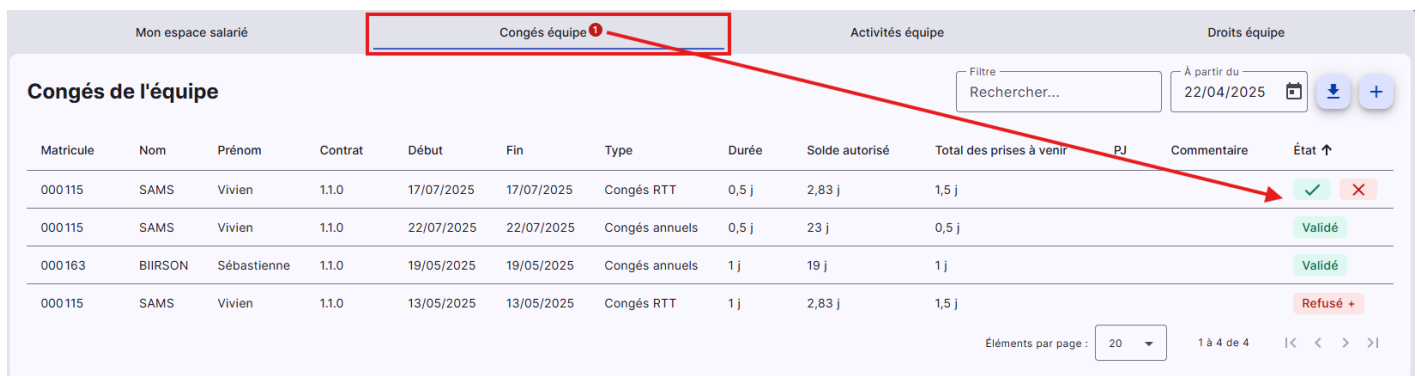


# Gestion des demandes des salariés

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	Nom	Prénom	Contrat	Début	Fin	Type	Durée	Solde autorisé	Total des prises à venir	PJ	Commentaire	État ↑
000115	SAMS	Vivien	1.1.0	17/07/2025	17/07/2025	Congés RTT	0,5 j	2,83 j	1,5 j			✓ ✕
000115	SAMS	Vivien	1.1.0	22/07/2025	22/07/2025	Congés annuels	0,5 j	23 j	0,5 j			Validé
000163	BIIRSON	Sébastienne	1.1.0	19/05/2025	19/05/2025	Congés annuels	1 j	19 j	1 j			Validé
000115	SAMS	Vivien	1.1.0	13/05/2025	13/05/2025	Congés RTT	1 j	2,83 j	1,5 j			Refusé +

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.

Vous avez également la possibilité de refuser une demande, mais ce refus devra obligatoirement être motivé :

### Refuser un congé

Congés RTT  
SAMS Vivien  
Du 17/07/2025 au 17/07/2025

Veuillez saisir un motif de refus\*

Problème de personnel dans le service.

✓ ✕

Lors du refus d'une demande, 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.

### Ajouter un congé

Établissement Service **✓ Salarié**

Salarié\*  
Sélectionnez un salarié

Type du congé\*  
Congés RTT

Date de début\* 22/07/2025 Mon congé commence\* matin

Date de fin\* 22/07/2025 Mon congé se termine\* après-midi

Motif du congé

Justificatifs  
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un

✓ ✕

Activités équipe Droits équipe

Filtre Rechercher... À partir du 22/04/2025

États autorisés	Total des prises à venir	PJ	Commentaire	État ↑
	1,5 j			✓ ✕
	0,5 j			Validé
	1 j			Validé
	1,5 j			Refusé +

Éléments par page : 20 1 à 4 de 4 |< < > >|

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 #4

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

Updated 25 February 2026 15:37:30 by Stephane DUBOIS