

LA COLLECTE ET
LA VALIDATION DU

BILAN

SUR PGI GTA
POUR LES CADRES AU
FORFAIT JOURS



LA COLLECTE DU BILAN SUR POUR LES CADRES AU FORFAIT JOURS

À partir du 1^{er} mai, vous pourrez valider votre bilan forfait jours dans PGI/GTA pour la période du 1^{er} mai 2016 au 30 avril 2017 après avoir saisi vos choix de paiement et/ou de placement sur CET.

Ce guide a pour objectif d'expliquer, pas à pas, les gestes à faire pour y parvenir.

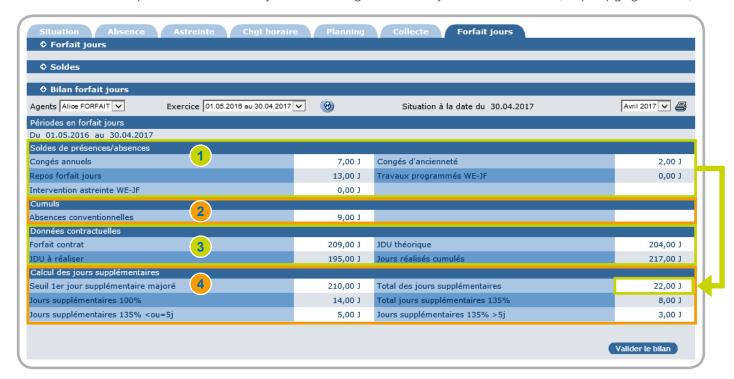
Cette validation s'effectue en 3 étapes :

- Assurez-vous de la cohérence de votre bilan et vérifiez que vous avez effectué l'ensemble de votre collecte (absences, présence). Cette action de validation certifie que la collecte a été effectuée en totalité.
- Réalisez ensuite vos choix de paiement et/ou placement sur CET des jours supplémentaires travaillés.
- Validez ces choix pour les jours supplémentaires y compris ceux travaillés jusqu'à 5 jours majorés à 35 % réalisés à votre initiative. Au-delà les jours supplémentaires seront validés par votre manager.

COMMENT LIRE MON BILAN	3
LA VALIDATION DU BILAN	4
CHOIX DE PAIEMENT ET/OU DE PLACEMENT	5
LES ÉVENTUELS CAS DE BLOCAGE	6
LA VALIDATION DU BILAN POUR LES MANAGERS	7
L'ÉDITION DU BILAN	8

COMMENT LIRE MON BILAN

Il se trouve dans la partie « Bilan forfait jours » de l'onglet « Forfait jours » de PGI-GTA (https://pgi-gta.edf.fr).



1 Les soldes de présences/absences

Les soldes correspondant au renoncement à ces jours représentent aussi le nombre de jours supplémentaires.

2 Le cumul des collectes d'absences conventionnelles

Il correspond aux absences collectées pour maladie, congés mère de famille, congés spéciaux familiaux, grève...

3 Les données contractuelles

- Forfait contrat : Nombre de jours de travail fixé dans la convention.
- JDU théorique : cela correspond au forfait contrat moins les congés d'ancienneté.
- JDU à réaliser : cela correspond au nombre de jours à travailler. Son résultat est égal au : « JDU théorique » – « Absences conventionnelles »
- Jours réalisés cumulés : c'est le nombre de jours travaillés depuis le début de la période de référence.

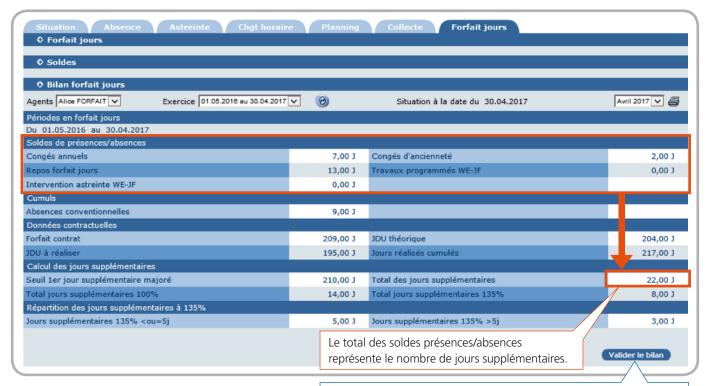
4 Le calcul des jours supplémentaires

- Seuil 1er jour supplémentaire majoré: Forfait contrat + 1 (cette zone prend en compte les modifications de seuil).
- Total des jours supplémentaires : Jours réalisés cumulés JDU à réaliser

- > Total jours supplémentaires à 100% : Jours réalisés entre JDU à réaliser et forfait contrat
- > Total jours supplémentaires à 135% : Jours réalisés au-delà du forfait contrat Répartition des jours supplémentaires à 135% :
 - >> Jours supplémentaires 135% ≤ 5 jours : c'est le salarié qui valide les 5 premiers jours supplémentaires à 135%
 - >> Jours supplémentaires 135% > 5 jours : c'est le manager qui valide à partir du 6e jour supplémentaire à 135%.

LA VALIDATION DU BILAN

Elle s'exécute dans la partie « Bilan forfait jours » de l'onglet « Forfait jours » de PGI-GTA (https://pgi-gta.edf.fr).



Le bouton s'affiche à partir du 1er mai suivant la période de référence (en l'occurrence 1^{er} mai 2016 au 30 avril 2017)



Recommandation

Avant d'effectuer cette opération de validation :

- vous êtes certain de la **cohérence de votre bilan** et vous avez vérifié que l'ensemble de vos codes présences ont bien été saisis (formation, travaux programmés du week-end et jours fériés, astreinte...), ainsi que vos codes absences (congés annuels, jours de repos, maladie...).
 - Le cumul des absences conventionnelles correspond aux absences collectées pour maladie, congés mère de famille, congés spéciaux familiaux, grève...
- Cette vérification faite, cliquez sur le bouton « Valider le bilan » situé en bas à droite en dessous du tableau.

Votre bilan est désormais validé.

Certaines situations ne vous permettront pas de valider votre bilan (Voir « Les éventuels cas de blocages »)

LES CHOIX DE PAIEMENT ET OU PLACEMENT SUR CET DES JOURS SUPPLÉMENTAIRES

Une fois votre bilan validé, vous pouvez procéder au choix de paiement/placement des jours supplémentaires. Vous devez saisir vos choix en respectant les valeurs en ligne et en colonne. Celles-ci sont le reflet du bilan que vous venez de valider.



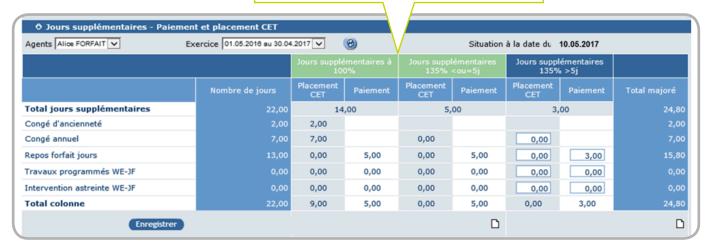
1 Cliquez ensuite sur « Enregistrer », cette action permet de conserver vos choix et déclenche l'apparition du bouton « Valider ».

2 Vous pouvez valider uniquement les jours supplémentaires à 100 % et les 5 premiers jours supplémentaires majorés à 35%.

Bon à savoir

Tant que vous n'avez pas validé vos choix, vous pouvez revenir dessus pour les modifier et les enregistrer de nouveau.

La section que vous venez de valider apparaît en vert.



La validation des jours supplémentaires majorés à 35 % au-delà de 5 doit être faite par votre manager.

Ces deux actions sont indépendantes l'une de l'autre.

Une fois la validation effectuée la saisie ne peut plus être modifiée et vos choix sont définitifs.

Ces derniers sont transmis directement pour paiement et/ou placement.

Si vous avez effectué cette opération avant la date de clôture GTA (voir onglet situation), le paiement interviendra sur la paie qui suit la clôture.

LES ÉVENTUELS CAS DE BLOCAGES

Dans certaines situations vous ne pourrez pas valider votre bilan. Selon le type de situations, le déblocage nécessitera une intervention soit de votre part, de votre manager ou de votre gestionnaire.

Voici les types d'erreurs pouvant apparaître :

1 Votre solde de congés annuels est négatif

Après dévalidation des périodes concernées par votre manager (S'il est nécessaire de remonter au-delà de la période de rétroactivité (en général de 3 mois), cette dévalidation doit être faite par votre gestionnaire), vous devez modifier votre collecte (ex : remplacer des congés annuels par des jours de repos).

- 2 Votre solde de congés annuels est supérieur à 7 jours
 - S'il s'agit d'un problème de collecte, vous devrez procéder de la même manière (ex : remplacer des jours de repos par des congés annuels).
 - Si aucun remplacement n'est possible, les jours au-delà de 7 seront perdus.
- 3 Vous êtes en forfait « autre » (196, 179, 167) mais votre bilan fait apparaître des jours travaillés au-delà de votre forfait

Vous ne pouvez pas effectuer de jours supplémentaires au-delà de votre forfait, et ces derniers seront perdus. Vous devez alors contacter votre manager avant intervention de votre gestionnaire.

- 4 Le total des jours supplémentaires est différent de la somme des soldes Vous devez contacter votre gestionnaire RH.
- 5 Vous cumulez plus de 42 jours d'absences conventionnelles Ce blocage est purement technique, vous devez contacter votre gestionnaire temps.

Dans tous les cas le bilan pourra être de nouveau validé dès le lendemain du déblocage.

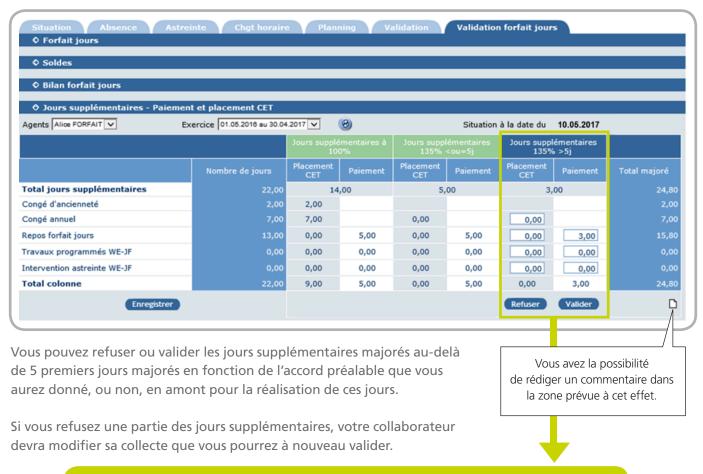
Exemple de message d'alerte, cas de blocage n°2 : Votre solde de congés annuels est supérieur à 7 jours



LA VALIDATION DU BILAN **POUR LES MANAGERS**



En qualité de valideur, vous avez à valider les jours supplémentaires majorés à 35 % réalisés au-delà des 5 premiers jours majorés.



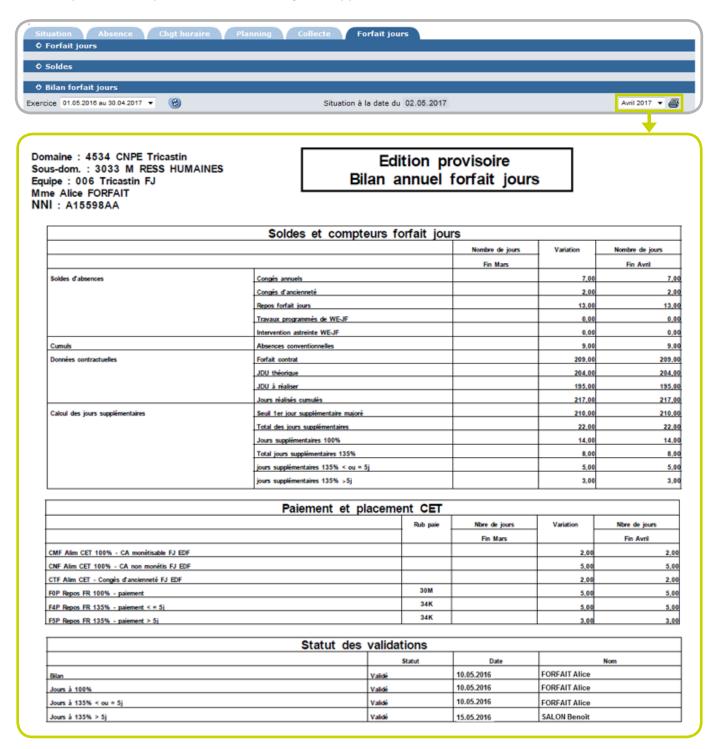
Jours supplémentaires 135% >5j		Refusé	Jours supplémentaires 135% >5j		Validé
Placement CET	Paiement	Total majoré	Placement CET	Paiement	Total majoré
3,00		24,80	3,00		24,80
		2,00			2,00
0,00		7,00	0,00		7,00
0,00	3,00	15,80	0,00	3,00	15,80
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	3,00	24,80	0,00	3,00	24,80
Valider		٥	Dévalider		۵

Un refus apparaît en rouge et une autorisation en vert.

Une fois la validation effectuée, seul le gestionnaire temps peut dévalider.

L'ÉDITION DU BILAN

L'édition du bilan récapitule l'ensemble de votre activité réalisée pendant la période de référence ainsi que vos choix de paiement ou placement sur CET des jours supplémentaires travaillés.



A l'issue de la clôture GTA, le bilan affichera le statut suivant :

Edition provisoire Bilan annuel forfait jours



Edition définitive Bilan annuel forfait jours