

La Journée de Récupération Cycle

(ou Récup. Cycle)

A la CEPAL, les collaborateurs des Sites administratifs Xénium/Delille, à temps complet (base 38 heures hebdomadaires), peuvent aménager leur temps de travail, en accord avec leur manager, soit :

- en Cycle « 5 jours/5 jours /5 jours/4 jours » (objet de la présente note),
- ou sur 5 jours dont une journée de plus courte durée (4 jours de 8H30 et un jour de 4H ou 4 jours de 7h45 et un jour de 7h).

Le Cycle « 5 jours/5 jours /5 jours/4 jours » : Principe général

Le temps de travail des collaborateurs est calculé sur des cycles de 4 semaines, soit 152h (38H*4). Durant ce cycle, les collaborateurs travaillent 40 heures hebdomadaires durant 3 semaines (5 jours*8heures/semaine), et 32 heures la 4^e semaine (4 jours*8heures).

8 heures de travail = 7h36 + 24 mn supplémentaires qui vont se cumuler tous les jours, pour faire une journée de récupération cycle, au bout de 4 semaines.

Illustration :

1^o semaine : 8h x 5 jours travaillés = 40 heures
2^o semaine : 8h x 5 jours travaillés = 40 heures
3^o semaine : 8h x 5 jours travaillés = 40 heures
4^o semaine : 8h x 4 jours travaillés = 32 heures,
soit un total de 152 heures.

Le jour de la semaine sur lequel se positionnera la « Récup. Cycle » doit être choisi en concertation avec le Manager (afin de permettre le bon fonctionnement du Service) avec information du Département Gestion du Personnel.

Cette journée ne pourra pas être modifiée au gré des Cycles.

Si vous choisissez le Lundi par exemple, le Lundi sera considéré comme votre « Récup. Cycle » tout au long de l'année.

Exceptionnellement, une absence (quelque soit la nature de l'absence : congés payés, RTT, maladie, férié...) de 1, 2, 3 ou 4 jours sur la même semaine, n'a pas d'incidence sur le positionnement de la « Récup. Cycle ».

En revanche, une absence sur une semaine entière (5 jours ouvrés d'absence), neutralise le cycle et vous devez décaler votre Journée de 1 semaine. Si vous êtes absent 2 semaines entières ou plus, vous la décalerez d'autant de semaines.

Afin de faciliter le suivi des heures à récupérer, un compteur est mis à votre disposition qui enregistre le cumul des 24 minutes journalières supplémentaires (sur le cycle de 19 jours soit 7H36) puis la déduction des 7H36 de la « Récup. Cycle ».

Illustration :

1^o semaine : 8h x 5 jours travaillés (compteur fin de semaine + 2H)
2^o semaine : 8h x 4 jours travaillés + 1 journée de Maladie (compteur fin de semaine + 4H)
3^o semaine : 8h x 5 jours travaillés (compteur fin de semaine + 6H)
4^o semaine : 8h x 4 jours travaillés, + 1 Journée de « Récup. Cycle » (compteur fin de semaine + 7H36 – 7H36=0) puis on recommence un nouveau cycle

- 1° semaine : 8h x 5 jours travaillés (compteur fin de semaine + 2H)
- 2° semaine : 8h x 5 jours travaillés (compteur fin de semaine + 4H)
- 3° semaine : en congés payés toute la semaine : neutralisation du cycle (= compteur précédent soit +4H)
- 4° semaine : 8h x 5 jours travaillés (compteur fin de semaine + 6H)
- 5° semaine : 8h x 4 jours travaillés + 1 Journée de « Récup. Cycle » (compteur fin de semaine + 7H36-7H36=0) puis on recommence un nouveau cycle

Attention :

- une « Récup. Cycle » ne peut pas être posée en complément de 4 jours de congés (payés, RTT...) sur une semaine.
- si la « Récup. Cycle » tombe normalement sur un jour férié, vous devez poser, dès que possible, une demande d'absence « Récup. Cycle » sur une autre journée pour la remise à zéro de votre compteur.
- en cas d'impératif professionnel, la « Récup. Cycle » qui n'aura pu être posée sur les 4 semaines du cycle, devra être posée dès que possible et ne peut en aucun cas être cumulée avec d'autres récupérations cycles.

Les modalités pratiques

A compter du 17 août 2009, le logiciel de Gestion des Temps *Services* n'assurera plus la pose automatique de la « Récup. Cycle » dans le futur, **aussi vous devrez poser une demande d'absence dans le logiciel** (suivant le même processus que les congés mais en utilisant le libellé approprié).

Pour cela, allez sur le Portail Rh (Intranet) :

The screenshot shows the CultureNet website interface. At the top, there's a navigation bar with 'GROUPE BPCE', 'CULTUREnet', and 'CEPAL' logos. Below this is a search bar and a 'Bienvenue PASCALE VEDRINE' message. The main content area is divided into several sections:

- L'actu**: A section with a 'C7 n°160 semaine' graphic and a list of dates: 16 juillet 2009 (n°159), 7 juillet 2009 (n°158), 18 juin 2009 (n°157), and 18 au 21 août 2009. There's also an 'Archives' link.
- L'agenda de la semaine**: A list of events: 4 au 26 juillet, Tour de France avec l'équipe cycliste Caisse d'Epargne, 8 août 2009, Critérium à Dun-le-Palestel, 18 au 21 août 2009, and Tour du Limousin.
- Les nominations**: A section with a photo of people and a 'Les nouveaux arrivants' link.
- Du côté des rubriques**: A list of recent updates: 03/06/2009 (Mise à jour du "Qui fait quoi Services Bancaires"), 02/06/2009 (Mise à jour de la Charte des délégations Clientèle des Particuliers - Professionnels - Entreprises), and 26/05/2009.
- Trucs et astuces**: A list of tips: 10/03/2009 (Retrouvez rapidement une rubrique ou une actualité), 27/02/2009 (Votre guide CULTUREnet pour cliquer vite et bien !), and 05/12/2008 (Retrouvez rapidement les sites déjà visités).

On the right side, there's a callout bubble with the text: "Cliquez sur « Mon Entreprise / Ressources Humaines / Portail Ressources Humaines »".

Emplois et Carrières | Formation | Textes de référence | Dialogue social | Fiches pratiques

Services : Responsable d'Agence (Bellerive-sur-Allier) ; Gestionnaires

Services

Remboursement de frais

pilote Office FHT

Mises à jour 18/06/2009 Mise à jour de l'organigramme

l'actu

Enquête sur la « revue du dispositif de reconnaissance de la performance »
Synthèse des résultats

Pour faire suite à cette enquête réalisée fin mai, sur la base du volontariat, qui avait pour objectif de comprendre l'appréciation de chacun sur le dispositif global de rétribution et de reconnaissance de la performance au sein de la CEPAL, la DRH vous propose de découvrir d'ores et déjà une synthèse des résultats (40% des collaborateurs CEPAL ont répondu). Ce premier diagnostic permet de lancer la phase de conception, dans un but d'amélioration du dispositif.

Accéder à la synthèse

Archives actus

liens utiles

- Ecureuil Protection Santé
- Santé plus
- Fongepar
- Novalis

formations en ligne

- Bilan Epargne Client Module 1
- Bilan Epargne Conseil Module 2
- Clic Epargne
- Ingenium
- Crossknowledge
- NEO

Bilan Social

Organigramme

Contact : drh@cepal.caisse-epargne.fr

Cliquez sur « Services »

Connectez-vous à *Services* grâce à votre identifiant et mot de passe :

[Ajouter aux Favoris](#)

Vos codes confidentiels

A partir de cette page, vous consultez des informations individuelles de manière sécurisée.

Identifiant :

Mot de passe :

[Cliquez ici pour changer votre mot de passe](#)
[Avez vous oublié votre identifiant ?](#)
[Avez vous oublié votre mot de passe ?](#)

Saisissez vos identifiant et mot de passe

Services

Mon espace collaborateur | Mon espace expert | Déconnexion

Enregistrer ma présence

10:45:07 Mardi 9 Juin

Accès rapide vers ...

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Voir le planning de mes collègues

Tâches en attente : 0 | Suivi de mes demandes

Rubriques générales

- Mon activité
- Effectuer des demandes administratives, consulter vos comptes, les plannings et l'historique de vos demandes.
- Mes absences
- Mes plannings
- Mes rôles et mes fonctions
- Mon entreprise
- Mon dossier administratif
- Coordonnées
- Mes coordonnées
- Mon état civil
- Ma famille

Liens pratiques

Contactez votre administrateur pour qu'il ajoute des liens.

Configuration

- Contacts

Informations

Aucun message

Découverte

- Les zones clés du bulletin de paie
- Les particularités du bulletin
- Test de connaissances sur le bulletin

Questionnaire en ligne

⚠ Ce service est momentanément indisponible.
Nous nous efforçons de le rétablir dans les plus brefs délais.
Nous vous remercions de votre patience.

Cliquez sur « Mes absences »

Services
Mon espace collaborateur Mon équipe Mon espace expert Mon espace administrateur Déconnexion

Ma présence

Mes absences

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Consulter mes soldes

Mes Plannings

Mes demandes administratives

Mes rôles et mes fonctions

Poser une demande d'absence

1 Indiquer le motif et les dates de l'absence 2 Préciser si nécessaire les plages d'absence 3 Vérifier les absences et confirmer

Pour information, voici le détail de vos droits, à ce jour :

Nature d'absence	Droits (a)	Posés, déjà pris (b)	Posés, non pris (c)
Congés à prendre	15,50	1,00	
RTT	4,50	1,00	
Debit-Credit			
Récup Cycle	8,80		

Demande d'absence

Libellé : Récup Cycle

Sa date de début : 12/06/2009

Sa date de fin : 12/06/2009

* A Renseigner

Abandonner Continuer

Libellé : Choisissez « Récup cycle » ; renseignez la date de début et la date de fin ; puis cliquez sur « Continuer »

Services
Mon espace collaborateur Mon équipe Mon espace expert Mon espace administrateur Déconnexion

Ma présence

Mes absences

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Consulter mes soldes

Mes Plannings

Mes demandes administratives

Mes rôles et mes fonctions

Mes absences

1 Indiquer le motif et les dates de l'absence 2 Préciser si nécessaire les plages d'absence 3 Vérifier les absences et confirmer

Récup Cycle le vendredi 12 juin 2009

le vendredi 12 juin 2009, je serai absent(e) Journée

Commentaire (facultatif)

* A Renseigner

Modifier Détail Continuer

Ecrivez éventuellement un commentaire, puis cliquez sur le bouton « Continuer »

Services
Mon espace collaborateur Mon équipe Mon espace expert Mon espace administrateur Déconnexion

Mes absences

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Consulter mes soldes

1 Indiquer le motif et les dates de l'absence 2 Préciser si nécessaire les plages d'absence 3 Vérifier les absences et confirmer

Vous avez saisi l'absence suivante :

Récup Cycle le vendredi 12 juin 2009

- Journée le vendredi 12 juin 2009

Attention : cette demande d'absence est posée hors délai. Néanmoins, vous pouvez continuer votre demande.

Abandonner Modifier Confirmer

Si vous êtes d'accord, cliquez sur le bouton « Confirmer », sinon cliquez sur le bouton « Modifier »

→ Si vous avez posé votre demande d'absence pour « Récup. Cycle » et **qu'exceptionnellement pour des raisons professionnelles vous devez travailler** lors de cette Journée, **vous devez alors annuler cette journée d'absence.** Pour cela, reconnectez-vous à *Services*, puis :

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur | Déconnexion

Consulter ou annuler une absence ?

- Poser une demande d'absence
- Consulter mes soldes

Détail de vos droits à absence à ce jour :

Nature d'absence	Droits (a)	Posés, déjà pris (b)	Posés, non pris (c)	Approuvés
Congés à prendre	15,50	1,00		
RTT		1,00		
Debit-Credit				
Récup Cycle	8,80			

[Voir la liste de mes absences pour annuler](#)

Consulter deux mois à partir de l'année : 2009 du mois : Juin + OK

Juin 2009

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
JF																																		

Juillet 2009

ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

Cliquez sur « Consulter ou annuler une absence », puis cliquez sur « Voir la liste de mes absences pour annuler »

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur | Déconnexion

Mes absences

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Consulter mes soldes

Liste de mes absences

Afficher mes absences à partir de l'année : 2009 du mois : Juin + OK

Absences à annuler	Libellé	Date de début	Date de fin	Plage	Durée	Heure de début	Heure de fin	Etat de validation
Annuler	Récup Cycle	12/06/2009	12/06/2009	J				En attente

Voir le calendrier de mes absences

* A Renseigner

Cliquez sur « Annuler »

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

Tâches en attente

19 tâches en attente

Les tâches en attente peuvent être traitées de manière collective ou individuelle

Présentation individuelle des demandes
(Voir chaque demande séparément)

Priorité	Tâche	Initiateur	Bénéficiaire	Initiée le	Reçue le	Déléguée par
	Absences : annuler Récup Cycle					

☒ Déconnexion

Cliquez sur « Absences annuler Récup cycle »

borateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

☒ Déconnexion

Mes absences

Annulation d'une absence en cours de validation

Vous voulez annuler l'absence suivante :

Récup Cycle le vendredi 12 juin 2009

- Journée le vendredi 12 juin 2009

Commentaire :

Abandonner | Confirmer

Si vous êtes d'accord, cliquez sur « Confirmer »

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

☒ Déconnexion

Mes absences

Confirmation d'annulation d'absence

Votre demande d'absence a été annulée et un mail en informe votre responsable.

Vous avez la confirmation de l'annulation de votre « Récup. Cycle ».

A NOTER : si vous n'aviez pas posé votre demande de « Récup. Cycle » sachant par avance que vous devez exceptionnellement travailler ce jour-là (exemple formation ou réunion prévue), vous n'avez plus de saisie à faire pour annuler la programmation automatique pour mise à jour de votre compte (la programmation automatique étant désactivée) par contre vous devez poser une demande d'absence « Récup. Cycle » dès que possible pour régulariser le compte.

Les outils à votre disposition dans Services

Des outils sont mis à votre disposition dans *Services* pour vous aider à gérer vos soldes de congés (Congés payés, RTT...), ainsi que la « Récup. Cycle ».

Comment connaître la date de la dernière Journée de « Récup. Cycle » posée ?

Après vous être connecté à *Services* :

Services

Mon espace collaborateur | Mon espace expert

11:18:56 Jeudi 11 Juin

Enregistrer ma présence

Accès rapide vers ...

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Voir le planning de mes collègues

Tâches en attente : 0 | Suivi de mes demandes

Rubriques générales

- Mon activité
- Effectuer des demandes administratives, consulter vos compteurs, les plannings et l'historique de vos demandes.
 - Ma présence**
 - Mes absences
 - Mes plannings
 - Mes demandes administratives
 - Mes rôles et mes fonctions
 - Mon entreprise
- Mon dossier administratif
- Consulter ou modifier les informations relatives à votre dossier administratif.
 - Mes coordonnées
 - Mon état civil
 - Ma famille

Liens pratiques

Contactez votre administrateur pour qu'il ajoute des liens.

Configuration

- Contacts
- Options

Informations

Aucun message

Découverte

- Les zones clés du bulletin de paie
- Les particularités du bulletin
- Test de connaissances sur le bulletin

Cliquez sur « Ma Présence »

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

Ma présence

- Enregistrer ma présence
- Consulter ma feuille de présence**

Mes absences

Mes Plannings

Mes demandes administratives

Mes rôles et mes fonctions

Présence sur la période du 15/03/2009 au 31/03/2009

Consulter ma présence du : 15/03/2009 au : 31/03/2009

Cliquez sur une journée pour obtenir le détail

Ma feuille de présence du 15/03/2009 au 31/03/2009

Jour	Attendu	Enregistré	Pris en compte
dimanche 15 mars 2009			
lundi 16 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
mardi 17 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
mercredi 18 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
jeudi 19 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
vendredi 20 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
samedi 21 mars 2009			
dimanche 22 mars 2009			
lundi 23 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
mardi 24 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
mercredi 25 mars 2009	7 h 36	non déclaré	RV
jeudi 26 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
vendredi 27 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36
samedi 28 mars 2009			
dimanche 29 mars 2009			
lundi 30 mars 2009	7 h 36	non déclaré	7 h 36

1° : Cliquez sur « Ma présence », puis sur « Consulter ma feuille de présence »

2° : Renseignez la période souhaitée, et cherchez le code « RV » dans la colonne « Pris en compte » (RV : Journée de Récupération cycle)

Comment consulter votre Planning et/ou vérifier votre Journée de « Récup. Cycle » (ou congé payé, RTT...) que vous avez déjà positionnée dans votre Planning suite à une demande d'absence ?

Services

Mon espace collaborateur | Mon espace expert

Enregistrer ma présence

11:37:36 Jeudi 11 Juin
Enregistrer ma présence

Accès rapide vers ...

- Poser une demande d'absence
- Consulter ou annuler une absence
- Voir le planning de mes collègues

Tâches en attente : 0 | Suivi de mes demandes

Rubriques générales

- Mon activité
- Effectuer des demandes administratives, consulter vos comptes rendus, les plannings et l'historique de vos demandes.
- Ma présence
- Mes absences
- Mes plannings
- Mes demandes administratives
- Mes rôles et mes fonctions
- Mon entreprise
- Mon dossier administratif
- Consulter ou modifier les informations relatives à votre dossier administratif.
- Mes coordonnées
- Mon état civil
- Ma famille

Liens pratiques

Contactez votre administrateur pour qu'il ajoute des liens.

Informations

Aucun message

Découverte

- Les zones clés du bulletin de paie
- Les particularités du bulletin
- Test de connaissances sur le bulletin

Cliquez sur « Mon planning »

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

Ma présence

Mes absences

Mes Plannings

- Consulter mon planning
- Consulter le planning de mes collègues
- Consulter le planning des collègues de mon choix

Mes demandes administratives

Mes rôles et mes fonctions

Mon planning

A partir de la semaine du : 08/07/2009 [OK] << Période précédente

Ma présence journalière attendue :

	Semaine 28 Du 06/07/2009 au 12/07/2009	Semaine 29 Du 13/07/2009 au 19/07/2009
Lundi	06/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	13/07/2009 JPL - 08:00 12:00 14:00 18:00
Mardi	07/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	14/07/2009 JF - 08:00 12:00 14:00
Mercredi	08/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 RV à valider Journée	15/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00
Jeudi	09/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	16/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 23:00
Vendredi	10/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	17/07/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 24/07/2009
Samedi	11/07/2009 - Repos *	18/07/2009 - Repos *
Dimanche	12/07/2009 - Repos *	19/07/2009 - Repos * 26/07/2009 - Repos *

Légende des motifs

Sélectionnez la période souhaitée et le planning apparaîtra. Le code « RV à valider journée » indique vous avez positionné une « Récup. Cycle » et qu'elle n'est pas encore validée.

Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

Ma présence

Mes absences

Mes Plannings

- Consulter mon planning
- Consulter le planning de mes collègues
- Consulter le planning des collègues de mon choix

Mes demandes administratives

Mes rôles et mes fonctions

Mon planning

A partir de la semaine du : 11/06/2009 [OK] Période suivante >>

Ma présence journalière attendue :

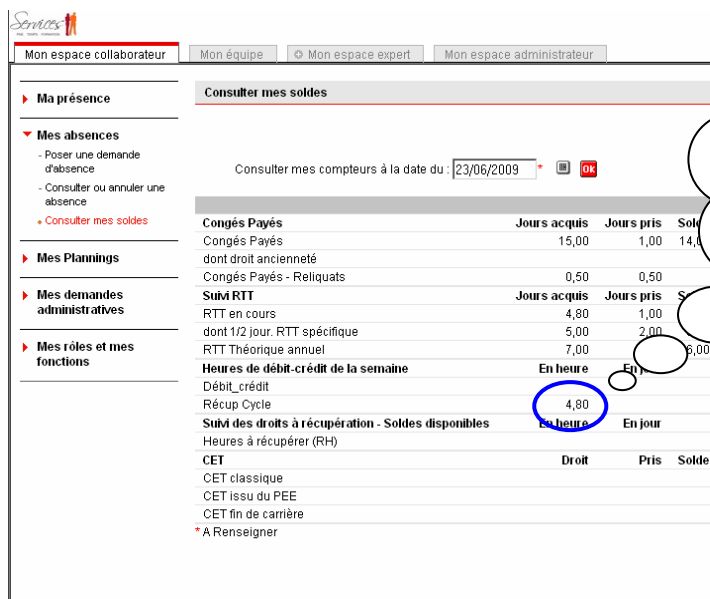
	Semaine 24 Du 08/06/2009 au 14/06/2009	Semaine 25 Du 15/06/2009 au 21/06/2009
Lundi	08/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	15/06/2009 JPL - 08:00 12:00 14:00 18:00
Mardi	09/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	16/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 23/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00
Mercredi	10/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 CP validé Matin	17/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 RV validé Journée
Jeudi	11/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	18/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 25/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00
Vendredi	12/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00	19/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00 26/06/2009 - 08:00 12:00 14:00 18:00
Samedi	13/06/2009 - Repos *	20/06/2009 - Repos *
Dimanche	14/06/2009 - Repos *	21/06/2009 - Repos * 27/06/2009 - Repos * 28/06/2009 - Repos *

Légende des motifs

Le code « RV validé Journée » indique que la « Récup. Cycle » a été validée par votre manager.

Comment consulter votre compteur récup cycle

Après vous être connecté à *Services*, cliquez sur « Mes absences », puis « Consulter mes soldes ».



Services

Mon espace collaborateur | Mon équipe | Mon espace expert | Mon espace administrateur

Consulter mes soldes

Consulter mes compteurs à la date du : 23/06/2009 *

Congés Payés	Jours acquis	Jours pris	Solde
Congés Payés	15,00	1,00	14,00
dont droit ancienneté			
Congés Payés - Reliquats	0,50	0,50	
Suivi RTT	Jours acquis	Jours pris	Solde
RTT en cours	4,80	1,00	3,80
dont 1/2 jour RTT spécifique	5,00	2,00	3,00
RTT Théorique annuel	7,00		6,00
Heures de débit-crédit de la semaine	En heure	En jour	
Débit crédit			
Récup Cycle	4,80		
Suivi des droits à récupération - Soldes disponibles	En heure	En jour	
Heures à récupérer (RH)			
CET	Droit	Pris	Solde
CET classique			
CET issu du PEE			
CET fin de carrière			

* A Renseigner

Votre compteur ne doit pas dépasser 7h36. Si cela est le cas, vous devez poser votre « Récup. Cycle » dès que possible