom de la règle | Mois de départ         | Plafond global | Plafond CP | Plafond RTT | Solde actuel | Solde CP | Solde RTT | Initialisation | CP   | RTT  | Total         | Bonus | Absences | Total          |      |         |
| <b>VS Information Technologies</b> |                 |                        |                |            |             |              |          |           |                |      |      |               |       |          |                |      |         |
| AUTUI Kevin                        | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 3,78         | 25,00    | 3,33      |                | 2,41 | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| BONFIL Maxime                      | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 0,00         | 25,00    | 3,33      |                | -    | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| CHEVAL Marie                       | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 0,00         | 25,00    | 3,33      |                | -    | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| COUDE Elise                        | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 0,00         | 25,00    | 3,33      |                | -    | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| DOUPE Romain                       | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 0,00         | 25,00    | 3,33      |                | -    | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| DUPOND Paul                        | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 5,00         | 25,00    | 3,33      | 5,00           | 0,00 | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 0,00     | 0,00           | 0,00 |         |
| GIUARI Florence                    | CET Cadres      | Janvier                | 5,00           | 15,00      | 10,00       | 0,00         | 25,00    | 3,33      |                | -    | 0,00 | 0,00          | 0,00  | 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.

## Modification d'un élément de rémunération

**Récurrence**  
Rémunération ponctuelle, à une date donnée

**Date \***  
22/01/2024

**Élément 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 Activité | **Contrats & rémunérations** | Avantages | PRJ & 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** 3 éléments 101 200

| Nature  | Date d'effet | Fonction           | Statut | Contrat | Temps de travail | Télétravail | Jours d'absence | Date de démission | Date de fin | Durée              | Position | Coefficient | Salaires fixe mensuel (A) | Complément (3ème mob., J3) | Salaires fixe annuel (3A x 12) | % d'augmentation fixe (équiv. tps plein) | Variable (3A x 2) | Salaires annuel (3A x 12 + C) | % d'augmentation package (équiv. tps plein) | Alerte per. d'essai | Pack de jours fériés                                       | Etat            | Attachement(s)    |
|---------|--------------|--------------------|--------|---------|------------------|-------------|-----------------|-------------------|-------------|--------------------|----------|-------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------------|--|-------------------|-------------------------------|---|---------------------|--|-----------------|-------------------|
| Contrat | 01/02/2019   | TEST               | Cadre  | SDI     | Temps complet    |             |                 |                   | 31/05/2020  | 6 mois             | 22       | 130         | 1 000,00 €                | 0,00 €                     | 12 000,00 €                    |  | 0,00 €            | 12 000,00 €                   |   |                     | Pack de l'entité : Jours fériés France hors Alsace-Moselle | Signe           | Aucun attachement |
| Contrat | 01/06/2020   | Consultante junior | Cadre  | SDI     | 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 %                                    |                     | Pack de l'entité : Jours fériés France hors Alsace-Moselle | Signe           | Aucun attachement |
| Contrat | 23/06/2022   | Consultante junior | Cadre  | SDI     | Temps complet    |             |                 |                   |             | Indéterminée       | 21       | 105         | 2 750,00 €                | 0,00 €                     | 33 000,00 €                    | 10,00 %                                  | 0,00 €            | 33 000,00 €                   | 10,00 %                                     |                     | Pack 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)** 1 élément 101 200

| Périodicité | Date       | Type                 | Description | Montant en devise racine | Montant en devise de rémunération | Devise de rémunération | Charges sociales  | A rémunérer | Prix en compte dans le PRJ si rém. 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 DALPIAZ Mathieu<br>Validation le 22/01/2024 à 15:23:54 |

1 élément 101 200

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

Paie - Préparation de la paie

STATUT | Infos | Rémunérations | **Rémunérations variables** | Heures supp. | Weekend et fériés | Adreintes/Tickets | Frais | Absences

Rémunérations variables non marquées comme bonne à rémunérer pour janvier 2024

| 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