

# Rubriques

Afin de permettre aux salariés d'effectuer des demandes venant du portail, il faut configurer les rubriques web. Ces rubriques web peuvent être reliées à des rubriques de paie ou d'absence déjà présentes dans le logiciel GRH.

En vous rendant sur la page Rubriques, vous trouvez un tableau comportant toutes les rubriques web créées.

Cette liste vous permet d'identifier rapidement les paramètres des rubriques existantes et si elles sont activées.

Liste des rubriques

Filtre  
Rechercher ...

+

Libellé ↑	Unité	Type	Type rubrique	Rubrique de paie	Commentaire	Absence	Tps de travail	Lieu de travail	Valeur d'intégration	
Active	Temps partiel thérapeutique	Jours	Saisissable	Absence	Temps partiel thérapeutique payé	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Journée de télétravail	Jours	Saisissable	Absence	Journée de télétravail	Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
Active	Arrêt de travail	Jours	Saisissable	Absence	ABSENCE A VALORISER	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Arrêt maladie	Jours	Saisissable	Absence	Maladie payée	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Heures complémentaires	Heures	Saisissable	Paye	Heures complémentaires à qualifier	Non	Oui	Non	Durée en heures hors-cycle	<div></div>
Active	Heures de délégation	Heures	Saisissable			Non	Non	Non	Durée en heures du cycle	<div></div>
Active	Congé de présence parentale	Jours	Saisissable	Absence	Congé de présence parentale	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Congés Mandat Soc.	Jours	Saisissable			Oui	Oui	Non	Durée en jours ouvrées	<div></div>
Active	Absence injustifié	Jours	Saisissable	Absence	ABSENCE A VALORISER	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Déplacement à plus de 150 Km	Jours	Saisissable	Paye	Indemnité de déplacement	Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
Active	Alternance école	Jours	Saisissable	Absence	Alternance Ecole	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Congé sans solde	Jours	Saisissable	Absence	Congé sans solde	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Formation chez l'adhérent	Jours	Saisissable	Paye	Indemnité déplacement Formation - 150 km	Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
Active	Congé parental	Jours	Saisissable	Absence	Congé parental	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Tickets restaurant	Jours	Calculé	Paye	Tickets restaurant	Non	Non	Non	Nombre de jours entiers de présence	<div></div>
Active	Événement familial	Jours	Saisissable	Absence	Congé pour événement familial	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
Active	Congé de paternité	Jours	Saisissable	Absence	Paternité	Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>


Éléments par page : 201 à 17 de 17<<<>>>


## Ajouter une rubrique


Pour ajouter une nouvelle rubrique, cliquer sur le bouton "+".


La partie gauche de l'écran de saisie permet de définir la rubrique et son comportement.


## Création d'une rubrique

Libellé \* 

Type de rubrique web \*   
Calculé ▼

Unité \*   
Jours ▼

Valeur à intégrer \*   
Jours calendaires ▼

Commentaires 

- **Un libelle**
- **Un type de rubrique** : calculée ou saisissable

Une rubrique calculée est une rubrique invisible pour l'utilisateur, qui ne pourra pas saisir de demande la concernant (par exemple le calcul des jours de présence). A contrario, les rubriques saisissables sont des rubriques utilisables par le salarié et généralement comprenant une notion de durée (par exemple un déplacement ou une absence).

- **Une unité de temps** : jours / heures / valeur

La notion valeur implique que le salarié devra saisir lui-même la valorisation de cette rubrique.

- **La valeur à intégrer** pour le calcul du temps de la demande liée à cette rubrique (rubrique en jours ou en heures)
- **Un commentaire** (optionnel)

La partie droite de l'écran de saisie permet de piloter comment cette rubrique doit être prise en compte si bien au regard du portail que lors de son intégration en paye.

La notion **prendre en compte comme une activité** permet de définir :

- Comment cette rubrique sera présentée sur l'agenda ou le planning. Si l'option est décochée, elle sera considérée comme un évènement.
- Si cette rubrique a un impact sur le temps de travail et le temps de présence du salarié.

L'option **assimilé à du temps de travail** permet d'indiquer si cette rubrique est une activité travaillée ou non.

Par exemple, une journée de télétravail est une activité assimilée à du temps de travail mais n'est pas du temps de présence sur le lieu de travail.

La case **Sur le lieu de travail** permet de préciser cette information qui sera prise en compte dans le calcul des jours de présence.

L'option **lier à une rubrique de paye** permet d'activer l'association avec une rubrique de paye ou une rubrique d'absence de la solution GRH.

**Rubrique de paye :** Si l'option précédente est activée, vous avez la possibilité de sélectionner la rubrique associée.

The screenshot shows a configuration form with the following elements:

- ☐ Prendre en compte comme une activité.
- ☐ Assimilé à du temps de travail.
  - ☐ Sur le lieu de travail.
- ☐ Lier à une rubrique de paye
- Type de rubrique de paye (dropdown menu)
- Rubrique de paye (text input field)

**Il ne faut pas saisir des rubriques de congés qui possèdent une période d'acquisition.** Cette association est réalisée au travers du module de paramétrage des modèles de congés.

Lorsque vous avez saisi toutes les zones, vous pouvez valider. La rubrique web sera créée.

Par défaut, après la création d'une rubrique, elle est marquée du statut "Inactive". Il faut donc l'activer pour qu'elle soit prise en compte. Vous pouvez également la modifier partiellement et la désactiver à tout moment.

Une rubrique web est supprimable tant qu'elle n'est pas utilisée.