

Comment gérer le compteur compte épargne temps sur Opentime ?

Je souhaiterais mettre en place un compteur d'épargne temps pour mes salariés. Comment faire pour afficher le tableau sur Opentime ?

Selon le site <u>service public</u>, le « compte épargne-temps (CET) 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, ou des sommes qu'il y a affectées ».

Sur Opentime, vous pouvez mettre en place un compteur pour suivre le CET.

Configurer le compteur

Dans un premier temps, vous devez **activer le compteur** pour qu'il apparaisse dans l'onglet **Ressources Humaines**.

- Rendez-vous sur Configuration → Paramétrage
- Activez la clé de paramétrage ext_absencecredit en sélectionnant oui
- N'oubliez pas de **sauvegarder** en bas de page.



Activer le compte epargne temps

Dans un second temps, rendez-vous dans la configuration des absences pour **sélectionner les compteurs d'absences utilisables pour le CET**.

- Rendez-vous sur Configuration → Absences
- Cliquez sur Modifier les compteurs individuels dans le menu du haut de votre page

	Modifier les options des absences Modifier les compteurs individuels Modifier le workflow pour les demandes de congés Autres options								
Мо	difier les comp	teurs individuels							
·	+ Compteur individuel								
	Nom	Décompte	Début d'annualisation	Type de semaine	Prorata	Provision	Unité de temps	Compte épargne temps	
	Congés payés	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	juin	jours ouvrés	prorata	provision stricte	jour	oui	
	RTT 🖑	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés	prorata	pas de provision	jour	non	
	Congés trimestriels	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés		pas de provision	jour	non	
	Récupération	arrondi par demi-iournée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés		pas de provision	heure 10h15	non	
	construction address								

Se rendre dans la configuration des compteurs

- Cliquez sur le compteur qui pourra être associé au CET
- Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez la case à droite de Compte Epargne Temps
- N'oubliez pas de sauvegarder en bas de la fenêtre

Nom	Congés payés
Période	une année 🌻
emaines par période	5
Jours par période	0
Plafond	0 j
Fixé	
Décompte	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la 🌻
Récupération	
ompte épargne temps	<mark>⊘</mark> د ^{اس}
Ordre d'affichage	0

Vous retrouverez ce compteur d'absence dans la page de l'épargne temps détaillée ci-dessous.

Créditer le compteur d'épargne temps

Pour le trouver, rendez-vous dans **Ressources Humaines** → **Epargne Temps**.

Ressources humaines
Demandes d'absence 1
Tableau récapitulatif
Repos
Compteurs
Contraintes
Crédit / débit
Détail
Épargne temps
Éléments de p
Frais (2)
Demandes de télétravail
Tableau du télétravail
Annualisation
Titres-restaurant

Retrouver le nouveau sous-onglet Epargne Temps

Que vous soyez au statut utilisateur ou responsable, un nouveau tableau s'affiche sur votre écran dans lequel s'afficheront le crédit et le débit de l'épargne temps.

1. Démarche côté utilisateur

- Rendez-vous dans l'onglet Epargne Temps
- Pour ajouter un crédit dans l'épargne temps, cliquez sur + Epargne Temps en haut à gauche en vert

+ Épargne tem	Vue utilisateur Alexis Avelin	ne ¢			
Modifier le	compte épargne temps d'un ut	ilisateur			
Date	Compteur individuel	Crédit	Débit	Statut	Commentaire
		Congés payés 0 j			
		RTT 0j			
	Cong	gés trimestriels 0 j			
		Récupération 0h			

Ajouter un crédit dans l'épargne temps

• Sélectionnez le type d'absence associé (RTT, Congés payés...), la date du jour où vous souhaitez l'ajouter et le nombre de jours puis cliquez sur **Sauvegarder**

Utilisateur	Alexis Aveline \$\circ\$
Compteur	Congés payés 😂
individuel	
Jour	17 03 2025 📋
Durée	1 داسې
Description	
Statut	brouillon 🌻

Remplir les informations liées à un crédit d'épargne temps

 Dans la zone A Confirmer vous retrouvez votre brouillon que vous pouvez confirmer en cochant la case à gauche de la ligne que vous venez d'ajouter puis en cliquant sur Confirmer. Un mail sera envoyé au responsable pour validation.

		À CONFIRMER		
17/03/2025	Congés payés	1j	Brouillon	
	ۍ	Confirmer		
Confirmer une demons				

2. Démarche côté responsable ou administrateur

- Rendez-vous dans l'onglet **Epargne Temps** ou cliquez sur le lien dans le mail de validation que vous avez reçu
- Dans Vue Utilisateur en haut de l'écran, indiquez le nom de l'utilisateur concerné
- Dans la zone **A Valider** vous pouvez valider ou refuser la demande de CET en cochant la case à gauche de la ligne puis en cliquant sur **Valider**. Un mail sera envoyé à l'utilisateur.

		À VALIDER		
17/03/2025	Congés payés	11	Confirmé	
		Valider		
		Mettre en attente	<u>)</u>	
		Refuser		

Le tableau du compte épargne temps se met à jour automatiquement. Il affiche dans la colonne **Crédit** le nombre de jours ajoutés.

Débiter le compteur d'épargne temps

Lors du **paiement du compte Epargne temps**, un débit du nombre de jours payés est effectué pour rééquilibrer le compte.

Pour indiquer ce paiement sur Opentime, réalisez **la même démarche que pour le crédit** mais avec **un signe -** devant le nombre de jours de la demande comme dans l'exemple ci-dessous.

Utilisateur	Alexis Aveline 🗘
Compteur	Congés payés 🗘
individuel	
Jour	17 03 2025
Durée	-1 -1
Description	Payé le 14/03/2025
Statut	validé 🗘

Débiter le CET

Le compte se rééquilibrera automatiquement après confirmation et validation.

+ Épargne temps	Vue utilisateur Alexis Aveline	•				
Modifier le com	pte épargne temps d'un utilisat	teur				
Date	Compteur individuel	Crédit	Débit	Statut	Commentaire	
	Co	ngés payés 0 j				
		RTT 0j				
	Congés	trimestriels 0 j				
	Ré	cupération Oh				
17/03/2025	Congés payés	11		Validé		
17/03/2025	Congés payés		11	Validé	Payé le 14/03/2025	
\$ Sé	lectionner tous Désélectionner tous					

Tableau du CET avec un crédit et un débit



Il est possible de débiter ou de créditer des jours du compte épargne temps d'un utilisateur
 directement en tant que responsable ou administrateur avec le bouton + Epargne Temps.

Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26