

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 : [vert foncé]
- Longue durée : [orange foncé]
- RTT : [bleu foncé]
- Partic. action de jeun. : [vert foncé]
- Congé de maternité : [rose foncé]
- Accident du travail : [jaune foncé]
- Longue / Grave maladie : [rouge foncé]
- Formation syndicale : [bleu clair]
- Siéger dans une assoc. : [bleu foncé]
- Congé d'adoption : [rose clair]
- 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 :

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

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

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

1. Données à saisir

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

Affichage de la période saisie après avoir validé

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.

Retour à la liste des agents

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Ajouter un congé

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le
Du 15/07/2015 au 31/07/2015	Congé de maladie ordinaire	17	09/12/2015	09/12/2015

Enregistrements: 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 : [rouge]
- Congé parental : [vert]
- C.E.T. : [gris]
- A.S.A. : [bleu clair]
- Formation prof. : [bleu foncé]
- Congé de paternité : [rose]
- Présence parentale : [vert foncé]
- Longue durée : [orange]
- RTT : [bleu]
- Partic. action de jeun. : [bleu foncé]
- Congé de maternité : [jaune]
- 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)

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

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Ajouter un acte | Services antérieurs | Ajouter une carrière

Sans les absences

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 >>