



MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
COHÉSION DES TERRITOIRES  
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE  
MER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

## Déploiement de la gestion des temps et des absences dans le Self Agent

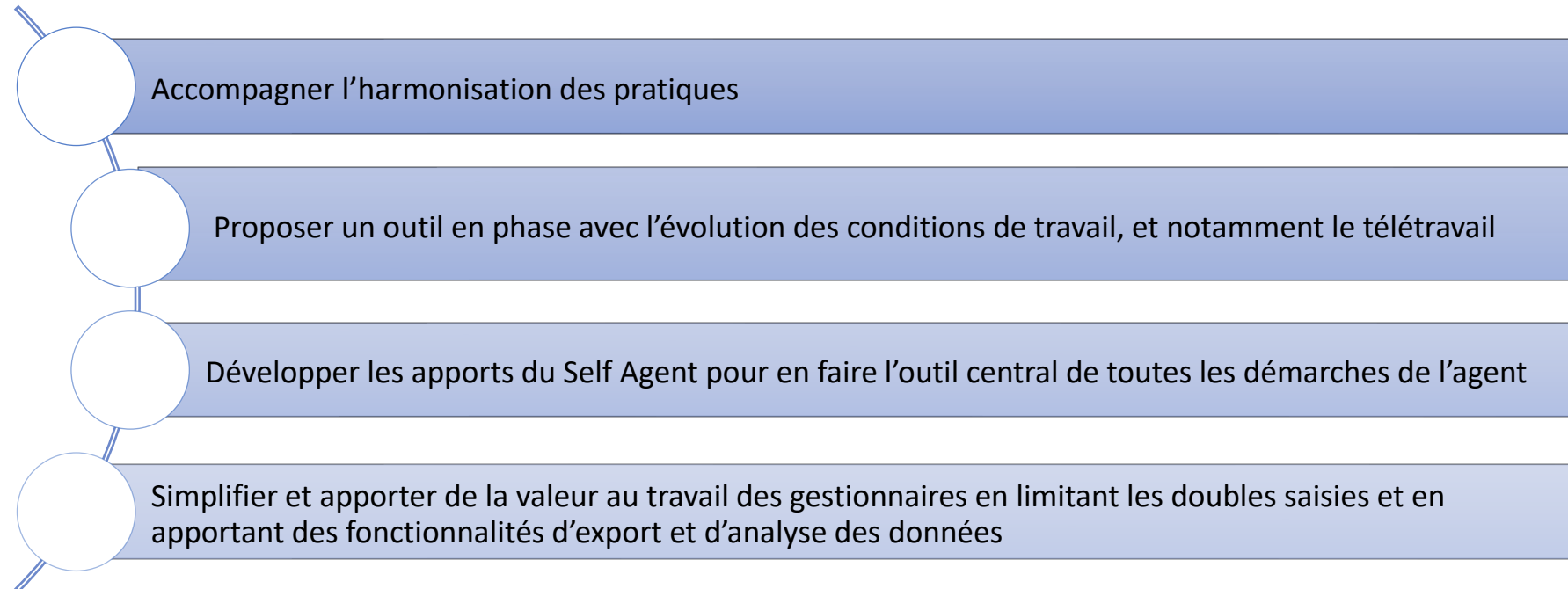
*RenoirRH* **GTA**

CSA d'administration centrale du 05 décembre 2023

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

## Rappel des motivations et objectifs

La DRH est engagée dans une migration vers RenoirRH pour la gestion des temps et des absences en remplacement de l'outil Cottage.



## Rappel des fonctionnalités

- Suit ses compteurs et ses droits
- Gère ses congés, autorisations d'absence et récupérations
- Régularise ses pointages
- eBadge en télétravail
- [Ultérieurement] Pose ses jours de télétravail
- [Si déjà basculé] Gère son CET

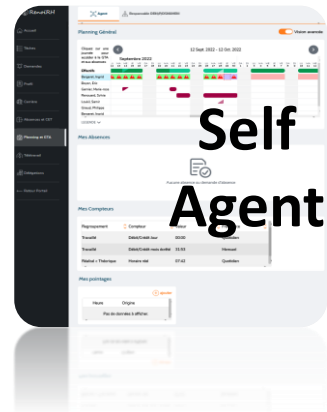


Agent



Responsable

- Valide les demandes des agents
- Visualise les compteurs et le planning des agents



- Définit les modalités horaires et les semaines types de l'agent
- Pose les motifs d'absence spécifiques
- Ouvre le Self à l'agent



Gestionnaire  
proximité



Gestionnaire  
administratif

- Saisit des congés avec un impact GA/GF



Utilisation des  
mêmes badges

## Retour sur les travaux de 2023 (1/2)

### Un déploiement progressif

- Pour faciliter l'accompagnement des agents
- Pour limiter les effets d'une montée en charge sur le Self Mobile



### Quelques évolutions clés

- ❖ Fonctionnel
  - Finalisation du module Télétravail
  - Visualisation des compteurs de congés des agents par le responsable
- ❖ Ergonomie et performances
  - Suppression des anomalies GTA de la page d'accueil
  - Une amélioration des performances

## Retour sur les travaux de 2023 (2/2)

A chaque déploiement un retour d'expérience et des optimisations

### Préparation des données RenoirRH

Une période assez longue de préparation avec les gestionnaires pour s'assurer que :

- Tous les agents ont leur Self ouvert
- Les agents sont rattachés au bon responsable
- Les responsables voient bien leurs agents

### Maîtrise des opérations de reprise de données

- Démarrage progressif depuis Octobre (cycles de travail, modalités horaires, etc.)
- Partage des calendriers fins des opérations (soldes débits/crédits, calcul des droits à récupération, jours reportés post-campagne CET)

### Sécurisation de l'activité du Self

- Un plan de gestion des risques partagé avec le CISIRH et avec un suivi régulier
- Un accompagnement hebdomadaire et renforcé des gestionnaires de proximité)

## Ce qu'il faut savoir pour la bascule

### La gestion du Télétravail



Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024

Les agents déclarent leur temps de travail en situation de télétravail

E-BADGER



#### En cible

- Les agents **posent** des demi-journées ou journées de télétravail, et **e-badgent en parallèle** pour comptabiliser le temps de travail
- Les agents peuvent demander dans le Self agent des **journées de télétravail exceptionnel (hors quota) à valider par le responsable**
- Les agents déclarent leur **convention** dans le Self Agent pour télétravail fixe ou flottant (avec quota hebdomadaire, mensuel ou annuel) dans la limite d'un plafond ministériel

### La gestion du CET

- Pour ceux qui basculent sur GTA au 1<sup>er</sup> janvier, la campagne CET reste gérée dans Cottage.
- Des droits CET seront cependant disponibles pour pouvoir éventuellement poser des jours de CET sur janvier.
- Le compteur CET de GTA sera mis à jour à l'issue de la campagne dans Cottage (et tiendra compte d'éventuels jours posés).

## Les mesures d'accompagnement

