

# Comment ajuster le solde CET d'un utilisateur ?

Dans Agate-Tempo, une fois qu'une **campagne CET est clôturée** (c-à-d. sa date de fin est passée), il n'est **plus possible d'intervenir sur les demandes CET** des collaborateurs, au risque de créer une incohérence au niveau des soldes.

Si pour une raison quelconque, vous souhaitez revenir sur la demande CET d'un collaborateur, vous utiliserez alors la **fonctionnalité de correction**.

Par exemple, si un collaborateur avait versé 10 jours de congés sur son CET, et souhaite finalement en verser 15. Vous allez pouvoir réaliser une correction de +5 jours. Dans ce cas, il faut bien sûr penser à intégrer ces -5 jours dans la valeur Régul du compteur de congé (module Absences).

Autre exemple, si un collaborateur souhaitait initialement se faire indemniser 5 jours, et finalement en demande 7, vous allez pouvoir réaliser une correction de -2 jours (car -2 jours supplémentaires sont retirés de son CET).

Cette fonctionnalité de correction peut également permettre de **solder définitivement un CET** ou de le "**clôturer**". Si le solde CET est de 22 jours, une correction de -22 jours permettra de passer le solde à 0.

Prenons un exemple concret pour illustrer la procédure à suivre. Un collaborateur avait versé 2 jours sur son CET et ces 2 jours ont été maintenus. Son solde CET s'élève à 2. Une fois la campagne terminée, le collaborateur revient sur son choix et vous communique qu'il souhaite finalement solder ses congés restants (2 jours) en les plaçant sur son CET.

Rendez-vous alors dans l'**onglet CET de sa fiche utilisateur**.

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > Valentine LEROY

Général

Calendrier

Absences

CET

## Informations

**Date  
d'activation**



21/01/2020

**Solde actuel**

2 jours

**Détail**

## Correction(s) / ajustement(s)

**Crédit**

**Débit**

**Commentaire**

 **Ajouter**

1. Cliquez sur le bouton "**Ajouter**".

### Correction(s) > Ajouter ✕

**Choix**     Crédit     Débit

**Valeur**   

**Date d'effet**   

**Commentaire**   

[Enregistrer](#)

### 1. Choix

Si vous souhaitez ajouter des jours, sélectionnez “**Crédit**”.

Si vous souhaitez retirer des jours, sélectionnez “**Débit**”.

Dans notre exemple, nous allons ajouter 2 jours, donc sélectionner Crédit.

### 2. Valeur

Intégrez la valeur souhaitée. Dans notre exemple, “2” jours.



Dans le cas du débit, nul besoin de mettre un signe négatif.

### 3. Date d'effet

Intégrez la date du jour de votre action.



Sauf cas particulier, veillez à indiquer une date se situant avant ou après une campagne CET mais pas pendant (au risque de modifier les valeurs des demandes CET).

### 4. Commentaire

Indiquez le motif de votre intervention.



Le collaborateur verra votre commentaire.

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > Valentine LEROY

Général    Calendrier    Absences    **CET**

### Informations

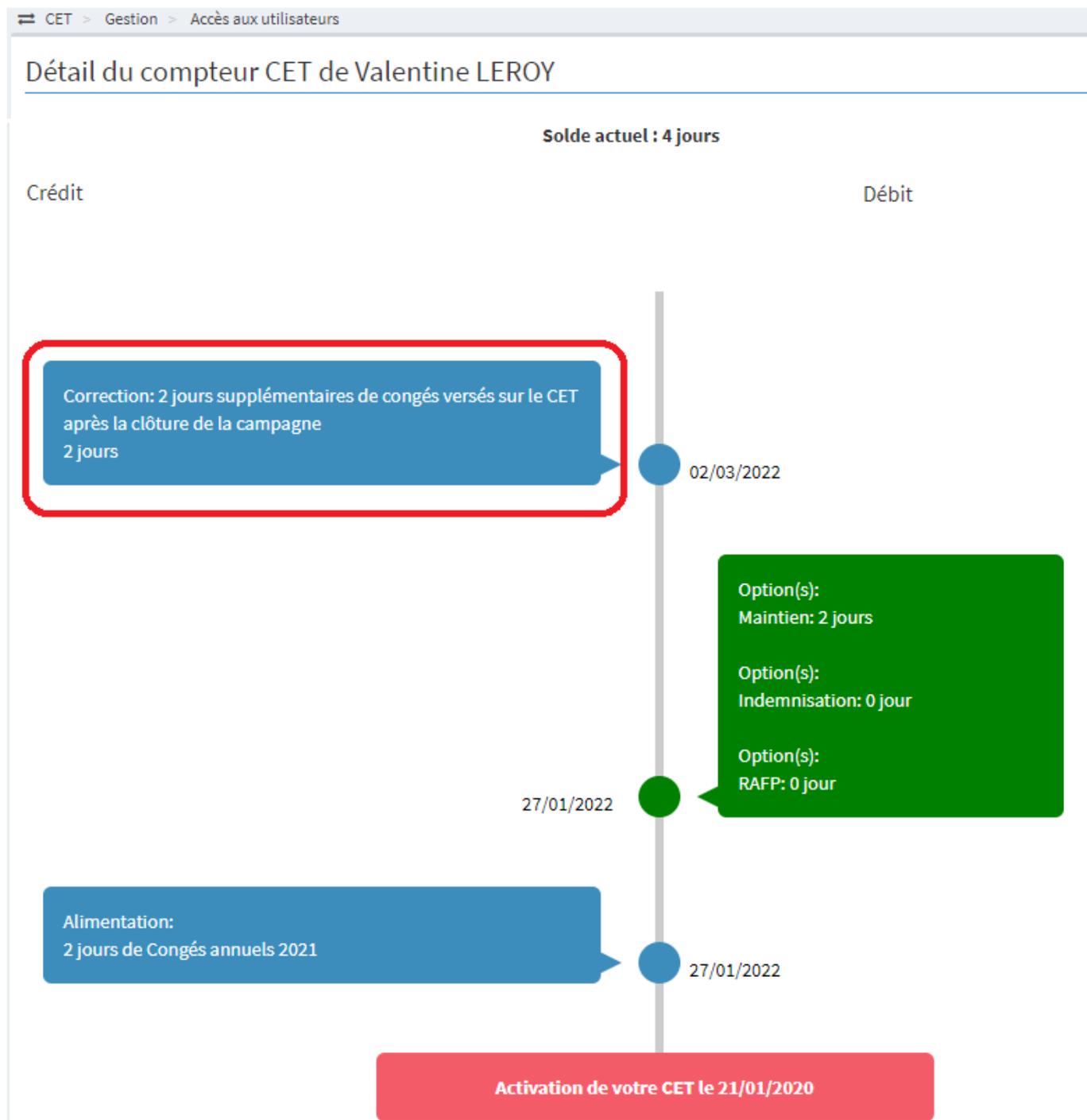
**Date d'activation**   

**Solde actuel**    **4 jours**    [Détail](#)

### Correction(s) / ajustement(s)

Crédit	Débit	Commentaire	Auteur	Date
2	0	2 jours supplémentaires de congés versés sur le CET après la clôture de la campagne	Service Ohris	02/03/2022

La correction a été intégrée. Le **Solde actuel** ne s'élève donc plus à 2 jours mais à 4 jours.



La correction est visible dans l'écran de détail CET.

From:  
<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - Manuels Agate-Tempo

Permanent link:  
[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module\\_cet:comment\\_ajuster\\_le\\_solde\\_cet](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_ajuster_le_solde_cet)

Last update: **28/10/2022**

