

Comment gérer les TPA dans oHRis ?

Cette page a pour objectif de décrire le cas métier du **Temps Partiel Annualisé** (ou "TPA") dans la **fonction publique**, et d'exposer comment gérer ce cas dans oHRis Absences.

Un agent en TPA est un agent à temps partiel. Un agent à temps partiel est classiquement, par exemple, à 80% et chôme tous les mercredis. Un agent à 80% en TPA peut quant à lui décider du jour de temps partiel de son choix.

Son **cycle de travail** est donc **personnalisé et potentiellement fluctuant** d'une semaine à l'autre.

Il serait par conséquent chronophage qu'un gestionnaire oHRis paramètre et maintienne le cycle de travail de cet agent.

Ainsi, pour gérer ce cas métier dans oHRis, la **solution suivante** est proposée pour chaque agent en TPA :

- 1- Le gestionnaire **active un compteur TPA et définit manuellement un crédit**. Ce crédit sera égal au nombre de jours de TPA à positionner sur l'année.
- 2- Le gestionnaire **affecte à l'agent un cycle de travail à 100% travaillé du lundi au vendredi**. Cette action permet que l'agent puisse ensuite positionner ses journées de TPA sur n'importe quelle journée de son calendrier. Par conséquent, les droits à congés/RTT de cet agent se retrouvent majorés par rapport à la réalité.
- 3- Le gestionnaire **minore l'enveloppe de congés/RTT** de l'agent via la régulation du compteur de congés/RTT.
- 4- **L'agent peut positionner ses jours de TPA** librement dans son calendrier oHRis.

Pour permettre l'application de cette solution, un profil administrateur doit créer un compteur "Temps Partiel Annualisé N" (par ex. : "Temps Partiel Annualisé 2023" pour l'année 2023) dont le crédit est géré manuellement.

From:

<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/param_conges:comment_gerer_les_tpa

Last update: **2024/05/16 16:45**

