

# Comment régulariser un congé saisi

## Prérequis éventuel

Disposer des accès en gestion des saisies.

La régularisation d'un congé se réalise sur un contrat actif.

Sur un contrat clos, l'opération se gère au travers de la gestion des régularisations de bulletins.

La régularisation d'un congé est nécessaire dans le cas où:

- la prise de congé a été constatée mais n'a pas eu lieu
- La valorisation en durée de l'absence doit être réduite

Si un congé n'a pas été constaté, il n'est pas nécessaire de procéder à une régularisation mais à un simple enregistrement sur la période de prise. Celui-ci sera valorisé sur cette période et donnera lieu à la mise en place de la rubrique d'indemnisation correspondante.

## Comment régulariser un congé saisi?

Sur la saisie du contrat de la personne,

1. sélectionner les variables de paye de type "Absence"
2. identifier l'absence à régulariser sur le mois d'appartenance
- 3.

sélectionner l'absence et cliquer sur l'icône de modification



novembre 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
			Congés annuels...																											
décembre 2021		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	

Jour non travaillé  
 Jour férié  
 Aujourd'hui  
 Jours de présence du cycle  
 Absence non déduite  
 Absence déduite  
 Absence Maintenu



4. Procéder à la régularisation en cliquant sur l'icône



**Régularisation(s) de l'absence :**  
 Congés annuels  
 du 03/11/2021 au 09/11/2021



2021	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m		
novembre 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
décembre 2021		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

**Gestion des régularisations de l'absence :**




5. Un écran type détaille la valorisation suivant les modifications apportées.

Ajouter / Modifier un régularisation d'absence

**Régularisation de l'absence :**

Congés annuels  
du 03/11/2021 au 09/11/2021






Définition de la régularisation :	Durée de la régularisation :
Du : <input type="text" value="03/11/2021"/> <input type="text" value="15"/> Au : <input type="text" value="09/11/2021"/> <input type="text" value="15"/>	<input type="checkbox"/> Saisie personnalisée <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> Jour(s) <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> Heure(s)

**Valorisation globale :**

<b>Valorisation :</b>	226,86
<b>Déduction :</b>	226,86
<b>Maintien :</b>	-226,86
<b>Montant de la régularisation :</b>	0,00
<b>Régularisation ICCP :</b>	14,09

**Détail de la valorisation par fiche :**

	<b>Fiche n°1.1.0</b>
	Agent de service intérl
<b>Période</b>	<b>Novembre 2021</b>
<b>Durée</b>	6 Jrs
<b>Taux</b>	37,81
<b>Valorisation</b>	<b>226,86</b>
<b>Déduction</b>	226,86
<b>Taux Maintien</b>	37,81
<b>Maintien</b>	-226,86
<b>Régularisation</b>	<b>0,00</b>
<b>ICCP</b>	14,09

6. Valider les modifications

7. La régularisation sera notifiée visuellement sous le congé traité. Si une rectification de l'indemnisation est nécessaire, elle sera inscrite sur le bulletin avec la notification de la période concernée.

Revision #1

Created 29 December 2021 09:16:57

Updated 29 December 2021 09:57:25