



# 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 [service public](#), 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.

## Activer le compteur

Vous devez tout d'abord 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.

## Créditer le compteur d'épargne temps

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

+ Épargne temps
Vue utilisateur
Martin Laura
Filtrer

### Modifier le compte épargne temps d'un utilisateur

Date	Compteur individuel	Crédit	Débit	Statut	Commentaire
	Congés payés	0 j			
	RTT	0 j			
	Congés trimestriels	0 j			
	Récupération	0h			

Sélectionner tous
Désélectionner tous

Le tableau du compte 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
- Sélectionnez le type de congé associé (RTT, Congés payés...), la date du jour où vous souhaitez l'ajouter et le nombre de jours puis cliquez sur **Sauvegarder**

Ajouter un nouveau crédit de compte épargne temps

Utilisateur **Martin Laura**

Compteur **RTT**  
individuel

Jour **13** **12** **2021**

Durée

Description

Sauvegarder

- Dans la zone **A Confirmer** vous pouvez confirmer la proposition 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

<input checked="" type="checkbox"/>	13/12/2021	RTT	1 j	Proposition
-------------------------------------	------------	-----	-----	-------------

Confirmer

## 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.

+ Épargne temps
Vue utilisateur
Martin Laura

Filtrer

Modifier le compte épargne temps d'un utilisateur

Date	Compteur individuel	Crédit	Débit	Statut	Commentaire
		Congés payés 0 j			
		RTT 0 j			
		Congés trimestriels 0 j			
		Récupération 0h			

À VALIDER

<input type="checkbox"/>	13/12/2021	RTT	1 j	En cours
--------------------------	------------	-----	-----	----------

Valider

Mettre en attente

Refuser

Valider une demande de CET

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.

×

## Ajouter un nouveau crédit de compte épargne temps

Utilisateur

Martin Laura

Compteur

RTT

indivuel

Jour

14

12

2021

Durée

-1

Description

Payé le 14/12/21

Statut

validé

Sauvegarder

Le compte se rééquilibrera **automatiquement** après **confirmation et validation**.

+ Épargne temps

Vue utilisateur
☒ Martin Laura

Filtrer

### Modifier le compte épargne temps d'un utilisateur

Date	Compteur individuel	Crédit	Débit	Statut	Commentaire
Congés payés 0 j					
RTT 0 j					
Congés trimestriels 0 j					
Récupération 0h					
<input type="checkbox"/> 14/12/2021	RTT		1 j	Validé	Payé le 14/12/21
<input type="checkbox"/> 13/12/2021	RTT	1 j		Validé	

Sélectionner tous

Désélectionner tous



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](https://opentime.fr)

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à [support@opentime.net](mailto:support@opentime.net) ou au 03 20 06 51 26