

INTRODUCTION

PRESENTATION DU SYSTEME DE GESTION AUTOMATISEE DU TEMPS DE TRAVAIL « AGATTE » (Application pour la Gestion Automatisée du Temps de Travail dans l'Établissement)

1) Le système est conçu pour s'appliquer à la totalité des personnels IATOS et de bibliothèque de l'Université

Pour ce faire, quatre « Statuts », spécifiques à la gestion du temps de travail, ont été définis, en fonction des obligations de service des personnels (obligations qui peuvent être différentes selon les catégories de personnels ou les missions exercées, par exemple nombre d'heures de travail, organisation de la journée de travail) et des droits y étant attachés (congés) :

- Régime général

Il s'agit du régime « de droit commun » applicable aux personnels de l'Université. Il concerne les personnes :
dont les obligations de service sont fixées sur la base de 1593 heures de travail annuelles dont l'organisation de la journée comporte, sauf exception, des plages fixes obligatoires.

- Personnels à horaires spécifiques

Personnels dont les modalités de travail sont organisées de façon spécifique (heures de début ou de fin de la journée différentes, pas de plage fixe obligatoire).

- Personnels logés

Personnels dont les obligations de service, l'organisation de la journée de travail (début et fin) sont spécifiques.

- Personnels sociaux et de santé Pour ces personnels, les obligations de service déclinées se décomposent en deux éléments selon les modalités suivantes fixées par la circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002.

Les personnes recrutées sur contrat inférieur à 3 mois ne sont pas concernées par l'application.

2) La configuration du système

Le système comporte une application « client serveur » (cette « partie logiciel » est réservée à la DRH et aux administrateurs système) et une interface Web (un site internet). C'est par l'intermédiaire de ce site internet que les personnels peuvent gérer leur temps de travail, via un ordinateur.

Le système permet :

- la gestion du temps de travail annuel, du temps de travail hebdomadaire, sur la base du règlement applicable à l'Université de Lorraine, par «topage» sur ordinateur. On a ainsi :
 - la définition du temps de travail, avec compteurs de référence,
 - l'organisation de la journée de travail, avec en particulier pause et plages (obligatoires ou non),
 - l'écrtage, les majorations de temps (prévus par le règlement de l'Université de Lorraine),
 - une détection et la gestion des anomalies (par exemple « oubli de topage ») ;
- la pose et gestion des congés payés (pose, validation, compteurs de référence),
- la pose et la gestion des autres absences : maladie, maternité, formation, mission récupération (pose, validation),
- la visualisation du planning des personnels,
- la gestion du Compte épargne temps

3) L'application du système repose sur trois niveaux

- **Les utilisateurs** : c'est-à-dire tous les personnels. Ils « topent » sur un ordinateur ou sur des bornes. Ils posent des demandes d'absence. Ils peuvent consulter en permanence leurs compteurs pour savoir « où ils en sont » de leur temps de travail, de leurs congés... Ils ont la possibilité de voir le planning de leurs collègues.

Rappel : Les personnels accèdent à Agatte via leur login et leur mot de passe. Il est rappelé que ce dernier est strictement confidentiel et ne peut en aucun cas être communiqué. Une telle communication, dans le cadre de la mise en œuvre d'Agatte, serait considérée comme une rupture du contrat de confiance passé entre les personnels et l'Etablissement, susceptible d'avoir des conséquences graves pour les personnes concernées.

- **Les gestionnaires** :

Deux types de gestionnaires ont été identifiés :

gestionnaires principaux :

Il s'agit, à titre principal, des responsables administratifs de composante et des chefs de service de la Présidence.

Ces gestionnaires, notamment :

- gèrent globalement l'organisation du temps de travail, en particulier les anomalies détectées par le logiciel ;
- valident les demandes de pose de congés payés et certaines autorisations d'absence.

gestionnaires dits « informatifs » : Il s'agit des responsables enseignants.
Il s'agit également (ou peut s'agir) des chefs de service des campus.

Ces gestionnaires sont informés des demandes de congés et d'absence.
Ils n'ont pas la possibilité de les valider ou de les gérer sur l'interface Web.

La DRH : Cette dernière a bien sûr la possibilité d'intervenir à tous niveaux.