

SAISIR ET IMPRIMER UNE ABSENCE

1. Positionner le curseur sur l'onglet "AGENT"
2. Dans le menu déroulant sélectionner "Liste des agents"

Nom Prénom	Actif	Grade	Statut
test	Actifs		

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T29632	TEST Agent 14		adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe (E3 01)	Stagiaire

3. Cliquer sur l'agent concerné pour ouvrir l'onglet "Carrière"

Préalablement à toute saisie d'un arrêté portant mise en congé maladie, saisir le numéro de sécurité sociale complet de l'agent (clé incluse, soit 15 chiffres) dans l'onglet « identité » (voir guide utilisation « créer un agent »)

4. Cliquer sur l'onglet "Absences"

L'écran suivant apparaît :

LEGENDE

- Maladie ordinaire : [jaune]
- Congé annuel : [bleu]
- Acc. pers. en fin de vie : [orange]
- Pour infirmité de guerre : [rouge]
- Congé parental : [gris]
- C.E.T. : [bleu foncé]
- A.S.A. : [bleu clair]
- Formation prof. : [vert]
- Congé de paternité : [rose]
- Présence parentale : [bleu foncé]
- Longue durée : [orange]
- RTT : [bleu]
- Partic. action de jeun. : [vert]
- Congé de maternité : [rose]
- Accident du travail : [jaune]
- Longue / Grave maladie : [rouge]
- Formation syndicale : [bleu]
- Siéger dans une assoc. : [bleu foncé]
- Congé d'adoption : [rose]
- Temporaire : [violet]

Les lignes en italique sont des congés pour lesquels les arrêtés n'ont pas été créés (en attente d'avis du comité médical)

1. Cliquer sur le bouton "Ajouter un congé"

L'écran suivant apparaît :

1. Choisir le type d'absence

2. Choisir la nature du congé

3. Cliquer sur le bouton « Valider »

Après validation du choix, la grille de saisie de l'arrêté apparaît pré-remplie :

Qualité Titulaire **Régime sécurité sociale** Général

Position Activité **Situation** Inconnu

N° Sécurité Sociale *(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical 15/07/2015 **Nom du médecin** X

Date de début 15/07/2015 **Ville d'exercice du médecin** Y

Date de fin incluse 31/07/2015 **Prolongation** []

Comité médical départemental **Date saisine** **Date avis**

Durée 17 **Nombre de jours sans traitement** 0

Nombre de jours PT 17 **Nombre de jours DT** 0

Enregistrement de l'arrêté réussi

Calendrier

Transfert excel

Période	Plein	Demi	Sans	Total	Cumul
Du 15/07/2015 au 31/07/2015	17	0	0	17	34
	34	0	0		

Enregistrements sur la page: 20

Rappel de la situation de l'agent et de son régime de sécurité sociale

1. Données à saisir

Calcul automatique de la durée du congé et de la rémunération après avoir validé

Affichage de la période saisie après avoir validé

3. Cliquer sur le bouton « retour »

2. Cliquer sur le bouton « Valider et créer l'arrêté » quand les éléments sont complétés. Cette validation permet de calculer la durée et générer la ligne de l'acte

Après validation de la saisie du congé, la période saisie apparaît dans l'onglet « Absences », dans un tableau qui récapitule l'ensemble des congés enregistrés pour l'agent. Ces périodes de congés sont classées par ordre chronologique.

Un clic sur la ligne de congé permet d'afficher le détail de la période de congé.

Enregistrement: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

LEGENDE

- Maladie ordinaire : [jaune]
- Congé annuel : [bleu]
- Acc. pers. en fin de vie : [orange]
- Pour infirmité de guerre : [vert]
- Congé parental : [rouge]
- C.E.T. : [gris]
- A.S.A. : [bleu clair]
- Formation prof. : [vert clair]
- Congé de paternité : [rose]
- Présence parentale : [bleu foncé]
- Longue durée : [orange foncé]
- RTT : [bleu foncé]
- Partic. action de jeun. : [vert foncé]
- Congé de maternité : [jaune foncé]
- Accident du travail : [jaune]
- Longue / Grave maladie : [rouge]
- Formation syndicale : [bleu clair]
- Siéger dans une assoc. : [bleu foncé]
- Congé d'adoption : [rose]
- Temporaire : [violet]

Les lignes en italique sont des congés pour lesquels les arrêtés n'ont pas été créés (en attente d'avis du comité médical)

Lorsque l'on retourne dans l'onglet « Carrière » et le bandeau « Déroulement de carrière », le congé est masqué par défaut :

Décocher la case « sans les absences » pour que l'arrêt de congés apparaisse dans le déroulement de carrière de l'agent

Ajouter un acte Services antérieurs Ajouter une carrière

Date	Arrêté	Grade	Echelon	DHS	Collectivité
15/07/2015	Congé de maladie ordinaire	animateur	03(B5)		COLLECTIVITE TEST A
01/05/2015	Recrutement d'un titulaire	animateur	03(B5)	1500	COLLECTIVITE TEST A

Enregistrements sur la page: 10 Enregistrements: 1 jusqu'à 2 de 2 - Pages: 1