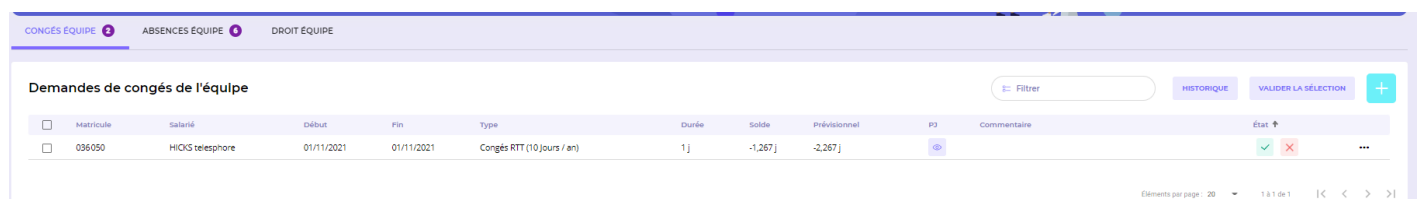


# Gestion des demandes des salariés

Ma RH permet à chef de service de valider ou refuser les demandes des salariés des services dont il est chef.

Le contrôle du chef de service permet de donner son accord au salarié. Les demandes, si elles sont validées par le chef de service, seront envoyées ensuite dans le logiciel GRH afin qu'elles soient intégrées en paie.

## Congés et activités



	Matricule	Salarié	Début	Fin	Type	Durée	Solde	Prévisionnel	PJ	Commentaire	État
<input type="checkbox"/>	036050	HICKS telephone	01/11/2021	01/11/2021	Congés RTT (10 jours / an)	1 j	-1,267	-2,267			

Lorsque vous vous rendez dans l'onglet général des congés et absences, trois onglets sont disponibles pour la gestion de votre équipe.

- Les demandes de congés apparaissent dans l'onglet "Congés équipe". Vous trouverez le nombre de jours demandés mais également le solde restant au salarié pour ce congé.
- Les demandes d'activités dans l'onglet "Activités équipe"
- Les droits à congés des salariés de votre service

Vous pouvez consulter la pièce jointe liée à la demande en cliquant sur l'icône dans la colonne PJ. Pour valider ou refuser la demande, vous avez le bouton vert et rouge à votre disposition. Vous disposez également d'un historique pour chaque type de demandes, dans lequel vous trouverez toutes celles qui ne sont plus en attente.

Vous avez la possibilité de supprimer les demandes, du moment où elles ne sont pas passées en paie ou que la date de début n'est pas passée.

Refuser une demande

X

HICKS telesphore

Absence maladie

Du 01/10/2021 au 01/10/2021

Êtes-vous sûr de vouloir refuser cette demande d'absence ?

Veuillez rajouter un motif de refus

La pièce jointe est manquante.

✓

X

Lors du refus d'une demande, un motif est obligatoirement demandé. Le salarié verra le motif de refus de la demande.

Vous avez également la possibilité de poser des congés et absences pour le tout le service ou pour un salarié du service.

## Demande de congé



### Destinaire(s)

À tout l'établissement

À tout le service

À un salarié

Choisissez un salarié

### Type de congé

### Date début

30/09/2021



### Mon congé commence



le matin

### Date fin

30/09/2021



### Mon congé se termine



l'après-midi

### Motif de la demande

### Justificatifs

cliquez glissez  
ou  
SÉLECTIONNEZ LE



Avec un accès administrateur, il est possible de poser des congés pour toute l'association.

Le fonctionnement reste le même pour toutes les autres demandes. Seules les demandes de changement d'adresse et de changement de situation maritale ne sont pas soumises à validation par le chef de service. Elles sont néanmoins contrôlées par le service RH à l'intégration des demandes dans la paie.

Ces listes disposent d'un export Excel 2003 (.xlsx) intégré.

Revision #3

Created 30 September 2021 13:39:46 by Rayann RHARBAOUI

Updated 7 November 2022 11:16:03 by Christophe.F