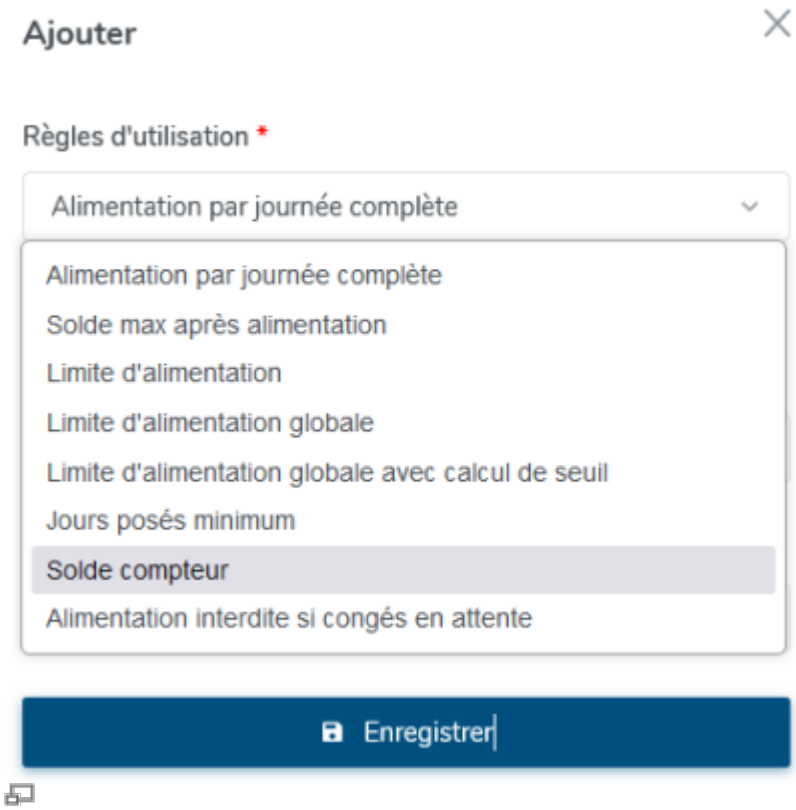
Les règles d'alimentation à paramétrer pour un établissement public

Dans la fonction publique, des règles spécifiques régissent le fonctionnement du CET :

- Le CET peut être alimenté par des jours de congés annuels, à condition d'en avoir consommé au moins 20 jours.
- Le CET peut comporter 60 jours au maximum.

Rendez-vous sur l'écran : **Paramétrage > CET > Campagnes**

Cliquez sur le **crayon** en bout de ligne de votre campagne pour accéder aux paramétrages de la campagne.
Rdv dans la rubrique "**Règles d'alimentation**" et cliquez sur le bouton **Ajouter** .
Toutes les règles d'alimentation paramétrables sur le standard oHRis apparaissent dans le menu déroulant à disposition :



Nous vous préconisons le paramétrage des 3 règles ci-dessous, que vous êtes libre d'adapter selon vos besoins.

- La règle "Solde compteur"
- La règle "Jours posés minimum"
- La règle "Solde max après alimentation"

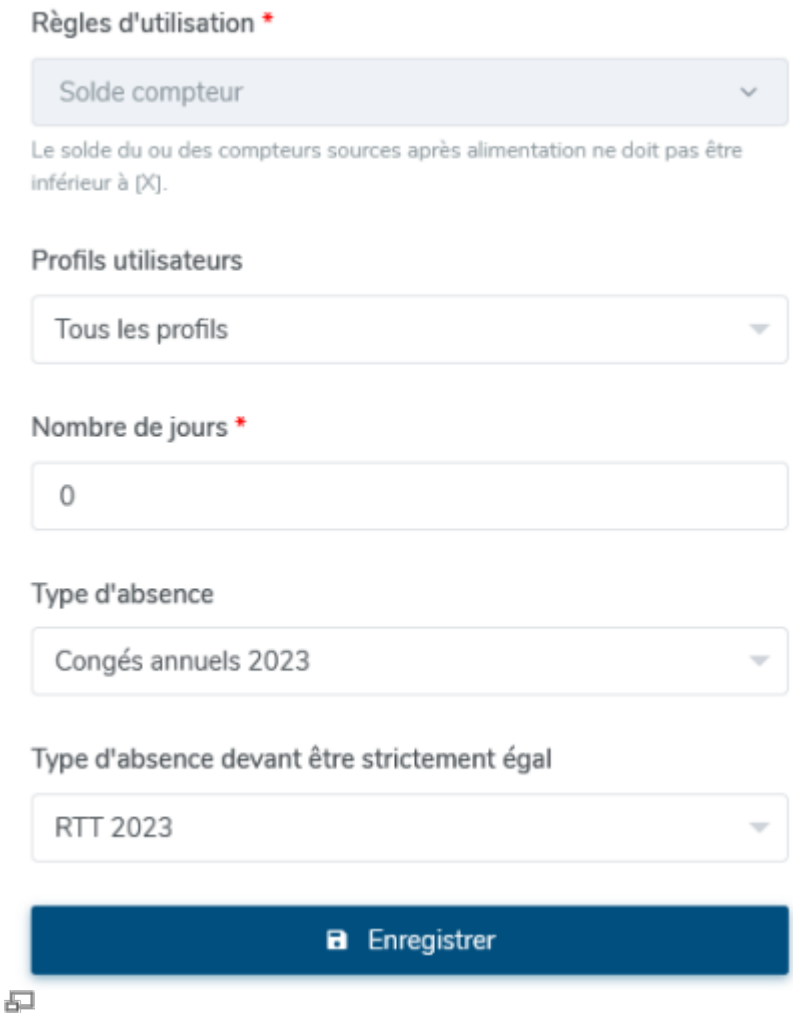
Cette règle permet de bloquer l'alimentation du CET depuis un compteur disposant d'un solde inférieur ou strictement égal à 0.

Sélectionnez la règle “**Solde compteur**” puis cochez les profils utilisateurs soumis à la règle,

ensuite indiquez le nombre de jours minimum que doit contenir le compteur (pour ne pas qu'il soit dans le négatif, indiquez “**0**”),

puis renseignez l'absence concernée.

Cliquez enfin sur **Enregistrer** .



Cette règle permet l'alimentation du CET, sous réserve d'avoir consommé un minimum de jours.

Conformément à la législation, 20 jours de congés doivent avoir été consommés pour pouvoir alimenter son CET.
Pour mettre cela en application sur oHRis, sélectionnez la règle “**Jours posés minimum**”.

Un descriptif figure au dessous de chaque règle afin de vous en expliquer le fonctionnement général.
Ces 20 jours sont théoriquement proratisés en fonction de l'obligation de service (si le compteur CA

est calculé en fonction de l'obligation de service). Si le compteur CA est calculé en fonction de la quotité, alors oHRis proratisera les jours en fonction de la quotité.

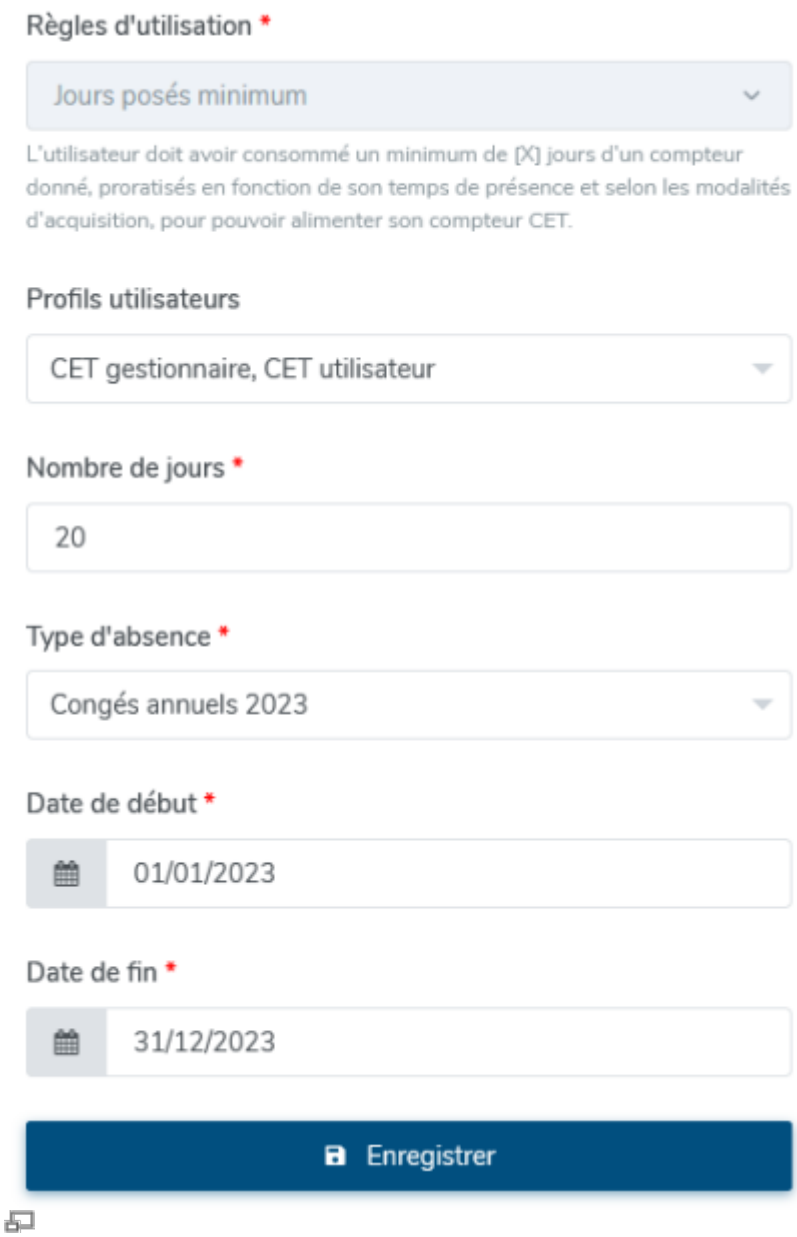
Indiquez le(s) profil(s) qui seront contraint à cette règle.
Par exemple : Si vous sélectionnez uniquement les profils “**Utilisateur**” et “**Gestionnaire**”, ils devront avoir déposé le nombre de jours minimum pour pouvoir alimenter le CET.
Si vous ne cochez pas le profil “**Administrateur**”, il pourra déroger à la règle en cas de situation exceptionnelle.

Renseignez ensuite le nombre de jours de CA qui doivent être consommés pour rendre possible l'alimentation. En l'occurrence, “**20**” dans le secteur public.

Sélectionnez ensuite le ou les compteurs CA qui doivent être contrôlés. S'il n'existe qu'un seul compteur CA, ne sélectionnez que ce compteur. oHRis vérifiera alors que l'utilisateur a consommé ses X jours de CA. S'il existe plusieurs compteurs CA (par exemple, CA amplitude universitaire et CA amplitude annuelle), sélectionnez ces 2 compteurs. oHRis réalisera le contrôle des X jours en fonction du compteur actif pour l'utilisateur.

Renseignez enfin la période sur laquelle le contrôle des 20 jours posés doit s'effectuer : sur l'année complète.

Terminez par **Enregistrer** pour conserver vos paramétrages.



> Dans le cas où plusieurs compteurs seraient sélectionnés dans cette règle (par exemple, 1 compteur CA et 1 compteur RTT), la vérification des conditions se fera alors pour chaque compteur. L'utilisateur devrait donc avoir consommé 20 jours de CA ET 20 jours de RTT pour pouvoir alimenter.

Conformément à la législation, le solde du CET ne doit pas excéder 60 jours. Cette règle vous permet d'instaurer cela sur l'application.

Sélectionnez la règle "**Solde max après alimentation**".

Sélectionnez les profils qui seront contraints par la règle. A nouveau, vous avez la possibilité de ne pas sélectionner le profil “**Administrateur**”.

Indiquez ensuite la valeur maximale que peut contenir le CET et enfin cliquez sur **Enregistrer** .



Le cas de gestion qui suit concerne principalement les universités, soit les établissements publics dans lesquels les agents ont plus de 45 jours de congés au total (donc congés annuels + RTT).
Pour un client Fonction publique avec plus de 45 jours de CA + RTT, la règle présentée ci-dessous devra être paramétrée.
Si le total de CA et RTT est inférieur à 45, cette règle n'aura aucune utilité.

Le CET pourra être alimenté avec les jours de congés non pris au titre de l'année de référence. Le solde restant représente la différence entre les 45 jours de congés acquis et le nombre de congés pris.
Le dépôt est plafonné à 45 jours, dans lequel sont déduis les 20 jours minimum à prendre sur l'année.
Un agent pourra donc alimenter son CET dans une limite de 25 jours au maximum.

Sélectionnez la règle “**Limite d'alimentation globale avec calcul de seuil**” dans le menu déroulant.

Sélectionnez les profils concernés par la règle (le profil Administrateur peut être exclu) ainsi que le(s) groupe(s) concerné(s) par cette règle.

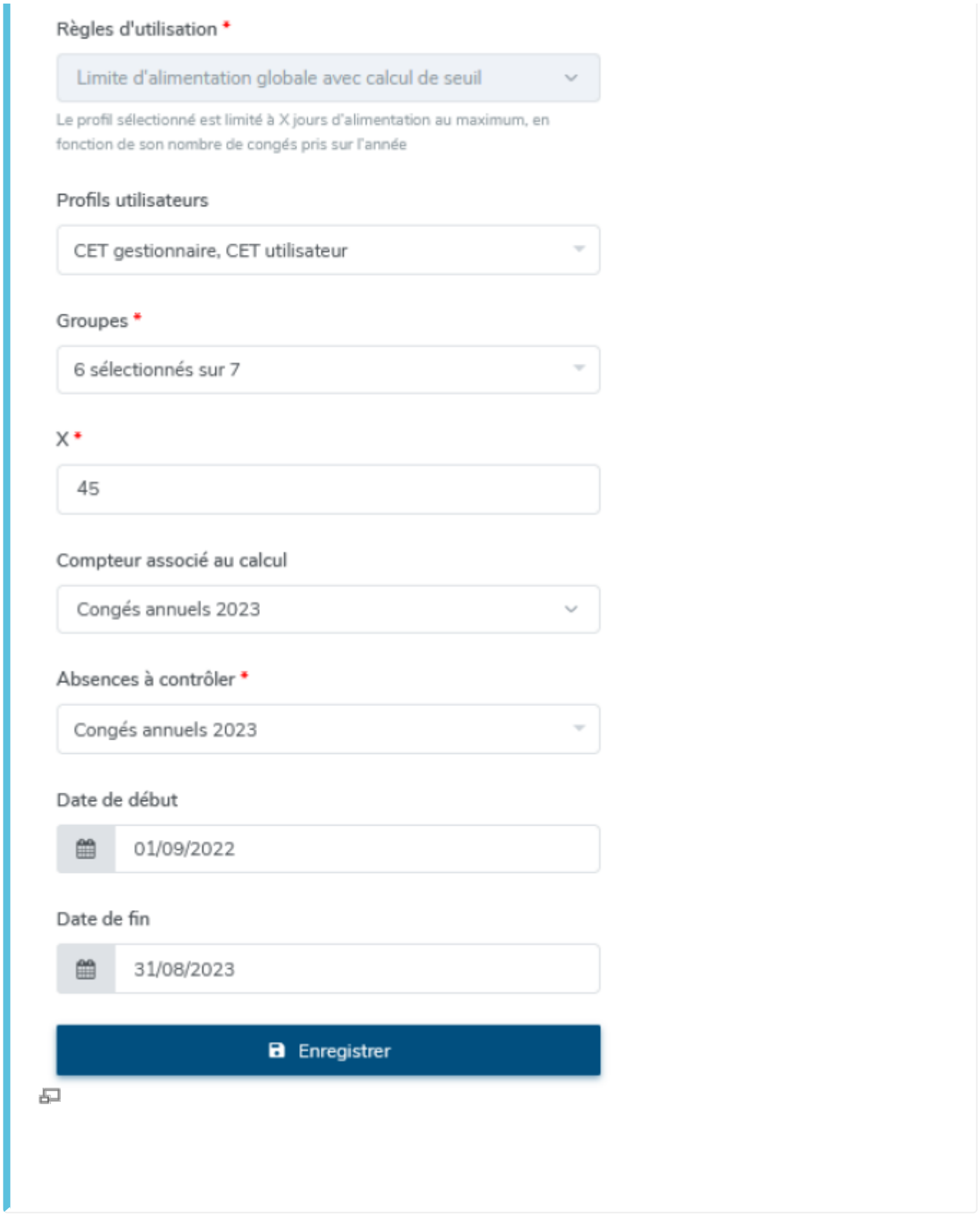
Renseignez X qui représente la valeur du seuil : **45**,

ainsi que le **compteur associé au calcul** : le compteur de congés annuels (CA) de l'année concernée. En effet, un agent ayant une obligation de service de 2,5 jours sur 5 se verra appliquer un seuil de 45 * 2,5/5. L'intérêt ici de ce paramètre est donc de sélectionner le compteur de congés annuels duquel oHRis va pouvoir reprendre la règle de proratisation.

Pour le champ “**Absences à contrôler**” : sélectionnez les types d'absence pour lesquels il faut contrôler le dépôt. oHRis contrôle alors le nombre de congés pris associés à ces types d’absence.

Et renseignez enfin les dates qui indiqueront l'amplitude sur laquelle le nombre de congés pris doit être contrôlé.

Terminez par **Enregistrer** .


Règles d'utilisation *
Limite d'alimentation globale avec calcul de seuil
Le profil sélectionné est limité à X jours d'alimentation au maximum, en fonction de son nombre de congés pris sur l'année
Profils utilisateurs
CET gestionnaire, CET utilisateur
Groupes *
6 sélectionnés sur 7
X *
45
Compteur associé au calcul
Congés annuels 2023
Absences à contrôler *
Congés annuels 2023
Date de début
01/09/2022
Date de fin
31/08/2023
Enregistrer

From:
https://manuel.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/param_cet:les_regles_d_alimentation_etablissement_public

Last update: **2024/07/17 13:06**