

DIRECTION GENERALE des FINANCES PUBLIQUES
MISSION SIT
DIVISION DU SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES ET BUDGETAIRES

PROCESSUS : Gestion des temps

Fiche 13 – Gestion du CET via le libre service

Type de document : GUIDE UTILISATEUR	A qui s'adresse ce document ? Agent
Réf. Document : GT_AGENT_F13_Gestion_CET_via_libre_service_20121219	Dernière mise à jour : 19/12/2012

Sommaire

Agents dont les données relatives au CET sont intégrées dans Agora	3
--	---

AGENTS DONT LES DONNÉES RELATIVES AU CET SONT INTÉGRÉES DANS AGORA

Il convient pour ces agents d'effectuer par le libre service un versement sur leur CET des reliquats de droits à congés de l'année N-1 non consommés de type CA, CB, CC dans la limite de 26 jours pour un agent au module RTT 4 et exerçant à temps plein.

Dans le libre service Agora / Atelier agent :

Version 5.0.4.DGI.r088
(20/10/2010)



Atelier Agents

Atelier Responsables

Information :
 Le Libre-Service est actuellement fortement sollicité.
 Nous vous invitons à différer vos demandes et à ne pas renouveler les demandes déjà émises.

Périodes de charge (*)

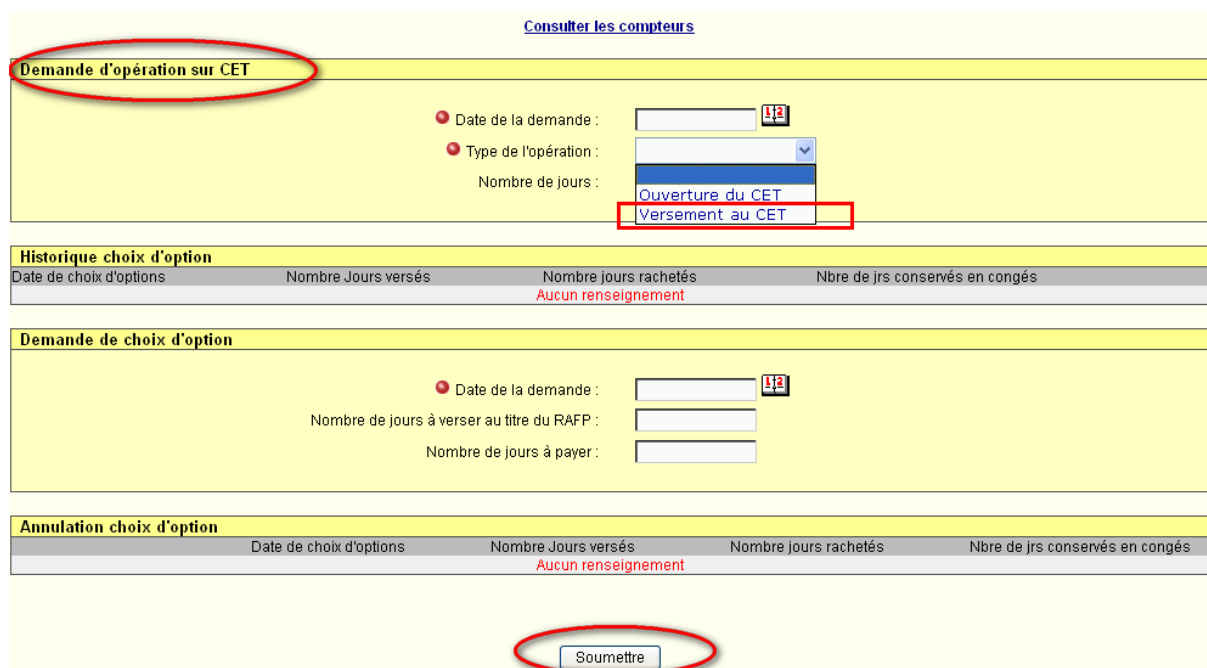
7h30	8h00	10h00	11h00	11h30	12h00	13h00	13h30	14h30	15h00	17h00
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #FF0000; color: white; font-weight: bold;">Lundi</div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #FFD700;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #FFD700;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> <div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div> </div>										

(*) Les lundis, ainsi que les périodes 8h00-10h00, sont les moments les plus chargés de la semaine

Dans l'onglet gestion des temps / formulaire - Compte épargne temps :



Dans la partie, demande d'opération sur CET sélectionner en type d'opération « versement au CET », inscrire le nombre de jours à verser, renseigner la date de la demande puis soumettre la demande pour envoi au responsable de service.



Après avoir effectué le versement, 2 situations peuvent exister :

- 1 Le nombre de jours inscrits sur le CET après versement des reliquats de l'années N-1 (ou y compris s'il n'y a pas eu de versement au titre des reliquats de N-1) **est inférieur ou égal à 20 (hors solde du régime transitoire)**.

Ces jours, conformément au chapitre de l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFiP consacré au compte épargne-temps, ne peuvent être utilisés **que sous forme de congés annuels**.

Il n'y a pas d'autres manipulations à effectuer dans l'application Agora, excepté la consommation des jours CET, le cas échéant.

- 2 Le nombre de jours inscrits sur le CET (notamment après versement des reliquats de N-1) est supérieur à 20 (hors solde du régime transitoire), l'agent **doit alors exercer** une option via le libre service **pour tous les jours excédant le seuil de 20**. L'option doit être faite au plus tard le 31 janvier de l'année N, pour l'ensemble des jours inscrits sur le CET pérenne supérieurs à 20, et ce même si le compte n'a fait l'objet d'aucune alimentation avec des reliquats de l'année N-1.




Si un versement des reliquats de droits à congés non consommés de l'année N-1 est fait sur le CET, **cette option ne doit intervenir que le lendemain de ce dépôt**, afin de permettre une mise à jour des compteurs du CET dans Agora Gestion.


Conformément à la réglementation, l'agent peut opter pour :

- un maintien des jours inscrits sur le CET, dans la limite d'un nombre maximum de 10 jours par an et d'un plafond global de 60 jours ;

Si l'agent maintien l'intégralité des jours au dessus du seuil de 20 sous forme de congés conformément à la réglementation en vigueur sans indemnisation, ni versement au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP), cette option doit être matérialisée comme suit dans l'application :

Demande d'opération sur CET			
Date de la demande :	<input type="text" value=""/>		
Type de l'opération :	<input type="text" value=""/>		
Nombre de jours :	<input type="text" value=""/>		

Historique choix d'option			
Date de choix d'options	Nombre Jours versés	Nombre jours rachetés	Nbre de jrs conservés en congés
		Aucun renseignement	

Demande de choix d'option			
Date de la demande :	<input type="text" value="20/01/2010"/>		
Nombre de jours à verser au titre du RAFP :	<input type="text" value="0"/>		
Nombre de jours à payer :	<input type="text" value="0"/>		

Annulation choix d'option			
Date de choix d'options	Nombre Jours versés	Nombre jours rachetés	Nbre de jrs conservés en congés
		Aucun renseignement	

Date de la demande = date à laquelle l'agent exerce son droit d'option,



Nombre de jours à verser au titre du RAFP = 0

Nombre de jours à payer = 0


Puis cliquer sur soumettre pour envoi de la demande au responsable du service.

- une indemnisation des jours inscrits sur le CET ;
- une prise en compte des jours inscrits sur le CET au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) (cette option n'est pas ouverte aux agents non titulaires).

Cette option doit être matérialisée comme suit dans l'application :

Demande d'opération sur CET			
Date de la demande :	<input type="text" value=""/>		
Type de l'opération :	<input type="text" value=""/>		
Nombre de jours :	<input type="text" value=""/>		

Historique choix d'option			
Date de choix d'options	Nombre Jours versés	Nombre jours rachetés	Nbre de jrs conservés en congés
		Aucun renseignement	

Demande de choix d'option			
Date de la demande :	<input type="text" value="20/01/2010"/>		
Nombre de jours à verser au titre du RAFF :	<input type="text" value="5"/>		
Nombre de jours à payer :	<input type="text" value="6"/>		

Annulation choix d'option			
Date de choix d'options	Nombre Jours versés	Nombre jours rachetés	Nbre de jrs conservés en congés
		Aucun renseignement	

Date de la demande = date à laquelle l'agent exerce son droit d'option,
 Nombre de jours à verser au titre du RAFF = à renseigner (5 jours dans l'exemple)
 Nombre de jours à payer = à renseigner (6 jours dans l'exemple)

Puis cliquer sur soumettre pour envoi de la demande au responsable du service

Les agents peuvent combiner ces trois modalités d'utilisation dans les proportions qu'ils déterminent, conformément à la réglementation.

Les jours pour lesquels il est demandé l'indemnisation ou le versement au RAFF sont retranchés du solde du CET dans l'application Agora à la date de l'exercice de l'option.

Les jours épargnés sur le compte épargne temps de l'application Agora gestion peuvent dès lors être consommés par l'agent.



Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent faire l'objet d'une consommation (utilisation sous forme de congés) par l'utilisation de 2 codes différents :

- **CF** (FR1CF dans le libre service) : jours CET régime transitoire
- **CH** (FR1CH dans le libre service) : jours CET régime pérenne.

En effet l'option pour le régime transitoire qui permet de maintenir des jours sur le CET selon un régime spécifique a conduit à la création d'un compteur distinct et par conséquent à un code de consommation sous forme de congés également distinct.