

Gérer les congés

- [Prendre congé ou demander une allocation de congé](#)
- [Valider les congés et les demandes d'allocation de congé](#)
- [Allouer des congés](#)
- [Suivre ses congés](#)

Prendre congé ou demander une allocation de congé

Demande de congé

Pour prendre un congé, il faut aller dans l'application congé<Mes congés<Nouvelle demande.

Congés

Mes congés

Nouvelle demande

←

Aujourd'hui

→

Nouvelle demande

Demandes de Congés

Demandes d'Allocations

Résumé

W	lun.	mar.	mer.	jeu.
5	31	1	2	
6	7	8	9	

Sélectionnez ensuite sur le calendrier les jours choisis. Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Congés Mes congés

Nouvelle demande (février 2022) / Nouveau

Sauvegarder Annuler

Remettre en brouillon

Type de congé
Durée
De
Description

Impayé (7 restant sur 10 jours)
Arrêts maladie
Test
Legal Leaves 2022 (0 restant sur 0 jours)
Jours de compensation (0 restant sur 0 heures)

Envoyer un message Enregistrer une note Planifier une activité

Aujourd'hui

Chris Hemsworth - maintenant
Création d'un nouvel enregistrement...

Il est aussi possible de passer par le menu Demandes de congé.

Définissez le **type de congé** choisi en vous assurant que vous en avez assez (x jours restant sur x jours).

Si il ne vous en reste plus et que le type de congé est défini sur les **allocations** fixées par RH + demande d'allocation, alors vous pouvez faire une **demande d'allocation**.

Également, en fonction de la configuration du type de congé vous pouvez prendre par journée ou demi journée ou par heure.

Lorsque vous sauvegardez :

- la demande passe en statut "à approuver"
- une **activité** est automatiquement définie pour votre responsable afin de valider la demande. Si vous n'avez pas de responsable, l'activité vous est attribuée.

Type de congé Impayé
Durée 3,00 Jours
De 07/02/2022 À 09/02/2022
Description Demi-journée ☐

Envoyer un message Enregistrer une note Planifier une activité

0 Abonn(e) 2

Activités planifiées

Aujourd'hui: Approbation des Congés pour Ryan Reynolds
New Impayé Request created by Chris Hemsworth from 2022-02-07 08:00:00+01:00 to 2022-02-09 17:00:00+01:00
✓ Marquer comme terminé ✎ Modifier ✕ Annuler

Aujourd'hui

Note écrite par Chris Hemsworth - il y a une minute

Demande d'Allocation

Allez dans le menu Mes congés < Demande d'allocation et cliquez sur le bouton "créer".

Congés

Mes congés Responsables Analyse Configuration

Mes Allocations

Recherche...

Filtres ▾

Regrouper par ▾

Favoris ▾

Type de congé	Description	Attribué (Jours/Heures)	Statut
<input type="checkbox"/> Impayé		10 jours	Confirmé par responsable

Mes Allocations / Allocation de Impayé : 0.00 jours à Chris Hemsworth

Sauvegarder

Annuler

À soumettre

À approuver

Confirmé par resp

Allocation de Impayé : 0.00 jours à Chris Hemsworth

Description

Type de congé

Jours de compensation (0 restant sur 0heures)

Durée

10.00 Heures

Ajouter un commentaire...

Les **types de congé** repris dans la liste sont uniquement ceux défini comme "Pas d'allocation" ou "Fixée par le RH + demande d'allocation possible".

Lorsque vous sauvegardez :

- la demande passe en statut "à approuver"
- une **activité** est automatiquement définie pour votre responsable afin de valider la demande. Si vous n'avez pas de responsable, l'activité vous est attribuée.

Valider les congés et les demandes d'allocation de congé

Lorsqu'un employé fait une demande de congé ou une demande d'allocation de congé, celle-ci doit être validée par un utilisateur ayant au moins [les droits fonctionnaire](#) de l'application congés.

Pour valider, allez dans le menu Responsables > A approuver

The screenshot shows the 'Congés' application interface. The top navigation bar includes 'Congés', 'Vue d'ensemble', 'Mes congés', 'Responsables', 'Analyse', and 'Config'. The 'Responsables' menu is open, showing options: 'À approuver', 'Congés', 'Allocations', 'Tous', 'Congés', 'Allocations', 'Paie', and 'Demandes à rapporter'. An arrow points from the 'À approuver' option to the 'Congés du département' section below. This section has 'Créer' and 'Import' buttons and a table with columns: 'Employé', 'Mode', and 'Type de congé'.

Employé	Mode	Type de congé
Chris Hemsworth	Par employé	Test
Chris Hemsworth	Par employé	Test
Julianne Porter	Par employé	Test
Chris Hemsworth	Par employé	Impayé

Il est ensuite possible de valider en cliquant sur l'icône de validation ou en cliquant sur la demande puis sur le bouton "approuver".

Toutes les Allocations

Créer

Import

Recherche...

▼ Filtres

≡ Regrouper par

★ Favoris

1-5 / 5

<

>

≡

⌵

⌶

<input type="checkbox"/> Employé	Type de congé	Description	Attribué (Jours/Heures)	Statut	
<input type="checkbox"/> Chris Hemsworth	Impayé		10 jours	Confirmé par responsable	
<input type="checkbox"/> Jane Doe	Legal Leaves 2022		20 jours	Confirmé par responsable	
<input type="checkbox"/> Ryan Reynolds	Impayé		10 jours	Deuxième approbation	
<input type="checkbox"/> Lara Fabian	Jours de compensation		10 heures	À approuver	✓
<input type="checkbox"/> Julianne Porter	Legal Leaves 2022		30 jours	À approuver	✓

Modifier Créer Action

Approuver Refuser À soumettre À approuver Confirmé p

Allocation de Jours de compensation : 10.00 heures à Lara Fabian

Description	Jours de compensation	Mode	Par employé
Type de congé	10,00 Heures	Employé	Lara Fabian
Durée			
Cumul d'Allocation	<input type="checkbox"/>		

La demande passe alors en statut "Confirmé par responsable" et l'employé

- reçoit les jours alloués
- reçoit la confirmation de sa demande de congé

Deuxième approbation

Si le **type de congé** a la case "appliquer la double validation" cochée, alors une autre personne devra valider la demande de congé ou d'allocation.

Refuser un congé ou une demande d'allocation

Il est possible de refuser. Dans ce cas-là, le congé ou la demande d'allocation restera en statut "refuser". Il est possible ensuite de remettre la demande en brouillon en cliquant sur le bouton "remettre en brouillon".

Modifier Créer Action

Remettre en brouillon À approuver Refuse Confirmé par responsab

The employee has a different timezone than yours! Here dates and times are displayed in the employee's timezone (Europe/Brussels).

Type de congé	Test	Mode	Par employé
Durée	1.00 Jours	Employé	Chris Hemsworth
De	23/02/2022 À 23/02/2022	Département	Sales
Description	Demi-journée <input type="checkbox"/>	Rapporté dans les dernières payes	<input checked="" type="radio"/>

[Commentaire du gestionnaire](#)

Création d'une feuille de temps

Si l'**application Feuille de temps** est installée, la validation d'un congé automatiquement crée une feuille de temps à la date du congé avec le **temps de travail** défini par jour dans le temps horaire de l'employé.

Automatiquement valider les congés

Le module [hr_holidays_leaves_auto_approve](#) permet d'automatiquement valider les congés à la sauvegarde.

Allouer des congés

Les utilisateurs ayant les [droits Gestionnaire](#) de l'application congés peuvent allouer des congés à des employés.

Pour allouer un congé, allez dans l'application congés<responsables<Allocation et cliquez sur le bouton "créer".

The screenshot shows the 'Congés' application interface. The top navigation bar includes 'Vue d'ensemble', 'Mes congés', 'Responsables', 'Analyse', and 'Config'. The 'Responsables' tab is selected, displaying 'Congés du département' with 'Créer' and 'Import' buttons. Below is a table with columns 'Employé', 'Mode', and 'Type de congé'. A dropdown menu is open, showing options: 'À approuver', 'Congés', 'Allocations', 'Tous', 'Congés', 'Allocations', 'Paie', and 'Demandes à rapporter'. An arrow points from the 'Mode' column header to the 'Allocations' option in the dropdown.

Employé	Mode	Type de congé
Chris Hemsworth	Par employé	Test
Chris Hemsworth	Par employé	Test
Julianne Porter	Par employé	Test
Chris Hemsworth	Par employé	Impayé

The screenshot shows the 'Toutes les Allocations' page. It includes a search bar, filters, and a table with columns: 'Employé', 'Type de congé', 'Description', 'Attribué (Jours/Heures)', and 'Statut'. The table contains one entry for Chris Hemsworth with 10 days of unpaid leave, confirmed by a responsible person.

Employé	Type de congé	Description	Attribué (Jours/Heures)	Statut
Chris Hemsworth	Impayé		10 jours	Confirmé par responsable

Définissez l'employé et le type de congé ainsi que la quantité de jours à allouer.

The screenshot shows the 'Allocation de Arrêts maladie : 0.00 jours à Administrator' form. It includes fields for 'Description', 'Type de congé' (set to 'Legal Leaves 2022 (0 restant sur 0 jours)'), 'Durée' (20.00 Jours), 'Cumul d'Allocation' (unchecked), and 'Employé' (Jane Doe). The form is in 'À approuver' status.

Allocation de Arrêts maladie : 0.00 jours à Administrator

Description: [Empty field] Mode: Par employé

Type de congé: Legal Leaves 2022 (0 restant sur 0 jours) Employé: Jane Doe

Durée: 20.00 Jours

Cumul d'Allocation: [Unchecked]

Ajouter un commentaire...

Cliquez sur sauvegarder et puis approuver. L'allocation est en statut "confirmé par responsable".

L'employé a maintenant des congés qui peuvent-être posés.

Il est également possible d'importer massivement ces allocations.

Suivre ses congés

Le menu Mes congés<Résumé des congés permet d'avoir une vue sur les demandes de congés et les demandes d'allocation, groupées par type de congé.

Congés

Mes congésResponsablesAnalyseConfiguration

Chris Hemsworth

Résumé des congés

Année en cours x

Mes demandes x

Type x

Recherche...

Filtres

Regrouper par

Favoris

Employé	Nombre de jours	Date de début	Date de fin	Statut	Type de demande	Description
Arrêts maladie (1)	-0,50					
Jours de compensation (1)	1,25					
Impayé (3)	4,00					
Chris Hemsworth	10,00			Confirmé par responsable	Demande d'attribution	
Chris Hemsworth	-3,00	27/02/2022 09:00:00	02/03/2022 18:00:00	Confirmé par responsable	Demande de congé	
Chris Hemsworth	-3,00	07/02/2022 08:00:00	09/02/2022 17:00:00	À approuver	Demande de congé	

Il est également possible d'avoir une vue via le smartbutton de la [fiche employé](#).

Employés / Chris Hemsworth

Modifier

Créer

Imprimer

Action

Chris Hemsworth

Informations professionnelles

Informations personnelles

Paramètres RH

Information de contact

Adresse professionnelle

My Company

Rue de la Paix

Poste

Département

Sales

Poste Occupé

7,00

Congés resta...

Actif

Organigramme

Ryan Reynolds

Chris Hemsworth

Lara Fabian

Employés / Chris Hemsworth / Congés

Employé

Chris Hemsworth x

Année en cours x

Type x

Recherche...

Filtres

Regrouper par

Favoris

Employé	Nombre de jours	Date de début	Date de fin	Statut	Type de demande
Arrêts maladie (1)	-0,50				
Jours de compensation (1)	1,25				
Impayé (3)	4,00				
Test (2)	-2,00				
	2,75				