

CAMPAGNE DE RACHAT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES 2025

GUIDE D'UTILISATION POUR LA VISUALISATION DES COMPTEURS DE PAIEMENT D'HEURES SUPPLEMENTAIRES ET LA SELECTION DE LA PART OPTIONNELLE SUR GESTT

Pour la campagne de rachat des heures supplémentaires (HS) en 2025, un nouveau module est mis à disposition des agents du CEA et de la police scientifique dans GestT. Ce module a plusieurs objectifs :

- permettre aux agents d'avoir un visuel sur l'éventuel reliquat d'HS JOP qui va leur être payé et écrêté ;
- permettre aux agents d'avoir un visuel sur la part obligatoire qui va leur être payée (en €) et écrêtée (en nombre d'heures) ;
- permettre aux agents de saisir leur demande de monétisation de la part optionnelle directement dans le logiciel GestT jusqu'au 21 août 2025 inclus.

La trace des saisies et des compteurs est disponible dans GestT jusqu'au paiement, qui interviendra au cours du dernier trimestre 2025.

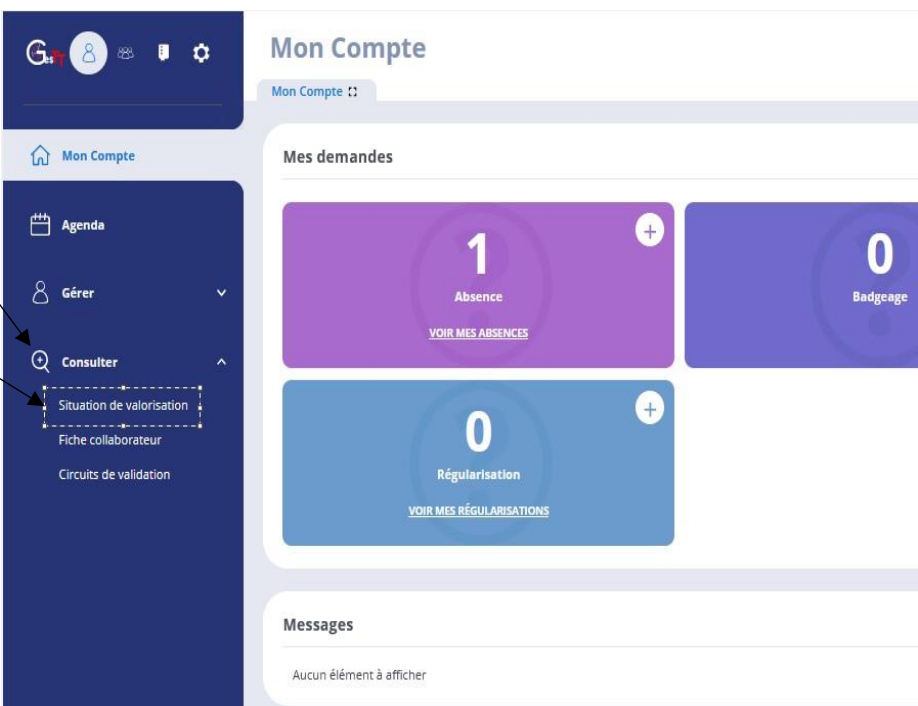
Pour les agents ne disposant pas de GestT (CRS sous WINSG, agents sous CASPER), le choix s'effectue auprès du référent RH de proximité, sur la base de tableaux transmis par la DRHFS.

1^{ère} ETAPE : VISUALISER SES DONNEES DANS GESTT

Des compteurs spécifiques (non modifiables) ont été créés dans l'application GestT afin de vous communiquer les informations nécessaires à la formulation de votre vœu pour la part optionnelle.

Ces compteurs apparaissent de la manière suivante :

Cliquez dans l'encart « Consulter » puis « Situation de valorisation »



Mon Compte

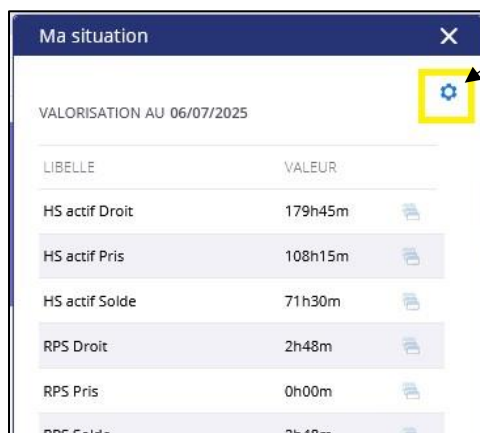
Mes demandes

- Absence: 1 (VOIR MES ABSENCES)
- Badgeage: 0
- Régularisation: 0 (VOIR MES RÉGULARISATIONS)

Messages

Aucun élément à afficher

Une première boîte de dialogue s'affiche, décrivant votre situation. Cliquez sur la roue crantée.



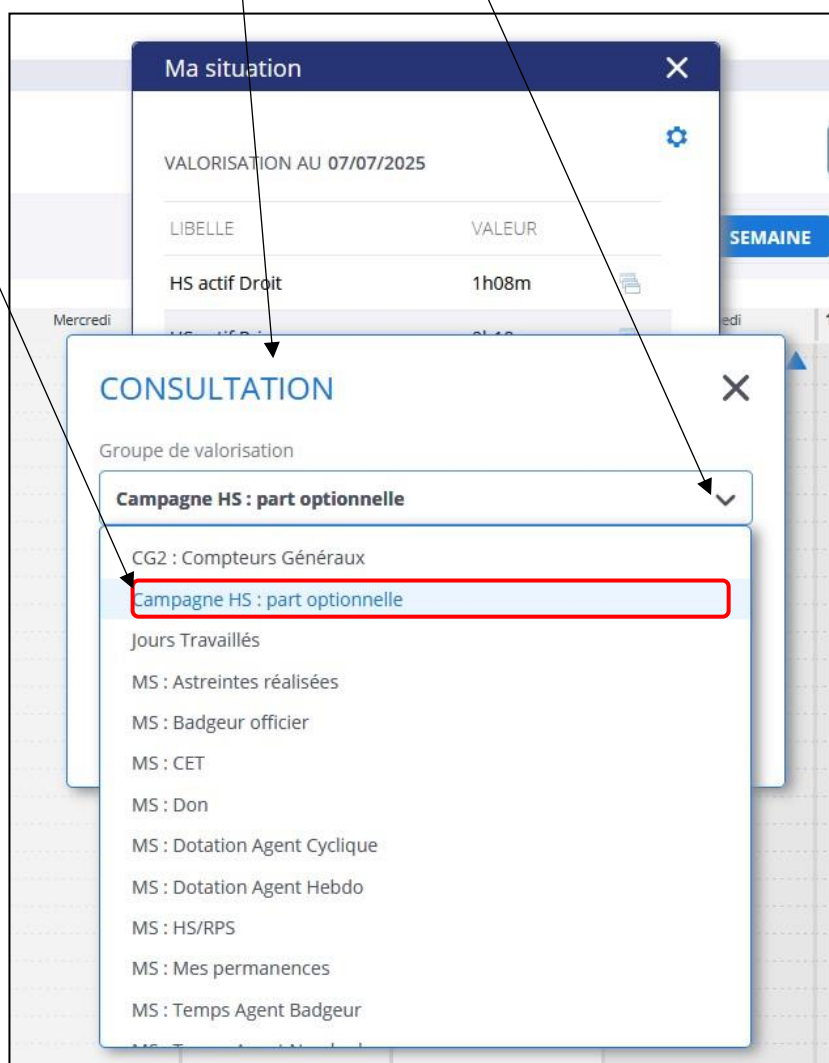
Ma situation

VALORISATION AU 06/07/2025

LIBELLE	VALEUR	
HS actif Droit	179h45m	
HS actif Pris	108h15m	
HS actif Solde	71h30m	
RPS Droit	2h48m	
RPS Pris	0h00m	
RPS Solde	2h48m	

Une nouvelle boîte de dialogue « Consultation » s'affiche.

Utilisez ensuite le menu déroulant dans « **Groupe de valorisation** » et sélectionnez « **Campagne HS : part optionnelle** ».



Ma situation

VALORISATION AU 07/07/2025

LIBELLE	VALEUR
HS actif Droit	1h08m

SEMAINE

Mercredi

CONSULTATION

Groupe de valorisation

Campagne HS : part optionnelle

CG2 : Compteurs Généraux

Campagne HS : part optionnelle

Jours Travaillés

MS : Astreintes réalisées

MS : Badgeur officier

MS : CET

MS : Don

MS : Dotation Agent Cyclique

MS : Dotation Agent Hebdo

MS : HS/RPS

MS : Mes permanences

MS : Temps Agent Badgeur

Cliquez ensuite sur le bouton « Appliquer » de la fenêtre « CONSULTATION » :

Les compteurs relatifs à la campagne HS sont ensuite affichés.

LIBELLE	VALEUR
HS dispo part opt. <2019 CEA	1627h
HS dispo part opt. >2019 CEA	2688h
HS dispo part opt. PTS	0h
Part optionnelle demandée	0h
HS part obligatoire indemnisée	596h
HS part obligatoire indemnisée	8028€56
Reliquat HS JOP indemnisé	0h
Reliquat HS JOP indemnisé	0€00
HS actif Solde	756h00m
HS Historique Solde	0h00m

Attention : la demande de part optionnelle doit être formulée dans la limite des stocks disponibles le jour de la saisie (HS actif Solde et HS Historique Solde), diminuée, le cas échéant :

- du volume des HS indemnisées dans le cadre de la part obligatoire déterminée au 31 mars 2025 (voir le cas pratique à la fin du guide).
- du reliquat JOP.

Pour votre information :

- « **Reliquat HS JOP indemnisé** » : indique, pour les agents concernés, le reliquat des HS JOP en volume d'heures (en format décimal) ;
- « **Reliquat HS JOP indemnisé** » : indique, pour les agents concernés, le montant en euros de ce reliquat HS JOP ;
- « **HS part obligatoire indemnisée** » :
 - indique le volume d'HS qui seront indemnisées dans le cadre de la part obligatoire pour les agents qui, au 31/03/2025, disposent d'un solde du compte actif et du compte historique supérieur à 160 heures ;
 - indique le montant en euros de cette part obligatoire ;

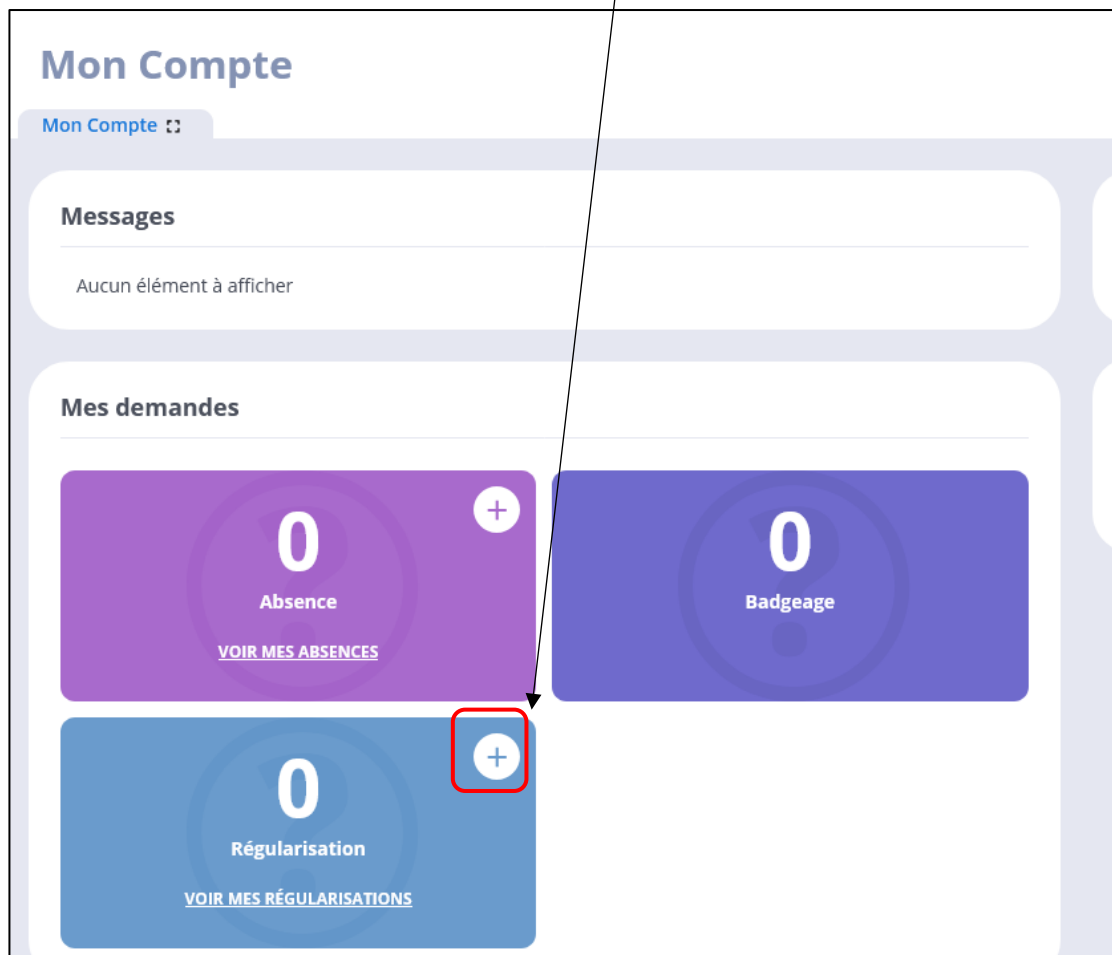
- « **HS dispo part opt.<2019 CEA** » : indique le volume d'HS ANTE 2019 disponible pour indemnisation dans le cadre de la part optionnelle. **Ce compteur n'est renseigné que pour les agents du CEA ;**
- « **HS dispo part opt.>2019 CEA** » : indique le volume d'HS POST 2019 disponible pour indemnisation dans le cadre de la part optionnelle. **Ce compteur n'est renseigné que pour les agents du CEA ;**
- « **HS dispo part opt. PTS** » : indique le volume d'HS disponible pour indemnisation dans le cadre de la part optionnelle. **Ce compteur n'est renseigné que pour les agents de la police scientifique.**

Pour chacun de ces compteurs : si vous n'êtes pas concerné, ce compteur affiche « 0 ». Les agents concernés par l'indemnisation de la part optionnelle sont invités à noter ces informations afin de pouvoir formuler leur demande.

2^{ème} ETAPE : FAIRE SA DEMANDE DE PART OPTIONNELLE

Pour faire sa demande de part optionnelle, vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre (pour les personnels CEA et PTS).

Cliquer dans l'encart « Régularisations » sur le « + »



Utiliser le menu déroulant dans « **Motifs** » et sélectionner « **Part optionnelle à indemniser (2506)** »

Motif (*)
Part optionnelle à indemniser (2506)

Date (*)

Valeur (*)

Origine

Info. compl.

Commentaires

Indiquez le jour de la demande et le nombre d'HS que vous souhaitez vous faire indemniser, puis enregistrez

1. Dans « Date », indiquez le jour auquel vous effectuez votre demande.

2. Dans « Valeur », indiquez le volume de votre part optionnelle (uniquement en heure pleine)

3. Cliquez sur « enregistrer »

Motif (*)
Part optionnelle à indemniser (2506)

Date (*)

Valeur (*)

Origine

Info. compl.

Commentaires

ENREGISTRER ✓

ANNULER ✕

Une fois votre demande enregistrée, elle apparaîtra sur la gauche. Vous n'avez plus aucune action à effectuer

The screenshot shows the 'Régularisations' interface. On the left, the 'HISTORIQUE' panel lists several regularization requests. The right panel, 'RÉGULARISATION', provides details for a selected request, including a 'SUPPRIMER' button highlighted with a red box.

Si vous souhaitez modifier votre demande initiale, vous pouvez la supprimer en cliquant sur « **SUPPRIMER** » et effectuer une autre demande. Une fois la demande formulée, la valeur renseignée sera prise en compte et insérée dans les fichiers de mise en paiement.

RAPPELS SUR LES MONTANTS

Pour les personnels du CEA :

- les reliquats d'heures JOP sont indemnisées au taux de 15,21 € ;
- pour la part obligatoire, les heures sont indemnisées en fonction des flux disponibles selon la période de référence (entre 12,47 € et 15,21 €). Les heures les plus anciennes sont indemnisées en priorité ;
- pour la part optionnelle, les heures POST 2019 (exonérées d'impôt sur le revenu dans la limite de 8036€ bruts/an) sont indemnisées en priorité. Si le compteur des HS POST 2019 n'est pas suffisant, alors les heures ANTE 2019 (fiscalisées) seront prises en compte. Il ne sera pas possible de choisir entre les POST et les ANTE.

Pour les personnels de la police scientifique :

- toutes les heures sont indemnisées dans les conditions fixées aux articles 7 et 8 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 ;
- les heures les plus anciennes sont indemnisées en priorité.

CAS PRATIQUE

HS dispo part opt.<2019 CEA : 1 627 h

HS dispo part opt.>2019 CEA : 2 688 h

HS part obligatoire indemnisée : 596 h (a)

HS actif Solde : 756 h (b)

HS historique Solde : 128 h (c)

Reliquat HS JOP indemnisé : 0 h (d)

Le nombre d'heures demandées ne doit pas dépasser la différence (b) + (c) - (a) - (d)

1^{er} exemple :

L'agent a saisi dans « **HS Part optionnelle à indemniser (2506)** » **4316 h** => un message d'erreur indique « **Saisie impossible, vous n'avez pas assez d'HS part optionnelle** » (**4316** > 1627 + 2688).

2^{ème} exemple :

L'agent a saisi dans « **HS Part optionnelle à indemniser (2506)** » **300 h** => aucun message d'erreur n'apparaît mais l'agent risque de se retrouver en négatif lors de l'écêtement qui aura lieu ultérieurement (car **300** est supérieur à 756 + 128 - 596 - 0).

3^{ème} exemple :

L'agent a saisi dans « **HS Part optionnelle à indemniser (2506)** » **287 h** => aucun message d'erreur n'apparaît et le compteur de l'agent reste positif (car **287** est inférieur à 756 + 128 - 596 - 0).

CONTACTS

Pour tout problème technique relatif à GesTT : saisissez votre référent local GesTT.

Pour toute question sur les modalités de calcul : merci de contacter votre référent RH, qui saisira le BPEMS de la DRHFS.