

Utilisation des heures du compte indicateur TTA (JAZ)

1 Principe

Selon le règlement TTA en vigueur, le supérieur doit convenir à temps (1 mois avant l'établissement du solde) avec le collaborateur l'utilisation des soldes de TTA. Les possibilités de compensation ou de report sur la période de TTA suivante doivent alors principalement tenir compte des besoins d'exploitation.

2 Procédé

L'enregistrement des options de soldes dans le système d'exploitation SAP est obligatoire et se fait en règle général par le supérieur direct après clôture du dernier décompte mensuel de la période de TTA. L'enregistrement peut également se faire par le responsable du compte de temps ou par le département.

La mise en compte des options de solde sur les comptes de temps concernés et/ou un éventuel paiement se fait en général seulement un mois après le jour fixé pour l'établissement du solde. Le collaborateur reçoit ensuite un décompte personnel des soldes par courrier interne.

3 Options de soldes TTA

Si le déficit d'heures est inférieur à 40 h, celles-ci sont dans tous les cas reportées sur la période de TTA suivante. Pour les heures en plus, les options suivantes sont possibles, dans une combinaison au choix :

- Comptes de longue durée (jusqu'à 100 heures max.)
- Report sur la période suivante (jusqu'à 100 heures max.)
- Paiement

4 Utilisation des heures TTA du compte à signal au jour fixé pour le décompte

(Formulaire pour le supérieur)

Numéro personnel _____

Signe de réf. : _____

Prénom : _____

Nom : _____

Options de soldes	Nombre maximal possible d'heures	Report partiel en h.
Compte de longue durée (Sabbatical) (max. 100 h.)	<input type="checkbox"/>	
Report d'heures en plus (Transfer to next period) (max. 100 h.)	<input type="checkbox"/>	
Paiement (Cashout) (tout ou solde restant)	<input type="checkbox"/>	

Lieu, date

Signature

Signature

Collaborateur/trice

Supérieur/e