



Anael Paie iSeries Gestion des congés

Version V7R0

Copyright © 2025 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Paie iSeries V7R0

Date de publication : 24 avril 2025

Table des matières

À propos de ce manuel	7
Public concerné	8
Périmètre du document	8
Pré-requis	8
Documents liés	8
Historique du document.....	9
Avertissement	9
Contacter Infor	9
Chapitre 1 Principes fonctionnels.....	11
Décompte des jours.....	11
Congés non exceptionnels	13
Congés exceptionnels	17
Principe de mise à jour des cumuls des jours de congés.....	18
Chapitre 2 Mise en œuvre	30
Tables de références.....	30
Paramétrage des congés	31
Traitement des congés.....	31
Décompte des congés	37
Paie par pointages avec génération de pointages	38
Paie par pointages ou paie par rubriques avec génération de rubriques	40
Situations	42
Codes statistiques	48
Regroupements statistiques.....	50
Basculement des congés	52
Constitution du fichier mensuel.....	52
Basculement des congés	52
Paramétrage.....	53
Cas de report de congés pour cause de maladie.....	66

Paramétrage	66
Mise en œuvre	68
Chapitre 3 Saisie des congés	71
Sélection	72
Affichage des matricules	75
Saisie des périodes de congés	77
Saisie en masse des congés.....	79
Saisie d'un congé pour une population	83
Chapitre 4 Réalisation des congés prévisionnels.....	86
Sélection	86
Génération	90
Chapitre 5 Traitement	92
Sélection	92
Chaîne de traitement.....	94
Chapitre 6 Consultation de l'historique des absences.....	100
Chapitre 7 Editions	107
Edition du planning trimestriel	107
Edition du planning annuel	123

À propos de ce manuel

Le module '**Gestion des Congés**' gère toutes les absences de type congé. Il faut distinguer deux types de congés:

- Les congés non exceptionnels.
- Les congés exceptionnels.

On entend par congés non exceptionnels :

- Le congé annuel payé qui s'acquière à raison de 2,5 jours ouvrables de congé par mois effectif de travail, ou pour chaque période de 4 semaines, ou pour chaque période de 24 jours ouvrables pendant l'année de référence (1^{er} juin au 31 mai). Par jour ouvrable, il convient d'entendre tous les jours de la semaine du lundi au samedi inclus, à l'exception du dimanche et des jours fériés.
- Le fractionnement de la partie du congé comprise entre 12 jours et 24 jours qui ouvre droit à des jours de congés supplémentaires.
- Le congé d'ancienneté dont les modalités sont déterminées par convention ou accord collectif de travail.
- Le congé supplémentaire des mères de famille, des apprentis...

Les congés exceptionnels sont toutes les autres absences de type congé :

- Le congé pour évènements familiaux.
- Le congé de formation.
- Le congé parental d'éducation.
- L'absence accordée pour pont.
- Etc.

Ce module permet :

- De planifier ces congés en tenant compte des prévisions de chacun.
- D'en gérer la prise effective.

- De décompter les jours de congés pris, dans la limite des droits acquis pour les congés non exceptionnels.
- D'historiser les jours de congés pris.
- D'éditer des états trimestriels et annuels en fonction du type de congé.

La saisie du prévisionnel ainsi que la saisie des congés pris se fait par période.

L'interprétation de la saisie date à date des congés pris permet de générer les évènements ou les rubriques de paie correspondantes.

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Anael Paie iSeries

Périmètre du document

Gestion de l'acquisition des droits et des prises de congés.

Pré-requis

Aucun

Documents liés

Aucun

Historique du document

Vers ion	Date	Auteur	Contenu
1.0	1 août 2000	Chantal Bonamy	Création document
2.0	Janvier 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle Word
3.0	Mars 2012	Ingrid MARY	Intégration du contenu de l'aide en ligne

Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans une quelconque obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version sur le portail Infor Support Portal. Pour accéder à la documentation, sélectionnez **Rechercher > Parcourir la documentation**. Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce portail afin de prendre connaissance des mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Principes fonctionnels

Décompte des jours

Le décompte des congés est défini dans les tables de références '**MA20P**'¹ et '**MA21P**'¹. Les congés pris sont historisés dans le fichier '**MADROIP**'², fichier commun aux absences de type arrêt de travail.

La gestion des heures ou/et des jours au calendrier est obligatoire.

Le décompte des jours peut se faire :

- Soit en jours ouvrables, du lundi au samedi compris.
- Soit en jours ouvrés, c'est-à-dire en ne comptant pas les jours chômés chaque semaine dans l'entreprise, soit le plus souvent, samedi et dimanche.
- Soit en jours calendaires, du lundi au dimanche compris.
- Soit en jours variables, en fonction du calendrier ou des événements déjà présents

Les jours fériés peuvent avoir une incidence sur les congés suivant le type et la nature du congé.

Le décompte ou le non-décompte des jours fériés est paramétrable et doit être donné au niveau de chaque situation de congé.

Congés exceptionnels

Suivant la nature du congé, les jours fériés peuvent être ou non décomptés.

Exemples

- Congé parental d'éducation : décompte du jour férié.
- Congé pour événements familiaux : pas de décompte du jour férié.

¹ '**MA20P**' et '**MA21P**' : Paramétrage des congés

² '**MADROIP**' : Historique des absences

Congés non exceptionnels

S'ils sont chômeés, ils ne sont pas décomptés comme jour de congé.

S'ils sont travaillés, ils sont décomptés en jour de congé.

Le calendrier des mois de juillet et août ci-après donne deux exemples de calcul pour 1995 des congés payés, calculs effectués tant en jours ouvrables qu'en jours ouvrés (samedi, dimanche chômeés) et permettant d'apprécier l'incidence d'un jour férié sur le décompte des congés.

Prise des congés du 3 au 30 Juillet Prise des congés du 7 au 27 août

	Décompte en jours ouvrables	Décompte en jours ouvrés		Décompte en jours ouvrables	Décompte en jours ouvrés
1S	<i>non décompté¹</i>		1M	<i>Période travaillée</i>	<i>Période travaillée</i>
2D			2M	"	"
3L	1	1	3J	"	"
4M	2	2	4V	"	"
5M	3	3	5S	<i>non décompté¹</i>	
6J	4	4	6D		
7V	5	5	7L	1	1
8S	6		8M	2	2
9D			9M	3	3
10L	7	6	10J	4	4
11M	8	7	11V	5	5
12M	9	8	12S	6	
13J	10	9	13D		
14 V	<i>jour férié chômeé</i>		14 L	7 ²	6 ²
15 S	11		15M	<i>jour férié chômeé</i>	
16D			16M	8	7
17L	12	10	17J	9	8
18M	13	11	18V	10	9
19M	14	12	19S	11	
20J	15	13	20D		

21V	16	14	21L	12	10
22S	17		22M	13	11
23D			23M	14	12
24L	18	15	24J	15	13
25M	19	16	25V	16	14
26M	20	17	26S	17	
27J	21	18	27D		
28V	22	19	28L	<i>reprise travail</i>	<i>reprise travail</i>
29S	23		29M		
30D			30M		
31L	<i>reprise travail</i>	<i>reprise travail</i>	31J		

Solde C.P.	Solde C.P.	Solde C.P.	Solde C.P.
7 jours ouvrables	6 jours ouvrés	13 jours ouvrables	11 jours ouvrés

¹ Le premier samedi n'est pas décompté.

² Incidence d'un pont sur le décompte des congés payés :

Un pont est accordé pour le 15 août : lorsque le pont est payé par l'employeur en vertu d'un accord d'entreprise, le salarié, en congé payé au moment du pont, ne peut bénéficier ni d'un jour de congé supplémentaire, ni d'une indemnité compensatrice si l'accord ne le prévoit pas.

Congés non exceptionnels

Le droit à congés est calculé lors du calcul de la paie par l'intermédiaire de rubriques associées à des modes de calcul particuliers.

Des rubriques cumuls sont ainsi alimentées et peuvent gérer jusqu'à trois périodes de référence :

- Le reliquat de l'année A-1 et au-delà (A-x).
- Le droit à congés payés pour l'année en cours (A).
- Le droit à congés payés pour l'année suivante (A+1).

Le décompte des jours de congés payés pris se fera en fonction des reliquats et des droits acquis : solde des reliquats, puis prise en compte des droits acquis pour l'année en cours et éventuellement des droits acquis pour l'année suivante, selon le paramétrage adopté.

Si le nombre de jours de congés dépasse les droits acquis, les jours de dépassement seront affectés à un évènement ou à une rubrique particulière¹, si paramétrée : congé sans solde par exemple.

Par contre, si cet évènement ou cette rubrique n'est pas paramétrée et si le nombre de jours acquis est insuffisant, le décompte des congés ne sera pas calculé et la période de congé figurera dans la liste des anomalies.

Les exemples ci-après illustrent les différentes façons de paramétrer le décompte des congés payés pris, en fonction des années de référence gérées.

Exemple 1

- **Gestion des droits à congés :**

Congés payés gérés sur 3 années de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 1900.

Congés ancienneté gérés sur 2 années de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 0731.

Congés de fractionnement gérés sur 2 années de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 0737.

Titre	Cum.	Reliquat	En cours	Anticipé
C.payés	1900	CP/R	CP	CP/A+
C.ancienneté	0731	CANCR	CANCT	
C.fractionnement	0737	FR/R	FRACT	
C.sans solde			CSS	

- **Le décompte se fera de la façon suivante :**

Prise en compte du reliquat (colonne '**Reliquat**') :

Sur congés payés en générant l'évènement '**CP/R**'.

Sur congés ancienneté en générant l'évènement '**CANCR**'.

Sur congés de fractionnement en générant l'évènement '**FR/R**'.

¹ Cet évènement ou cette rubrique de paie ne doit pas être associée à une rubrique cumul. Il ou elle est générée en dernier après épuisement des droits acquis sur les différentes années de référence paramétrées.

Prise en compte des droits de l'année en cours (colonne 'En cours') :

Sur congés payés en générant l'évènement 'CP'.

Sur congés ancienneté en générant l'évènement 'CANCT'.

Sur congés de fractionnement en générant l'évènement 'FRACT'.

Prise en compte des droits de l'année suivante (colonne 'Anticipé') :

Sur congés payés en générant l'évènement 'CP/A+'.

Si dépassement des droits acquis :

Sur congés sans solde en générant l'évènement 'CSS'.

Soit un salarié prenant des congés payés du 20 au 23 juin 1995 inclus

- **Ses congés acquis sont les suivants :**

Titre	Reliquat	En cours	Anticipé
C.payés	5 jours ouvrés	25 jours ouvrés	2,08 jours ouvrés
C.ancienneté	2 jours ouvrés	2 jours ouvrés	
C.fractionnement			

- **Les congés pris sont décomptés comme suit :**

4 jours de congés pris sur le reliquat des congés payés et génération de l'évènement 'CP/R'.

- **Historique des absences pour cette période :**

P	Décompte	du	au	Evèn.	Libellé
1	4,0	20/06/1995 M	23/06/1995 S	CP/R	Reliquat C.P.
2					
3					
4					
5					
6					

Soit le même salarié prenant des congés payés du 3 juillet au 24 juillet 1995 inclus

- **Les 15 jours de congés sont décomptés comme suit :**

1 jour de congé pris sur le reliquat des congés payés et génération de l'évènement 'CP/R'.

2 jours de congés pris sur le reliquat des congés ancienneté et génération de l'évènement 'CANCR'.

12 jours de congés pris sur les congés payés en cours et génération de l'évènement 'CP'.

- **Historique des absences pour cette période :**

P	Décompte	du	au	Evèn.	Libellé
1	1,0	3/07/1995 M	3/07/1995 S	CP/R	Reliquat C.P.
2	2,0	4/07/1995 M	5/07/1995 S	CANCR	Congés ancienneté
3	12,0	6/07/1995 M	24/07/1995 S	CP	Congés payés
4					
5					
6					

Exemple 2

- **Gestion des droits à congés :**

Congés payés gérés sur 3 années de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 1900 mais **anticipation interdite**.

Congés ancienneté gérés sur 1 année de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 0731.

Congés de fractionnement gérés sur 1 année de référence par l'intermédiaire de la rubrique cumul 0737.

Titre	Cum.	Reliquat	En cours	Anticipé
C.payés	1900	CP/R	CP	1
C.ancienneté	0731		CANCT	
C.fractionnement	0737		FRACT	
C.sans solde			CSS	

¹ Anticipation interdite : évènement non renseigné.

- **Le décompte se fait de la façon suivante :**

Prise en compte du reliquat (colonne '**Reliquat**') :

Sur congés payés en générant l'évènement '**CP/R**'.

Prise en compte des droits de l'année en cours (colonne '**Evènement**') :

Sur congés payés en générant l'évènement '**CP**'.

Sur congés ancienneté en générant l'évènement '**CANCT**'.

Sur congés de fractionnement en générant l'évènement '**FRACT**'.

Si dépassement des droits acquis :

Sur congés sans solde en générant l'évènement '**CSS**'.

Congés exceptionnels

A la différence des congés non exceptionnels, les congés exceptionnels ne sont en principe pas gérés en cumul.

Il faut donc déterminer un paramétrage particulier pour chaque absence gérée par le module.

L'exemple ci-après illustre le paramétrage de ce type d'absence.

Exemple

Le congé pour évènements familiaux :

- Il doit être pris au moment de la survenance de l'évènement.

Titre	Cum.	Reliquat	En cours	Anticipé
C.conventionnels	1		CCONV	

Soit un salarié prenant des congés conventionnels du 3 juillet au 6 juillet 1995 inclus

Les 4 jours de congés seront directement générés sur l'évènement '**CCONV**'.

- **Historique des absences pour cette période :**

P	Décompte	du	au	Evèn.	Libellé
1	4,0	3/07/1995 M	6/07/1995 S	CCONV	Congé conventionnel

¹ Aucune gestion de rubrique cumul.

2

3

4

5

6

Principe de mise à jour des cumuls des jours de congés

En plus du décompte des jours de congés pris, le traitement des congés met à jour les cumuls des jours de congés pris.

Important : Le traitement repart toujours de M-2 par rapport au mois de paie pour décompter les jours de congés.

Tous les congés saisis sur des périodes antérieures à M-1 ne sont pas pris en compte.

Le principe de cette mise à jour est le suivant :

- **Traitement des congés:**

- Mise à jour des cumuls des jours de congés pris :

- Sous le n° de bulletin **000** si la rubrique cumul du mois n'existe pas.
- Sous le **dernier** n° de bulletin du mois si la rubrique cumul du mois existe.

- **Calcul de la paie:**

- Mise à jour des cumuls des jours de congés acquis sous le n° de bulletin **001 et suivants** (si plusieurs paies pour un même matricule).

- **Basculement des congés:**

- Mise à jour des cumuls des jours de congés sous le n° de bulletin **999**.

Une illustration de ce principe de mise à jour par des exemples vous est donnée à partir de la page suivante.

Illustration du principe de mise à jour énoncé ci-dessus

Légende utilisée :

A-x : Reliquat.

A : En cours.

A+ : En cours d'acquisition.

Dans les exemples, les jours de congés sont décomptés en 22^{èmes}.

REMARQUE

La ⇒ positionnée dans la marge détermine les cumuls à partir desquels le décompte et la mise à jour ou la mise à jour seule s'effectuent.

- **Paramétrage des congés payés**

Titre	Cumul	Reliquat	En cours	Anticipé
Congés payés	1900	CP/R	CP	CP/A+
Congés ancienneté	0731	CANCR	CANCT	
Congés sans solde			CSS	

- **Rubriques cumuls**

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001		3,00				
Mars	001		3,00				

TRAITEMENT DE LA PAIE D'AVRIL

– Période de congés

Du 15/04/2019 au 17/04/2019

- **Traitement des congés**

– Décompte d'avril ...3 jours de congés payés pris sur A (Evènement CP).

- Mise à jour des jours de congés pris¹.

Rubrique cumul **1900** jours congés payés

	Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
			A-x	A	A+	A-x	A	A+
⇒	Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
	Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
	Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté:

	Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
			A-x	A	A+	A-x	A	A+
⇒	Février	001		3,00				
	Mars	001		3,00				
	Avril	000		3,00				

• Calcul de la paie

- Mise à jour des jours de congés payés acquis.

Rubriques cumul **1900** Jours congés payés :

	Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
			A-x	A	A+	A-x	A	A+
	Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
	Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
⇒	Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
	Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	18,00	

Pas de mise à jour de la rubrique cumul **0731** Jours ancienneté.

TRAITEMENT DE LA PAIE DU MOIS DE MAI

- Périodes de congés:

¹ La mise à jour effectuée sur les cumuls est indiquée par les caractères gras

Du 15/04/2019 au 19/04/2019, 2 jours ont été ajoutés après le traitement d'avril.

Du 06/05/2019 au 10/05/2019

- **Traitement des congés**

- Décompte d'avril 5 jours de congés payés pris sur A

(Evènement CP).

- Décompte de mai.... 4 jours de congés payés pris sur A

(Evènement CP).

- Mise à jour des jours de congés pris.

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
⇒ Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	

Rubriques cumul **0731** Jours ancienneté:

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001		3,00				
⇒ Mars	001		3,00				
Avril	000		3,00				
Mai	000		3,00				

- **Calcul de la paie**

- Mise à jour des jours de congés payés acquis

Rubrique cumul **1900** jours congés payés

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
⇒ Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	24,00	

Pas de mise à jour de la rubriques cumul **0731** Jours ancienneté.

- **Basculement des congés**

- Mise à jour des jours de congés

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
⇒ Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	24,00	
Mai	999	1,00	25,00	0,00	0,00	0,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté:

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001		3,00				

Mars	001		3,00
Avril	000		3,00
⇒ Mai	000		3,00
Mai	999	3,00	0,00

TRAITEMENT DE LA PAIE DE JUIN

– Période de congés :

Du 06/05/2019 au 14/05/2019

Du 17/06/2019 au 21/06/2019

- **Traitement des congés**

– Décompte de Mai ... 5 jours de congés payés pris sur A

(Evènement CP)

1 jour de congés ancienneté pris sur A (Evènement CANCT)

– Décompte de juin.... 2 jours de congés ancienneté pris sur A-x

(Evènement CANCR)

3 jours de congés payés pris sur A

(Evènement CP).

– Mise à jour des jours de congés pris.

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
⇒ Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	25,00	
Mai	999	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	
Juin	000	0,00	25,00	0,00	0,00	3,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté:

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001		3,00				

	Mars	001		3,00			
⇒	Avril	000		3,00			
	Mai	000		3,00		1,00	
	Mai	999	2,00	0,00			0,00
	Juin	000	2,00	0,00		2,00	0,00

- **Calcul de la paie**

– Mise à jour des jours de congés acquis.

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

	Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
			A-x	A	A+	A-x	A	A+
	Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
	Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
	Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
	Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
	Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
	Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	25,00	
	Mai	999	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	
⇒	Juin	000	0,00	25,00	0,00	0,00	3,00	
	Juin	001	0,00	25,00	2,08	0,00	3,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté:

	Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
			A-x	A	A+	A-x	A	A+
	Février	001		3,00				
	Mars	001		3,00				
	Avril	000		3,00				
	Mai	000		3,00			1,00	
	Mai	999	2,00	0,00			0,00	
⇒	Juin	000	2,00	0,00		2,00	0,00	

Juin	001	2,00	3,00	2,00	0,00
------	-----	------	------	------	------

TRAITEMENT DE LA PAIE DU MOIS DE JUILLET

- Périodes de congés

~~Du 17/06/2019 au 21/06/2019~~ Période supprimée

Du 01/07/2019 au 17/07/2019

- Traitements des congés

- Décompte de juinSuppression des 2 jours de congés ancienneté

pris sur A-x.

....Suppression des 3 jours de congés payés pris sur A.

- Décompte de Juillet..2 jours de congés ancienneté pris sur A-x

(Evènement CANCR).

....11 jours de congés payés pris sur A (Evènement CP).

- Mise à jour des jours de congés pris

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	25,00	
⇒ Mai	999	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	
Juin	000	0,00	25,00	0,00	0,0	3,00	
Juin	001	0,00	25,00	2,08	0,00	0,00	
Juillet	000	0,00	25,00	2,08	0,00	11,00	

Rubrique cumul **0731** Jours ancienneté:

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001		3,00				
Mars	001		3,00				
Avril	000		3,00				
Mai	000		3,00			1,00	
⇒ Mai	999	2,00	0,00			0,00	
Juin	000	2,00	0,00		2,00	0,00	
Juin	001	2,00	3,00		0,00	0,00	
Juillet	000	2,00	3,00		2,00	0,00	

•

- **Calcul de la paie**

- Mise à jour des jours de congés acquis.

Rubrique cumul **1900** Jours congés payés :

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Février	001	5,00	25,00	18,72	5,00	15,00	
Mars	001	5,00	25,00	20,80	5,00	15,00	
Avril	000	5,00	25,00	20,80	5,00	18,00	
Avril	001	5,00	25,00	22,88	5,00	20,00	
Mai	000	5,00	25,00	22,88	5,00	24,00	
Mai	001	5,00	25,00	24,96	5,00	25,00	
Mai	999	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	
Juin	000	0,00	25,00	0,00	0,00	3,00	
Juin	001	0,00	25,00	2,08	0,00	0,00	
⇒ Juillet	000	0,00	25,00	2,08	0,00	11,00	
Juillet	001	0,00	25,00	4,16	0,00	11,00	

Pas de mise à jour de la rubrique cumul **0731** Jours ancienneté.

Chapitre 2 Mise en œuvre

Tables de références

Le paramétrage de plusieurs tables est nécessaire pour gérer les absences de type congé :

Tables de paramétrage des congés

'MA20P' : Traitement des congés.

'MA21P' : Décompte des congés.

Table des situations date à date¹

'MA05P' : Codification des différentes absences de type congé :

- Congés payés.
- Congés ancienneté.
- Congés de fractionnement.
- Congés de formation.
- Congés pour évènements familiaux.
- Congé parental d'éducation.
- Etc.

Table des codes statistiques¹

'MA03P' : Regroupement de situations.

Table des regroupements statistiques¹

'MA04P' : Regroupement de codes statistiques.

Table de paramétrage du basculement des congés

'MA22P' : Bascule des congés.

¹ Ces tables sont communes aux absences de type arrêt de travail.

Paramétrage des congés

Traitement des congés

Table de références 'MA20P'.

Le paramétrage doit être défini pour chaque type d'absence (congés annuels payés, congés pour évènements familiaux...).

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles des absences' > 'Les congés' > 'Le paramétrage des congés'

Traitement des congés

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	T	C	Trai	CC	Matr.	Libellé long	Paie	Géné
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		F	*	CP	**	*****	Congés payés	P	P
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		F	*	CPAR	**	*****	Congé parental	P	P
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		N	*	CONV	**	*****	Congé conventionnel	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		N	*	CP	**	*****	Congés payés	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		N	*	CPAR	**	*****	Congé parental	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		N	*	FORM	**	*****	Formation	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002		M	*	CP	**	*****	Congés payés	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002		N	*	CONV	**	*****	Congé conventionnel	P	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003		F	*	CHPA	**	*****	Chomage partiel	P	P
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003		F	*	CP	**	*****	Congés payés	P	P
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003		F	*	CPH	**	*****	Congés payés	R	R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003		F	*	CSS	**	*****	Congé sans solde	P	P

A suivre

Fin
Créer
Réafficher

Après avoir choisi une option, renseignez, au besoin :

Identifiant

- **Sté**¹
- **Et**²
- **T**³
- **C**⁴
- **Trai**⁵
- **CC**⁶
- **Matricule**

Sté¹

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**GR03P**'⁷.

Et⁸

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage de l'absence est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'⁹.

T¹⁰

Zone obligatoire.

¹ '**Sté**' : Société

² '**Et**' : Etablissement

³ '**T**' : Type de rémunération

⁴ '**C**' : Groupe de cotisants

⁵ '**Trai**' : Traitement

⁶ '**CC**' : Convention collective

⁷ '**GR03P**' : Sociétés

⁸ '**Et**' : Etablissement

⁹ '**GR81P**' : Etablissements

¹⁰ '**T**' : Type de rémunération

Saisissez '*' si le paramétrage de l'absence est commun à tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération correspondant. Il doit exister dans la table de références 'PR13P'¹.

C²

Zone obligatoire.

Saisissez '*' si le paramétrage de l'absence est commun à tous les groupes de cotisants.

Sinon, saisissez le groupe de cotisants correspondant. Il doit exister dans la table de références 'PR08P'³.

Trai⁴

Zone obligatoire.

Le traitement est un code de regroupement rattaché à la situation date à date (table de références 'MA05P'). Il détermine le décompte des absences.

Saisissez le code correspondant à l'absence.

CC⁵

Zone obligatoire.

Saisissez '**' si le paramétrage de l'absence est commun à toutes les conventions collectives.

Sinon, saisissez le code correspondant. Il doit exister dans la table de références 'PR59P'⁶.

Matricule

Zone obligatoire.

Saisissez '*****' si le paramétrage de l'absence est commun à tous les matricules.

Sinon, saisissez le matricule correspondant.

Si le matricule est renseigné, il doit exister dans le fichier du personnel : le type de rémunération, le groupe de cotisants, la convention collective de l'identifiant doivent contenir '*' et l'établissement doit être à blanc.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

¹ 'PR13P' : Types de rémunération

² 'P' : Groupe de cotisants

³ 'PR08P' : Groupes de cotisants

⁴ 'Trai' : Traitement

⁵ 'CC' : Convention collective

⁶ 'PR59P' : Conventions collectives

Traitement des congés Modification
001 F * CP ** *****

Identifiant

Société: 001 Frankin Etablissement:

Type de rémunération: F Forfait. Groupe de cotisants: *

Traitement: CP

Convention collective: **

Matricule: *****

Description

Libellé long: * Congés payés

Libellé court: * C.P.

Paramètres

Paie par pointages ou rubriques: * P Q ☒ Pointage

Génération pointages ou rubriques: * P Q ☒ Pointage

Type de jour: * 1 Q ☒ Ouvré

Type de congé: * 0 Q ☒ Non exceptionnel

Décompte des jours fériés: * 1 Q ☒ Sans décompte

Fin Liste Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant à l'absence de type congé.

Libellé court

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Paie par pointages ou rubriques

Zone obligatoire.

Ce code détermine la saisie utilisée pour entrer les éléments de la paie.

2 codes possibles :

'P' : Si vous utilisez la saisie de la paie événementielle.

'R' : Si vous utilisez la saisie de la paie par rubriques.

Ces codes sont figés dans la table de références 'GR94P'¹ (code application 'CNG' type '01').

¹ 'GR94P' ⇒ Codes divers

Saisissez le code approprié.

Génération pointages ou rubriques

Zone obligatoire.

Ce code détermine la génération à effectuer en saisie.

2 codes possibles :

‘P’ : Si vous voulez générer des évènements.

‘R’ : Si vous voulez générer des rubriques de paie¹.

Ces codes sont figés dans la table de références ‘GR94P’¹ (code application ‘CNG’ type ‘01’).

- **Paie par pointages**

Saisissez le code approprié.

Si vous choisissez ‘P’, le type de paie de l’identifiant ne peut pas être ‘*’.

- **Paie par rubriques**

Saisissez obligatoirement ‘R’.

Type de jour

Zone obligatoire.

Ce code indique comment décompter les jours de congés.

8 codes possibles :

‘1’ : Jours ouvrés.

‘2’ : Jours ouvrables.

‘3’ : Jours calendaires.

‘4’ : Variable/Saisie événementielle

Lorsque cette option est choisie, une fenêtre apparaît pour définir les événements de type « REPOS », les jours ou demi-journées de ces événements ne seront pas décomptés.

‘5’ : Variable/Calendrier théorique

Les jours décomptés sont ceux qui ont une quantité non nulle dans le calendrier théorique (colonnes jour).

‘6’ : Variable/Calendrier effectif

¹ Si les périodes de paie ne sont pas créées, la période de paie sera du 1^{er} jour au dernier jour du mois.

Les jours décomptés sont ceux qui ont une quantité non nulle dans le calendrier effectif (colonnes jour).

'7' : Variable/Calendrier théorique avec événements

Le décompte est le même que pour le paramétrage '5'.

La différence se situe dans les événements qui sont générés sur toute la période du CP, y compris les jours non décomptés.

'8' : Variable/Calendrier effectif avec événements

Comme le paramétrage '7' mais le décompte s'effectue sur le calendrier effectif.

Ces codes sont figés dans la table de références **'GR94P'**¹ (code application **'CNG'** type **'02'**).

Saisissez le code approprié.

Type de congé

Zone obligatoire.

Ce code permet de distinguer le type de congé qui peut s'avérer nécessaire lors de l'édition des états.

2 codes possibles :

'0' : Jours non exceptionnels.

'1' : Jours exceptionnels.

Ces codes sont figés dans la table de références **'GR94P'**² (code application **'CNG'** type **'09'**).

Saisissez le code approprié.

Décompte des jours fériés

Zone obligatoire.

Ce code permet de déterminer si les jours fériés sont à prendre en compte au moment du décompte des congés.

2 codes possibles :

'0' : Décompte des jours fériés.

'1' : Pas de décompte des jours fériés.

Ces codes sont figés dans la table de références **'GR94P'**¹ (code application **'CNG'** type **'13'**).

¹ **'GR94P'** : Codes divers'

² **'GR94P'** : Codes divers

Saisissez le code approprié.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Décompte des congés

Table de références '**MA21P**'.

Cette table permet de déterminer les évènements ou les rubriques de paie à générer.

L'indication de rubriques cumuls n'est nécessaire que dans la mesure où le décompte des jours pris doit s'effectuer en tenant compte des droits de chacun : traitement des congés payés par exemple.

Suivant le paramétrage adopté, vous avez la possibilité de solder les jours de reliquat, puis les droits en cours et éventuellement les droits anticipés.

La dernière ligne de paramétrage peut ne pas comporter de rubrique cumul auquel cas l'évènement ou la rubrique de paie à générer est assimilé à un type de congé '**Sans solde**' : si le nombre de jours de congés dépasse les droits acquis, les jours de dépassement seront affectés à cet évènement ou à cette rubrique de paie.

18 évènements ou rubriques de paie, au plus, peuvent être paramétrés au niveau d'un traitement.

Paie par pointages avec génération de pointages

Décompte des congés Modification
 001 F * CP ** *****

Identifiant

Société: Frankin Etablissement:

Type de rémunération: Forfait Groupe de cotisants:

Traitement:

Convention collective:

Matricule:

Titre	Rub.Cumul	Reliquat	En cours	Anticipé
C. payés	1901 Q€	CP/R Q€	CP Q€	CP/A+ Q€
C. anct	1908 Q€	Q€	CP Q€	CANCT Q€
C. fract.	0737 Q€	FRACT Q€	FRACT Q€	Q€
C. s/solde	<input type="text" value="1"/> Q€	Q€	CSS Q€	Q€
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€	<input type="text" value=""/> Q€

A suivre

Cum.

Zone facultative uniquement sur la dernière ligne paramétrée sinon, obligatoire.

Elle identifie la rubrique cumul gérant les droits acquis et les congés pris.

Laissez la zone à blanc si le décompte des congés n'est pas calculé en fonction de droits ou s'il s'agit du paramétrage de l'évènement assimilé à un type '**Sans solde**'.

Sinon, saisissez le numéro de la rubrique cumul approprié. Le numéro doit exister dans la table de références '**PR50P**'¹.

Evènements

Trois colonnes sont proposées pour décompter les jours de congés pris selon la ou les périodes d'acquisition :

- Reliquat ou congé pris sur le solde de l'année ou des années antérieures aux périodes ci-dessus (A-x).
- Evènement ou congé pris sur l'année en cours (A).
- Anticipé ou congé pris par anticipation (A+1).

¹ '**PR50P**' : Rubriques de paie

Ces évènements doivent être paramétrés de façon à correspondre au type de jour :

‘T’ : Pour les jours ouvrés (jours travaillés).

‘TS’ : Pour les jours ouvrables (jours travaillés et samedis).

‘TSD’ : Pour les jours calendaires (jours travaillés, samedis et dimanches).

Reliquat

Zone facultative.

Vous devez associer à cette zone l'évènement correspondant au congé pris sur le reliquat.

Laissez la zone à blanc si vous ne gérez pas le reliquat.

Sinon, saisissez le code évènement approprié. Ce code doit exister dans la table de références ‘PR51P’¹.

En cours

Zone obligatoire si la rubrique cumul correspondante est renseignée.

Vous devez associer à cette zone l'évènement correspondant au congé pris sur l'année en cours.

Saisissez le code évènement approprié. Ce code doit exister dans la table de références ‘PR51P’¹.

Anticipé

Zone facultative.

Vous devez associer à cette zone l'évènement correspondant au congé pris par anticipation.

Laissez la zone à blanc si vous ne gérez pas le congé anticipé.

Sinon, saisissez le code évènement approprié. Ce code doit exister dans la table de références ‘PR51P’².

Remarque : pour une gestion correcte de son basculement, on paramètre l'acquis et le décompte d'un RTT dans cette colonne « anticipé ».

F10=Maj titres

Cette commande permet d'identifier le congé paramétré.

L'information du titre est obligatoire si l'évènement est renseigné.

¹ ‘PR51P’ : Evènements

² ‘PR51P’ : Evènements

Paie par pointages ou paie par rubriques avec génération de rubriques

Décompte des congés Modification
 001 N * CP ** *****

Identifiant

Société: Frankin

Type de rémunération: Hor.mens.

Traitement:

Convention collective:

Matricule:

Etablissement:

Groupe de colisants:

Titre	Rub.Cumul	Reliquat	Libellé	En cours	Libellé	Anticipé	Libellé
C.payés	1901 Q [€]	1910 Q [€]	J. reliquat CP	1912 Q [€]	J. congés p.	1914 Q [€]	J. cong. antic
C.anct	0731 Q [€]	0731 Q [€]	J. reliq. anct	0731 Q [€]	J. ancienneté	Q [€]	
C.fract.	0390 Q [€]	0390 Q [€]	J. reliq. frac	0390 Q [€]	J. fract. CP	Q [€]	
C.s/solde	<input type="text" value=" "/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		0390 Q [€]	CSS	Q [€]	
	<input type="text"/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]	
	<input type="text"/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]	
	<input type="text"/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]	
	<input type="text"/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]	
	<input type="text"/> Q [€]	<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]		<input type="text"/> Q [€]	

A suivre

Fin
Liste
Maj titres
Ecran préc.

Cum.

Zone facultative uniquement sur la dernière ligne paramétrée sinon, obligatoire.

Elle identifie la rubrique cumul gérant les droits acquis et les congés pris.

Laissez la zone à blanc si le décompte des congés n'est pas calculé en fonction de droits ou s'il s'agit du paramétrage de la rubrique assimilé à un type 'Sans solde'.

Sinon, saisissez le numéro de la rubrique cumul approprié. Le numéro doit exister dans la table de références 'PR50P'¹.

Rubriques

Trois colonnes sont proposées pour décompter les jours de congés pris selon la ou les périodes d'acquisition :

- Reliquat ou congé pris sur le solde de l'année ou des années antérieures aux périodes ci-dessus (A-x).
- Rubrique ou congé pris sur l'année en cours (A).

¹ 'PR50P' : Rubriques de paie.

- Anticipé ou congé pris par anticipation (A+1).
- **Reliquat**
- Zone facultative.
- Vous devez associer à cette zone la rubrique de paie correspondant au congé pris sur le reliquat.
- Laissez la zone à blanc si vous ne gérez pas le reliquat.
- Sinon, saisissez le numéro de la rubrique de paie approprié. Il doit exister dans la table de références 'PR50P'¹.
- **Libellé**
- Zone facultative.
- Vous avez la possibilité d'éditer les périodes de congés dans le libellé de la rubrique de paie en renseignant la zone libellé.
- Il apparaîtra sous la forme : 'xxxxxxxxxxxxxJJMM-JJMM'¹.
- Si non renseignée, c'est le libellé de la rubrique de paie qui sera pris en compte.

En cours

Zone obligatoire si la rubrique cumul correspondante est renseignée.

Vous devez associer à cette zone la rubrique correspondant au congé pris sur l'année en cours.

Saisissez le numéro de la rubrique de paie approprié. Il doit exister dans la table de références 'PR50P'².

Libellé

Zone facultative.

Vous avez la possibilité d'éditer les périodes de congés dans le libellé de la rubrique de paie en renseignant la zone libellé.

Il apparaîtra sous la forme : 'xxxxxxxxxxxxxJJMM-JJMM'³.

Si non renseignée, c'est le libellé de la rubrique de paie qui sera pris en compte.

¹ 'JJMM' : Jour Mois

² 'PR50P' : Rubriques de paie

³ 'JJMM' : Jour Mois

Ant.

Zone facultative.

Vous devez associer à cette zone la rubrique correspondant au congé pris par anticipation.

Laissez la zone à blanc si vous ne gérez pas le congé anticipé.

Sinon, saisissez le numéro de la rubrique de paie approprié. Il doit exister dans la table de références 'PR50P'¹.

Remarque : pour une gestion correcte de son basculement, on paramètre l'acquis et le décompte d'un RTT dans cette colonne « anticipé ».

Libellé

Zone facultative.

Vous avez la possibilité d'éditer les périodes de congés dans le libellé de la rubrique de paie en renseignant la zone libellé.

Il apparaîtra sous la forme : 'xxxxxxxxxxxxxJJMM-JJMM'².

Si non renseignée, c'est le libellé de la rubrique de paie qui sera pris en compte.

F10=Maj titres

Cette commande permet d'identifier le congé paramétré.

L'information du titre est obligatoire si la rubrique est renseignée.

Appuyez sur 'Entrée' pour continuer.

Situations

Table de références 'MA05P'.

Cette table est commune aux absences de type arrêt de travail.

Les situations date à date permettent de détailler les différentes absences de type congé et arrêt de travail et le type de traitement qui en découlera.

Exemple

¹ 'PR50P' : Rubriques de paie

² 'JJMM' : Jour Mois

Pour une absence pour évènements familiaux, plusieurs situations peuvent se présenter, entre autres :

- Le congé naissance.
- Le congé mariage.

Ces situations font appel au même code traitement '**CONV**'¹ donc au même décompte de congé mais la saisie du congé se fera sur le code situation '**NAIS**' ou '**MARI**'.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles des absences' > 'Les congés' > '**Les situations**'

Codes situation

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier
 3=Copier
 4=Supprimer
 5=Visualiser

		Sté	Et	T	Sit	Libellé	Catégorie	Traitement	Unité	Horaire
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	AT	Accident de travail	1	AT	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	ATH	Accident de travail hors entr.	1	AT	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	ATJ	Accident de trajet	1	AT	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CONV	Congés conventionnels	2	CONV	J	E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	COP	Congés payés	2	CP	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CP	Congés payés	2	CP	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CPAR	Congé parental	2	CPAR	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CP1	Congés payés	2	CP	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CP2	Congés payés	2	CP	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	CSS	Congé sans solde	2	CSS	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	DET	Détention provisoire	2	CSS	J	T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	FORM	Formation	2	FORM	J	T

A suivre

Fin
Créer
Réafficher

Après avoir choisi une option, renseignez, au besoin :

Identifiant

- **Sté**²
- **Sit**³

¹ '**CONV**' : Congés conventionnels

² '**Sté**' : Société

³ '**Sit**' : Situation

Sté¹

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'².

Sit³

Zone obligatoire.

Saisissez le code correspondant à la situation.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

Codes situation Modification
MO2 * NAIS

Identifiant

Société: Mod. calcul mono cc

Etablissement:

Type rémunération:

Code situation:

Description

Libellé long: *

Libellé court: *

Catég. traitement: * Congés

Traitement: * Congé conventionnel

Type d'horaire: * Théorique

Unité: * Jours

Déclaration accident:

Situation DADS-U: Paternité

Fin
Liste
Ecran précédent

¹ 'Sté' : Société

² 'GR03P' : Sociétés

³ 'Sit' : Situation

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au code situation.

Libellé court

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Catégorie trait

Zone obligatoire.

Ce code catégorie détermine la nature de l'absence.

1 code possible :

'2' : Absence de type congé.

Le code '1' est réservé aux absences de type arrêt de travail.

Ces codes sont figés dans le programme.

Saisissez la catégorie traitement '2'.

Traitement

Zone obligatoire.

Ce code détermine le traitement à associer à la situation.

Saisissez le code traitement approprié. Ce code doit exister dans la table de références '**MA20P**'¹.

Type d'horaire

Zone obligatoire.

Ce code détermine le type d'horaire du calendrier utilisé pour alimenter la quantité de l'événement ou de la rubrique générée.

¹ '**MA20P**' : Paramétrage des congés

‘E’ : Effectif.

‘T’ : Théorique.

‘S’ : Non génération des quantités.

Ce type est réservé à la génération des événements, il permet de garder la quantité présente avant la génération de l'événement CP (déjà alimenté par une entrée batch par ex.).

‘V’ : Type S sans sauvegarde initiale des événements.

Ce type est réservé à la génération des événements. Même fonctionnalité que le type ‘S’. Il permet lors d'un retraitement des absences de ne pas rétablir les pointages présents avant le premier traitement. Utile pour la prise en compte d'une injection de pointage en batch entre deux traitements.

Unité

Zone obligatoire.

Ce code détermine la colonne unité du calendrier utilisée pour alimenter la quantité de l'événement ou de la rubrique générée.

‘H’ : Heure. (Dans le V1 en génération de rubriques, nombre de jours dans le V2 en fonction du ‘type de jour’ paramétré dans la table de traitement des congés).

‘J’ : Jour. (Dans le V1 en génération de rubriques, nombre de jours en fonction du ‘type de jour’ paramétré dans la table de traitement des congés).

‘K’ : H + jours décomptés dans la rubrique cumul.

Ce type est réservé à la génération des rubriques, il permet d'obtenir en V2 de la rubrique générée le nombre de jours décomptés en cumul. La quantité heure est disponible en V1, comme pour l'unité ‘H’.

‘L’ : Jours décomptés dans la rubrique cumul.

Ce type est réservé à la génération des rubriques, il permet d'obtenir en V1 de la rubrique générée le nombre de jours décomptés en cumul.

Remarque : en génération de rubriques, le V3 accueille le nombre de jours calendaires de la période considérée quelle que soit l'unité choisie.

Déclaration accident

Zone non utilisée pour les congés

Situation DADS-U

Zone facultative

Renseigner le code absence correspondant pour la DSN, la DADS-U ou l'attestation Pôle emploi DNA AE.

Remarque : Les codes étant différents en fonction des déclarations, la correspondance des codes est assurée par les programmes.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Code statistique 1

Zone facultative.

Ce code statistique permet de regrouper des situations date à date sous un autre code à des fins statistiques.

Laissez la zone à blanc si vous n'avez pas à regrouper les situations.

Sinon, saisissez le code statistique correspondant. Il doit exister dans la table de références '**MA03P**'¹ (Cf. Chapitre '**Situations**').

Codes statistiques 2 à 5

Zones facultatives.

Même principe que le code statistique 1.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Ces situations font appel au même code traitement '**conv**', donc au même décompte de congé mais la saisie du congé se fait sur le code situation '**NAIS**' ou '**MARI**'.

¹ '**MA03P**' : Codes statistiques

Codes statistiques

Table de références 'MA03P' (facultative).

Cette table est commune aux absences de type arrêt de travail.

Les codes statistiques permettent de regrouper des situations date à date sous un autre code à des fins statistiques.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles des absences' > 'Les congés' > **'Les codes statistiques'**

Codes statistiques

Tri par code

Afficher à partir de:

2=Modifier
3=Copier
4=Supprimer
5=Visualiser

		Code	Libellé long	Libellé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABSEX	Absences exceptionnelles F	Abs.except
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AT	Accident de travail	A.T
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ATJ	Accident de trajet	Accid.traj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONGE	Congés	Congés
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MALAD	Maladie	Maladie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MATER	Maternité	Matern.

Fin
Créer
Réafficher

Après avoir choisi une option, renseignez, au besoin :

Identifiant

- **Code**

Code

Zone obligatoire.

Saisissez le code statistique à paramétrer.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Codes statistiques Modification
ABSEX

Identifiant

Code statistique: ABSEX

Description

Libellé long: * Absences exceptionnelles

Libellé court: * Abs.except

Fin Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au code statistique.

Libellé court

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au code statistique sous une forme abrégée.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Regroupements statistiques

Table de références '**MA04P**' (facultative).

Les regroupements statistiques permettent d'associer plusieurs codes statistiques.

Cinq codes statistiques peuvent être rattachés à un même code regroupement.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles des absences' > 'Les congés' > '**Les regroupements statistiques**'

Regroupements statistiques

Tri par code

Afficher à partir de:

2=Modifier
3=Copier
4=Supprimer
5=Visualiser

		Code	Libellé long
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	01	Accident de travail
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	02	Maladie
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	03	Maternité

Fin

Fin
Créer
Réafficher

Après avoir choisi une option, renseignez, au besoin :

Identifiant

- Code

Code

Zone obligatoire.

Saisissez le code regroupement à paramétrer.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au regroupement statistique.

Libellé court

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au regroupement statistique sous une forme abrégée.

Code statistique 1

Zone obligatoire.

Ce code statistique regroupe des situations date à date.

Saisissez le code statistique à regrouper. Ce code doit exister dans la table des références '**MA03P**'¹.

Codes statistiques 2 à 5

Zones facultatives.

Même principe que le code statistique 1.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Basculement des congés

Table de références '**MA22P**'.

Le paramétrage de cette table a deux objectifs :

- La constitution du fichier mensuel des congés.
- Le basculement des congés.

Constitution du fichier mensuel

Un fichier des congés sera créé chaque mois, lors de la bascule de la paie : '**MACUMP**'.

Pour chaque matricule, un enregistrement sera créé, contenant les jours acquis et les jours pris à afficher lors de la saisie des congés et lors de l'édition.

Les nombres de jours seront calculés en fonction du paramétrage donné dans cette table.

Basculement des congés

Le basculement des congés se fera lors de la bascule de la paie afin de prendre en compte chaque salarié de chaque société et pour éviter les glissements multiples des congés.

Le traitement des congés gérant les mises à jour sur le mois M-1, celui-ci pourra aussi effectuer la bascule des congés.

¹ '**MA03P**' : Codes statistiques

Le paramétrage de cette table permet de déterminer à quel moment le basculement des congés doit avoir lieu, de définir les rubriques cumuls à basculer et comment glisser les différentes valeurs contenues dans ces rubriques.

L'information de cette table nécessite la modification des modes de calcul 40 (Jours de congés acquis) et 41 (Base des congés payés) pour qu'ils ne traitent plus le glissement des rubriques cumuls d'une année sur l'autre.

Les fonctionnalités prévues dans ces modes de calcul sont reprises intégralement dans la procédure de bascule annuelle des congés.

Paramétrage

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles des absences' > 'Les congés' > **'Le paramétrage du basculement'**

Paramétrage - Bascule des congés

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	T	C	Droit	Libellé	Mois	Type de glissement	Intermédiaire	Type de glissement int.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	0731	Congés ancienneté	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	0737	Congés fractionnement	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		F	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		H	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		M	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TLE		*	*	0737	Congés fractionnement	04	Rel.A-1=rv		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TLE		*	*	1909	Reliquat congés payés	99	Rep.A-2=0		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TLE		F	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TLE		M	*	1907	Congés payés	04	RTT Rel.=A	03	C2/C5 RàZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		F	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		H	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001		M	*	1901	Jours congés payés acquis	05	Rel.A-2+dr		

A suivre

Fin **Créer** **Réafficher**

Après avoir choisi une option, renseignez, au besoin :

Identifiant

- **Sté**¹
- **Et**²
- **T**³
- **P**⁴
- **Droit**

Sté⁵

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**GR03P**'⁶.

Et⁷

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'⁸.

T⁹

Zone obligatoire.

Saisissez '*' si le paramétrage est commun à tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération correspondant. Il doit exister dans la table de références '**PR13P**'¹⁰.

¹ '**Sté**' : Société

² '**Et**' : Etablissement

³ '**T**' : Type de rémunération

⁴ '**P**' : Groupe de cotisants

⁵ '**Sté**' : Société

⁶ '**GR03P**' : Sociétés

⁷ '**Et**' : Etablissement

⁸ '**GR81P**' : Etablissements

⁹ '**T**' : Type de rémunération

¹⁰ '**PR13P**' : Types de rémunération

P¹

Zone obligatoire.

Saisissez '*' si le paramétrage est commun à tous les groupes de cotisants.

Sinon, saisissez le groupe de cotisants correspondant. Il doit exister dans la table de références 'PR08P'².

Droit

Zone obligatoire.

Elle contient le numéro de la rubrique cumul mémorisant le nombre de jours de congés acquis.

Cette rubrique est en principe la rubrique cumul associée au mode de calcul '40'.

Saisissez le numéro de la rubrique appropriée. Il doit exister dans la table de références 'PR50P'³.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

Paramétrage - Bascule des congés Modification
 MO2 F * 1901

Identifiant

Société: Sté modèle

Type rémunération: Forfait.

Droit: Jours congés payés acquis

Etablissement:

Groupe de cotisants:

Bascule

Mois de bascule: * Q☒ Mai

Arrondi: * Q☒ Arrondi au jour supérieur

Type de glissement: * Q☒ Rel. A-2 cumulé av/A-1

Base: * Q☒ Base congés payés

Type de glissement: * Q☒ Conservation bases A-1

Type de congé: * Q☒ Non exceptionnel

Intermédiaire

Report

Nombre de jours maximum à reporter:

Rubrique cumul réceptrice: Q☒

Reliquat perdu

Fin
Liste
Ecran précédent

¹ 'P' : Groupe de cotisants

² 'PR08P' : Groupes de cotisants

³ 'PR50P' : Rubriques de paie

Mois de bascule

Zone obligatoire.

Le mois de bascule est le mois de glissement des congés.

La comparaison s'effectuera par rapport au mois en cours '**M**' lors de la bascule de la paie.

Le glissement se fera à la fois sur les jours de congés acquis et sur les bases congés.

Les différents mois (01 à 12) sont figés dans la table de références '**GR94P**'¹ (code application '**CNG**' type '**03**').

Le code '**99**' est réservé au cas de report de 15 mois des CP pour cause de maladie, avec ce code, seul le type de glissement '**7**' « Reliquat reporté remis à zéro » est utilisable.

Saisissez le mois sur lequel le glissement doit s'effectuer.

Exemple

Mois 05 : le glissement des congés s'effectuera lors de la bascule du mois de mai.

Arrondi

Zone obligatoire.

Ce code indique s'il faut arrondir les jours de congés acquis et si oui, comment.

5 codes possibles :

'**0**' : Pas d'arrondi.

'**1**' : Arrondi au jour supérieur.

'**2**' : Arrondi au jour inférieur.

'**3**' : Arrondi au demi-jour supérieur.

'**4**' : Arrondi au demi-jour inférieur.

Ces codes sont figés dans la table de références '**GR94P**'² (code application '**CNG**' type '**04**').

Saisissez le code approprié.

Type de glissement

Le type de glissement est la règle à appliquer pour initialiser une nouvelle année de référence en tenant compte des congés acquis et pris des années de référence précédentes.

¹ '**GR94P**' : Codes divers

² '**GR94P**' : Codes divers

Les valeurs contenues dans la rubrique cumul 1901 Jours congés payés acquis (dans l'exemple) sont les suivantes :

- 'Cumul 1' : Droits restants - Reliquat (A-x).
- 'Cumul 2' : Droits acquis - En cours (A).
- 'Cumul 3' : Droits acquis - En cours d'acquisition (A+1).
- 'Cumul 4' : Jours pris - Reliquat (A-x).
- 'Cumul 5' : Jours pris - En cours (A).
- 'Cumul 6' : Jours pris - Anticipés (A+1).

6 types de glissement possibles :

- '1' : Rel. A-1 cumulé av/nouv. Droit
C1-C4 reliquat non utilisé, C2-C5 En cours conservé
- '2' : Rel. A-1 nouveau droit
C1-C4 reliquat non utilisé, C2-C5 En cours mis à zéro avant alimentation
- '3' : Rel. A-2 nouveau droit
C1-C4 reliquat mis à zéro avant alimentation
- '4' : Rel. A-2 cumulé av/A-1
C1-C4 reliquat conservé
- '5' : Reliquat RTT = A
C2-C5 En cours non utilisé, C1 C4 reliquat mis à zéro avant alimentation
- '6' : Reliquat RTT et A remis à zéro
C2-C5 En cours non utilisé, C1 C4 reliquat et C3-C6 acquisition mis à zéro
- '7' : Reliquat reporté remis à zéro
C1 à C6 Remis à zéro lorsque le mois de bascule atteint le mois contenu dans C2. Ce type de glissement est réservé pour le champ Mois de bascule renseigné avec '99' fin de report de 15 mois

Saisissez le type de glissement approprié.

Le tableau ci-après détaille les opérations effectuées sur les cumuls de la rubrique suivant le paramétrage choisi :

TYPE 1 Le solde de l'en cours est cumulé avec les nouveaux droits	
Cumul 1 : 0	Reliquat A-x : 0
Cumul 2 : Cumul 2 + Cumul 3 - Cumul 5	Droits A : Droits A + Droits A+1 - Pris A
Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : Cumul 6	Pris A : Pris A+1
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0
TYPE 2 Le solde de l'en cours est remis à zéro	
Cumul 1 : 0	Reliquat A-x : 0
Cumul 2 : Cumul 3	Droits A : Droits A+1
Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : Cumul 6	Pris A : Pris A+1
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0
TYPE 3 Le solde de l'en cours annule et remplace les droits sur reliquat	
Cumul 1 : Cumul 2 - Cumul 5	Reliquat A-x : Droits A - Pris A
Cumul 2 : Cumul 3	Droits A : Droits A+1
Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : Cumul 6	Pris A : Pris A+1
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0
TYPE 4 Le solde de l'en cours est cumulé avec les droits restants sur reliquat	
Cumul 1 : Cumul 1 + Cumul 2 - Cumul 4 - Cumul 5	Reliquat A-x : Droits A-x + Droits A - Pris A-x - Pris A
Cumul 2 : Cumul 3	Droits A : Droits A+1

Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : Cumul 6	Pris A : Pris A+1
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0

TYPE 5 RTT Le solde de l'acquisition annule et remplace les droits sur reliquat

Cumul 1 : Cumul 3 - Cumul 6	Reliquat A-x : Droits A+1 - Pris A+1
Cumul 2 : 0	Droits A 0
Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : 0	Pris A : 0
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0

TYPE 6 RTT Acquisition remis à zéro

Cumul 1 : 0	Reliquat A-x : 0
Cumul 2 : 0	Droits A 0
Cumul 3 : 0	Droits A+1 : 0
Cumul 4 : 0	Pris A-x : 0
Cumul 5 : 0	Pris A : 0
Cumul 6 : 0	Pris A+1 : 0

Base

Zone obligatoire.

Numéro de la rubrique contenant la base des congés correspondant au nombre de jours de congés acquis identifié dans la zone '**Droit**'.

Saisissez le numéro de la rubrique appropriée : si le basculement ne concerne que le nombre de jours paramétré dans la zone '**Droit**', le numéro de la rubrique peut ne pas être une rubrique dite cumul.

Type de glissement

Le type de glissement est la règle à appliquer pour initialiser une nouvelle année de référence en tenant compte de la base de congés de l'année précédente.

Les valeurs contenues dans la rubrique **1940** Base congés payés (dans l'exemple) sont les suivantes :

- 'Cumul 1' : Base congés - Reliquat (A-x).
- 'Cumul 2' : Base congés - En cours (A).
- 'Cumul 3' : Base congés - En cours d'acquisition (A+1).
- 'Cumul 4' : Droits restants - Reliquat (A-x).
- 'Cumul 5' : Droits acquis - En cours (A).
- 'Cumul 6' : Droits acquis - Anticipés (A+1).

2 types de glissement possibles :

- '1' : La base des congés de l'en cours est conservée.
- '2' : La base des congés de l'en cours n'est pas conservée.

Le tableau ci-après détaille les opérations effectuées sur les cumuls de la rubrique suivant le paramétrage choisi :

TYPE 1 La base des congés de l'en cours est conservée	
Cumul 1 : Cumul 2	Base A-x : Base A
Cumul 2 : Cumul 3	Base A : Base A+1
Cumul 3 : 0	Base A+1 : 0
Cumul 4 : Cumul 1 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A-x : Cumul 2 de la rubrique des droits acquis avant basculement
Cumul 5 : Cumul 2 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A : Droits A de la rubrique des jours acquis ¹
Cumul 6 : Cumul 3 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A+1 : Droits A+1 de la rubrique des jours acquis ¹
TYPE 2 La base des congés de l'en cours n'est pas conservée	
Cumul 1 : 0	Base A-x : 0
Cumul 2 : Cumul 3	Base A : Base A+1
Cumul 3 : 0	Base A+1 : 0
Cumul 4 : Cumul 1 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A-x : Cumul 2 de la rubrique des droits acquis avant basculement

¹ Après basculement

Cumul 5 : Cumul 2 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A : Droits A de la rubrique des jours acquis ¹
Cumul 6 : Cumul 3 de la rubrique des jours acquis ¹	Droits A+1 : Droits A+1 de la rubrique des jours acquis ¹

Type de congés

Zone obligatoire.

Il permet de connaître le type de congé concerné.

2 codes possibles :

‘0’ : Jours non exceptionnels.

‘1’ : Jours exceptionnels.

Ces codes sont figés dans la table de références ‘GR94P’² (code application ‘CNG’ type ‘09’).

Saisissez le code approprié.

Nombre de jours maximum à reporter

Permet de limiter le reliquat à un certain nombre de jours, les jours en excès sont conservés dans la rubrique cumul réceptrice.

Ce paramètre n’est pas utilisé pour les types de glissement 2 et 6 qui ne conservent aucun reliquat.

Rubrique cumul réceptrice

Zone obligatoire si le reliquat est limité.

La rubrique ainsi désignée recueillera en V2 le nombre de jours de reliquats supprimés par la bascule des congés.

Mois de bascule intermédiaire

Zone facultative.

Cette seconde bascule est utile pour mettre les reliquats à zéro sur un mois différent du mois de glissement.

Dans la gestion des RTT, par exemple : mois de bascule en décembre de type ‘5’ et mois de bascule intermédiaire de type ‘2’ en mars laisse 3 mois aux salariés pour prendre les RTT non consommés de l’exercice précédent.

¹ Après basculement

² ‘GR94P’ : Codes divers

Type de glissement intermédiaire

Zone obligatoire si le mois de bascule intermédiaire est renseigné.

Permet d'indiquer la colonne (Reliquat ou en cours) à initialiser, et de quelle manière (remise à zéro ou neutralisation du solde).

Paramétrage - Bascule des congés Modification
 MO2 F * 1901

Identifiant

Société: Sté modèle

Type rémunération: Forfait.

Droit: Jours congés payés acquis

Etablissement:

Groupe de cotisants:

Prise de congés anticipés sur droits non acquis

Nombre de jours de dépassement autorisés:

Dépassement renouvelable:

Rubrique cumul associée:

Jours de CTD

Fin
Liste
Ecran précédent

Prise de congés anticipés sur droits non acquis

Permet d'augmenter fictivement l'acquisition de la rubrique de droit.

Dans l'exemple ci-dessus le salarié peut dépasser de 12 jours l'acquisition, en une ou plusieurs fois par exercice (la prise devient alors supérieure à l'acquis dans la rubrique cumul). Le décompte se fait dans la rubrique cumul associée si ce dépassement n'est pas renouvelable.

Cette fonctionnalité est utilisée pour autoriser la prise d'un RTT sur le mois de son acquisition. On paramètre alors « Nombre de jours de dépassement =1 et dépassement renouvelable=Oui.

Cumuls des congés			
	Reliquat	En cours	Anticipé
Affichage:	X ▼	X ▼	- ▼
Edition:	X ▼	X ▼	- ▼
Fin		Ecran précédent	

Affichage

Lors de la constitution du fichier des congés, un enregistrement est créé pour chaque matricule contenant les jours acquis et les jours pris.

A la saisie des congés, le solde de congés des différentes années de référence peut être affiché. Cet affichage dépend du paramétrage des zones ci-après :

- **En cours**

Affichage du solde des congés de l'année en cours.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas afficher le solde des congés.

Sinon, saisissez 'X' dans la zone.

- **Reliquat**

Affichage du reliquat de congés de l'année ou des années antérieures à l'année en cours.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas afficher le reliquat des congés.

Sinon, saisissez 'X' dans la zone.

- **Anticipé**

Affichage du solde des congés en cours d'acquisition.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas afficher le solde des congés en cours d'acquisition.

Sinon, saisissez 'X' dans la zone.

Edition

Lors de la constitution du fichier des congés, un enregistrement est créé pour chaque matricule contenant les jours acquis et les jours pris.

A l'édition des congés, le solde de congés des différentes années de référence peut être indiqué. Cette indication dépend du paramétrage des zones ci-après :

- **En cours**

Indication du solde des congés de l'année en cours.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas indiquer le solde des congés.

Sinon, saisissez '**X**' dans la zone.

- **Reliquat**

Indication du reliquat de congés de l'année ou des années antérieures à l'année en cours.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas indiquer le reliquat des congés.

Sinon, saisissez '**X**' dans la zone.

- **Anticipé**

Indication du solde des congés en cours d'acquisition.

Laissez la zone à blanc si vous ne voulez pas afficher le solde des congés en cours d'acquisition.

Sinon, saisissez '**X**' dans la zone.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Cas de report de congés pour cause de maladie

Les congés payés n'ayant pu être pris sur l'exercice en cours pour cause de maladie bénéficient d'un report de 15 mois à partir de l'avis de l'employeur au retour du salarié.

service-public.fr/particuliers/vosdroits/F37482#

Ce dispositif n'a de raison d'être que si vous n'utilisez pas les reliquats (Type de glissement '2' dans le paramétrage des bascules de congés) ou si vous limitez le reliquat avec le champ « Nombre de jours maximum à reporter ».

Paramétrage

Paramétrage - Bascule des congés Modification
 TLE F * 1901

Identifiant	
Société: <input type="text" value="TLE"/> Sté TLE Type rémunération: <input type="text" value="F"/> Forfait. Droit: <input type="text" value="1901"/> Jours congés payés acquis	Etablissement: Groupe de cotisants: <input type="text" value="*"/>
Bascule	Intermédiaire
Mois de bascule: * <input type="text" value="05"/> <input type="text" value="Q"/> Mai Arrondi: * <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="Q"/> Arrondi au demi-jour supérieur Type de glissement: * <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="Q"/> Rel. A-1 nouveau droit Base: * <input type="text" value="1940"/> <input type="text" value="Q"/> Base congés payés Type de glissement: * <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Q"/> Conservation bases A-1 Type de congé: * <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="Q"/> Non exceptionnel	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="Q"/>
Report	
Rubrique cumul réceptrice: <input type="text" value="1909"/> <input type="text" value="Q"/> Reliquat congés payés	

Dans le paramétrage du basculement de la rubrique des Congés payés, paramétrer une **rubrique cumul réceptrice** pour y conserver les congés perdus en C2 de cette rubrique (1909 dans cet exemple).

Paramétrage - Bascule des congés Modification

TLE ** 1909

Identifiant

Société: TLE Sté TLE Etablissement:

Type rémunération: * Groupe de cotisants: *

Droit: 1909 Reliquat congés payés

Bascule **Intermédiaire**

Mois de bascule: * 99 Q€ Fin report Q€

Arrondi: * Q€

Type de glissement: * 7 Q€ Reliquat reporté remis à zé Q€

Base: * Q€

Type de glissement: * Q€

Type de congé: * 0 Q€ Non exceptionnel

Report

Rubrique cumul réceptrice: Q€

Créer ensuite le paramétrage du basculement de la rubrique de reliquat avec le Mois de bascule '99' Fin du report. Seul le type de glissement '7' est autorisé dans ce cas

Décompte des congés Modification

MO2 F * CP ** *****

Identifiant

Société: MO2 Sté modèle Etablissement:

Type de rémunération: F Forfait. Groupe de cotisants: *

Traitement: CP

Convention collective: **

Matricule: *****

Titre	Rub.Cumul	Reliquat		En cours		Anticipé	
C. payés	1901 Q€	Q€		CP Q€		CP/A+ Q€	
C. anct	0731 Q€	Q€		CANCT Q€		Q€	
C. report	1909 Q€	Q€		CP/R Q€		Q€	
C. s/solde	Q€	Q€		CSS Q€		Q€	
	Q€	Q€		| Q€		Q€	
	Q€	Q€		Q€		Q€	
	Q€	Q€		Q€		Q€	
	Q€	Q€		Q€		Q€	
	Q€	Q€		Q€		Q€	

A suivre

La rubrique ainsi paramétrée peut être ajouté au décompte d'un traitement dédié ou existant. Les colonnes 'Reliquat' et 'Anticipé' ne doivent pas être renseignées pour cette rubrique.

Mise en œuvre

Estimation des salariés concernés par un solde excessif

Etat de contrôle des absences

Critères de sélection

Code d'accès:

Société: Société TLE-----1

Etablissement:

Type de rémunération:

Groupe de cotisants:

Statut:

Type de contrat:

Centre imputation 1:

Centre imputation 2:

Manager:

Assistante de gestion:

Service:

Matricule:

Code situation:

Type d'absence:

Solde CP à fin de pér.: Jours congés payés acquis

Gestion du personnel/Gestion des arrêts de travail/Etat de contrôle des absences

Le champ 'Solde CP à fin de période' a été ajouté pour afficher les soldes de la rubrique cumul de votre choix, vous permettant par exemple de comparer les soldes à fin Mai au nombre de jours ouvrés restants des salariés ayant un arrêt maladie sur Mai.

		Page 2							
		Le 26/03/25							
-----*									
Début	Fin	J. ouvrés		Durée de l'absence		Solde 1901 à fin de période			
		Nombre	Total	Jours	Type de jour	Rel.	En cours	Acquis	Mois
-----*									
15/05/2024	au 15/05/2024	1,0		1,00	calendaire(s)	0,00	2,00	20,80	05/2024
16/05/2024	au 20/05/2024	3,0		5,00	calendaire(s)				
21/05/2024	au 21/05/2024	1,0		1,00	calendaire(s)				
			5,0						
-----*									
10/05/2024	au 10/05/2024	1,0		1,00	calendaire(s)	0,00	15,00	24,96	05/2024
11/05/2024	au 12/05/2024	1,0		2,00	calendaire(s)				
14/05/2024	au 14/05/2024	1,0		1,00	calendaire(s)				

Le solde est issu de la dernière rubrique cumul trouvée sur la période sélectionnée. Exécuter le traitement des absences pour avoir les soldes du mois en cours.

Affectation du mois de départ du report des soldes de congés.

Déclaration Maladie Maternité Paternité Modification

✎ Actions ▾
 🛒 ▾
 ⚙️
?

030012 Arrêt Du 1/04/2023 Au 25/05/2023

Identifiant

Matricule: DOUZE PAUL

Arrêt du: au Attestation rectificative:

Arrêt de travail

Maladie: Maternité: Paternité:

Femme enceinte dispensée de travail:

Dernier jour travaillé: Reprise anticipée:

Situation avant l'arrêt:

Avis du report des CP perdus:

Reprise à temps partiel: Pour motif médical: ou raison personnelle:

% de diminution d'IJSS:

Etude des droits

Cas Gal: du au Nbre d'heures:

Cas Par: du au Cotisation:

Demande de subrogation

Du au Maintien intégral:

Réf. bancaire: ou partiel:

Intitulé:

Signataire

Fait à: Le:

Signataire:

Qual:

Lors du retour du salarié, indiquer dans l'attestation de maladie ou AT le mois où il est avisé du report de solde de congé à 15 mois auquel il a droit.

Ce mois ne peut être inférieur à celui de la fin de l'arrêt ni supérieur au mois de paie en cours plus un mois (M+1).

Impact sur les cumuls de la rubrique réceptrice

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Avril	000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mai	000	202408,00	0,00	20230331,00	202408,00	0,00	20230331,00
Mai	999	202408,00	10,00	20230331,00	202408,00	0,00	20230331,00

Le mois de fin de validité de la quantité est positionné dans la colonne A (en cours). Le décompte de la quantité perçue n'est effectué que si ce mois de fin est renseigné.

Le dernier jour travaillé de l'arrêt est positionné dans la colonne A+(Anticipé)

Dans cet exemple, le salarié est avisé sur Mai 2023 d'un solde disponible jusqu'à Aout 2024, le solde de CP (10 jours) est affecté par la bascule du mois de Mai (N° de bulletin 999). Ces congés seront utilisables à partir de Juin.

Même exemple avec un avis sur Juillet

Mois	N° bulletin	Jours acquis			Jours pris		
		A-x	A	A+	A-x	A	A+
Avril	000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mai	000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mai	999	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juin	000	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juillet	000	202409,00	10,00	20230331,00	202409,00	0,00	20230331,00

La quantité affectée fin Mai n'est pas utilisable avant le mois de juillet, un congé posé sur Juin n'impacte pas cette rubrique, la quantité sera disponible jusqu'à la bascule de septembre 2024 où toutes les colonnes seront remises à zéro (utilisation de 15 mois).

Chapitre 3 Saisie des congés

La saisie des congés permet de créer des périodes date à date dans le fichier '**MASAI**P'. Ce fichier est commun aux absences de type arrêt de travail.

Deux types d'enregistrements congés y sont stockés :

- Les congés prévisionnels.
- Les congés pris.

Un traitement permet de convertir les congés prévisionnels en congés pris : la réalisation des congés prévisionnels.

Important : Le programme de saisie est commun aux deux types d'enregistrements : sur chaque en-tête d'écran, la mention 'Prévisionnels' ou 'Pris' apparaîtra suivant le type de saisie choisi.

La saisie des congés prévisionnels ne fait pas apparaître les éléments analytiques à l'inverse de la saisie des congés pris.

Sélection

Sélection des matricules correspondant aux critères indiqués ci-dessous :

Accès à l'option

'Paie' > 'La préparation' > 'Les congés' > '**La saisie des congés pris**'

ou > '**La saisie des congés prévus**'

Saisie des absences

Code d'accès: *

Société: * L'entreprise test 3

Etablissement: *

Type de rémunération: *

Centre hiérarchique: *

Groupe: *

Manager: *

Assistante de gestion: *

Service: *

Matricule: *

Critère de tri: ▼

Période: au

Fin

Renseignez les critères de sélection suivants :

Code d'accès

Zone obligatoire :

- Si le code d'accès n'a pas encore été saisi.
- Si la reconduction systématique du code d'accès n'a pas été demandée (notion donnée dans la table de références '**GR17P**'¹).

Saisissez, si nécessaire, le code d'accès correspondant à la population recherchée.

Société

Zone obligatoire.

La valeur, si proposée par défaut, est liée à votre utilisateur.

Saisissez, si nécessaire, la société de paie à sélectionner. Le code doit exister dans la table de références '**GR03P**'².

¹ '**GR17P**' ⇒ Profils utilisateurs

Etablissement

Zone obligatoire.

Laissez **'**'** si vous voulez sélectionner tous les établissements de paie.

Sinon, saisissez l'établissement de paie à sélectionner. Il doit exister dans la table de références **'GR81P'**¹.

Type de rémunération

Zone obligatoire.

Laissez **'*'** si vous voulez sélectionner tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération à sélectionner. Il doit exister dans la table de références **'PR13P'**².

Centre hiérarchique

Zone obligatoire.

Laissez **'*****'** si vous voulez sélectionner tous les centres hiérarchiques.

Sinon, saisissez le centre hiérarchique à sélectionner. Il doit exister dans la table de références **'PR14P'**³.

Groupe

Zone obligatoire.

Laissez **'*****'** si vous voulez sélectionner tous les groupes.

Sinon, saisissez le groupe à sélectionner. Il doit exister dans la table de références **'MA13P'**⁴.

Matricule

Zone obligatoire.

Laissez **'*****'** si vous voulez sélectionner tous les matricules correspondant aux critères ci-dessus.

Sinon, saisissez le matricule à sélectionner. Il doit exister dans le fichier **'PPE1P'**⁵ : il doit être présent et non intérimaire.

² **'GR03P'** : Sociétés

¹ **'GR81P'** : Etablissements

² **'PR13P'** : Types de rémunération

³ **'PR14P'** : Centres hiérarchiques

⁴ **'MA13P'** : Codes groupe

⁵ **'PPE1P'** : Fichier du personnel

Critère de tri

Zone obligatoire.

Elle est pré-informée par défaut du code '2'.

Laissez '2' si vous voulez afficher la population sélectionnée par ordre matricule.

Sinon, saisissez '1' : l'affichage de la population sélectionnée se fera par ordre alphabétique sur le nom.

Date de début/fin

Ces deux dates permettent de sélectionner les congés compris entièrement ou en partie dans la période ainsi définie.

- **Date de début**

Zone facultative.

La date pré-informée par défaut est le mois de la paie en cours 'M' en saisie prévisionnelle et le mois de début de l'année de référence en saisie des congés pris.

Saisissez, si nécessaire, la date de début souhaitée sous la forme 'MMAAAA'¹. Elle doit être inférieure à la date de fin si celle-ci est renseignée.

- **Date de fin**

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la date de fin souhaitée sous la forme 'MMAAAA'². Elle doit être supérieure ou égale à la date de début si celle-ci est renseignée.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

¹ 'MMAAAA' : Mois Année

² 'MMAAAA' : Mois Année

Affichage des matricules

Affichage des matricules correspondant à la sélection.

La présence d'une période de congés correspondant à la sélection est matérialisée par '***'.

Les jours (sous les en-têtes de colonne 'Acquis' et 'Solde') sont les cumuls du dernier mois de paie basculé indiqué sous l'en-tête de colonne 'Mois'. Ils ne s'affichent que si la période sélectionnée porte entièrement ou en partie sur l'année de référence des congés.

Saisie des absences

Critères de sélection

Société: L'entreprise test 3 C.hiérar:

Etablissement: Groupe:

Trémunération: Période: du au

Trié par matricule

Afficher à partir de:

2=Modifier 6=Générer congés

Op	Matricule	Nom prénom	Etabl.	T	C	Maladie	Congés	Acquis	Solde	Mois
<input type="checkbox"/>	030158	MAZURE Laura	02	M	2		***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030159	BROCHIN Jacques	03	M	2	***	***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030160	CARNAY Thomas	02	M	2		***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030161	CHEVALIER Jean-Baptiste	02	M	2		***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030164	CHABANAIS Hélène	04	M	2			30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030165	CARRIER Bertrand	02	M	2		***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030166	CHEVALIER Marie	02	M	2	***		30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030169	DUPUIS Léon	03	M	2		***	30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030170	DUBOIS Martine	03	M	2			30,00	30,00	04
<input type="checkbox"/>	030176	DUPONT Louis	03	M	2		***	30,00	25,00	04

A suivre

Fin
Création congés
Ecran précédent
Répéter

Traitement des touches de fonction et options

Option '2'

L'option '2' permet de sélectionner un matricule afin d'afficher les différentes périodes de congés saisies.

Il est possible de créer, modifier et supprimer ces périodes¹.

Option '6' Générer un congé pour une population

L'option '6' permet de sélectionner les matricules pour lesquels les congés seront automatiquement générés pour une situation et une période donnée, avec l'affectation analytique en saisie des congés pris.

¹ Cf. Chapitre 'Saisie des périodes de congés'

L'écran de saisie en masse s'affichera pour signaler les éventuelles anomalies.

F6=Création

La touche de fonction **F6** permet le débranchement vers la saisie en masse¹.

F13=Répéter

La touche de fonction **F13** permet de répéter l'option saisie sur un matricule sur tous les matricules suivants.

Si vous avez choisi une option, appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Saisie des périodes de congés

Option '2' de l'écran précédent.

Affichage de toutes les périodes d'absence quel qu'en soit le type, arrêt de travail ou congé, correspondant à la période de sélection du premier écran.

En cas de création, le numéro de la situation est pré-informé en fonction des dates saisies

En cas de suppression, la confirmation se fait par l'intermédiaire de la touche de fonction **F11** : l'enregistrement ne sera vraiment supprimé que lors du traitement.

Saisie des absences
 030001 UN Jean

Tri par N°

Matricule: UN Jean

2=Modifier 4=Supprimer 5=Visualiser 7=Attestation 8=Editer

	Sté	Matricule	N°	Situation	Début	Déb. M/S	Fin	Fin M/S	Type	Prol.	N° de prol.	Ed.
<input type="checkbox"/>	003	030001	1483	CP	18/02/2019	M	03/03/2019	S	Pris			
<input type="checkbox"/>	003	030001	1032	CONG	23/09/2016	M	23/09/2016	S	Pris			
<input type="checkbox"/>	003	030001	1027	AT	22/09/2016		22/09/2016		Ar.travail			O
	003	030001	0950	CP	04/04/2016	M	04/04/2016	S	Prévision.			
	003	030001	0933	CP	14/03/2016	M	14/03/2016	S	Prévision.			
<input type="checkbox"/>	003	030001	0916	CP	22/02/2016	M	22/02/2016	S	Pris		916	
<input type="checkbox"/>	003	030001	0891	AT	02/01/2016		10/01/2016		Ar.travail			O
<input type="checkbox"/>	003	030001	0887	CP	01/01/2016	M	01/01/2016	S	Pris			
<input type="checkbox"/>	003	030001	0871	MAL	01/12/2015		14/12/2015		Ar.travail			O
<input type="checkbox"/>	003	030001	0849	CP	09/11/2015	M	10/11/2015	S	Pris		849	
<input type="checkbox"/>	003	030001	0673	MAL	01/10/2014		15/12/2014		Ar.travail			O
<input type="checkbox"/>	003	030001	0500	CP	12/11/2013	M	13/11/2013	S	Pris			

A suivre

Fin

Réafficher

Créer

Renum.

Tps partiels Th.

Ecr.Pr.

Situation

Zone obligatoire.

Saisissez le code de la situation. Il doit exister dans la table de références 'MA05P' et correspondre à une catégorie de traitement '2'¹.

Date de début

Zone obligatoire.

¹ '2' : Congés

Saisissez la date de début des congés sous la forme '**JJMMAAAA**'¹. Elle doit être inférieure ou égale à la date de fin.

Code demi-journée

Zone obligatoire.

Le code demi-journée indique si les congés débutent le matin ou l'après-midi.

2 codes possibles :

'**M**' : Matin.

'**S**' : Après-midi.

Ces codes sont figés dans la table de références '**GR94P**'² (code application '**CNG**' Type '**07**').

Saisissez le code approprié.

Si non renseigné, le code '**M**' sera proposé par défaut.

Date de fin

Zone obligatoire.

Saisissez la date de fin des congés sous la forme '**JJMMAAAA**'³.

Elle doit être supérieure ou égale à la date de début.

Code demi-journée

Zone obligatoire.

Le code demi-journée indique si les congés débutent le matin ou l'après-midi.

2 codes possibles :

'**M**' : Matin.

'**S**' : Après-midi.

Ces codes sont figés dans la table de références '**GR94P**'⁴ (code application '**CNG**' Type '**07**').

Saisissez le code approprié.

Si non renseigné, le code '**S**' sera proposé par défaut.

¹ '**JJMMAAAA**' : Jour Mois Année

² '**GR94P**' : Codes divers

³ '**JJMMAAAA**' : Jour Mois Année

⁴ '**GR94P**' : Codes divers

Important : L'affectation analytique apparaît seulement en saisie des congés pris. Elle est pré-informée en fonction des indicateurs d'origine analytique (Cf. documentation 'Traitements analytiques').

Centre d'imputation 1

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, le centre d'imputation 1. Il doit exister dans la table de références des centres d'imputation.

Centre d'imputation 2

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, le centre d'imputation 2. Il doit exister dans la table de références des centres d'imputation.

Nature analytique

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la nature analytique. Elle doit exister dans la table de références 'PR25P'¹.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Saisie en masse des congés

Option « Création congés » de l'écran précédent

Affichage pleine page d'un écran permettant la saisie à chaque ligne.

Saisie des absences

Critères de sélection

Société: 003 L'entreprise test 3 C.hiérar.: *****
 Etablissement: ** Groupe: *****
 T.rémunération: * Période: du au

6-Générer

Matr.	Nom & prénom	Situation	Début	Fin
030015 QF	QUATORZE Léon	CP QF	01/09/2024	10/09/2024
6 030014	QUATORZE Léon	CP	01/09/2024	10/09/2024

C.I.1: QF C.I.2: QF C.payés

Nature: QF

Fin

Fin Liste Visu/Maj mat Validation Analytique Ecran préc.

¹ 'PR25P' : Natures analytiques

Matricule

Zone obligatoire.

Saisissez le matricule concerné. Il doit exister dans le fichier '**PPE1P**'¹ et doit correspondre aux critères de sélection préalablement définis.

Situation

Zone obligatoire.

Saisissez le code de la situation. Il doit exister dans la table de références '**MA05P**'² et correspondre à une catégorie de traitement '**2**'³.

Date de début

Zone obligatoire.

Saisissez la date de début des congés sous la forme '**JJMMAAAA**'⁴. Elle doit être inférieure ou égale à la date de fin.

Code demi-journée

Zone obligatoire.

Le code demi-journée indique si les congés débutent le matin ou l'après-midi.

'**M**' : Matin.

'**S**' : Après-midi.

Ces codes sont figés dans la table de références '**GR94P**'⁵ (code application '**CNG**' Type '**07**').

Saisissez le code approprié.

Si non renseigné, le code '**M**' sera proposé par défaut.

¹ '**PPE1P**' : Fichier du personnel

² '**MA05P**' : Situations date à date

³ '**2**' : Congés

⁴ '**JJMMAAAA**' : Jour Mois Année

⁵ '**GR94P**' : Codes divers

Date de fin

Zone obligatoire.

Saisissez la date de fin des congés sous la forme '**JJMMAAAA**'¹.

Elle doit être supérieure ou égale à la date de début.

Code demi-journée

Zone obligatoire.

Le code demi-journée indique si les congés débutent le matin ou l'après-midi.

2 codes possibles :

'**M**' : Matin.

'**S**' : Après-midi.

Ces codes sont figés dans la table de références '**GR94P**'² (code application '**CNG**' Type '**07**').

Saisissez le code approprié.

Si non renseigné, le code '**S**' sera proposé par défaut.

Important : L'affectation analytique apparaît seulement en saisie des congés pris. Elle est pré-informée en fonction des indicateurs d'origine analytique (Cf. documentation 'Traitements analytiques').

Centre d'imputation 1

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, le centre d'imputation 1. Il doit exister dans la table de références des centres d'imputation.

Centre d'imputation 2

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, le centre d'imputation 2. Il doit exister dans la table de références des centres d'imputation.

Nature analytique

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la nature analytique. Elle doit exister dans la table de références '**PR25P**'³.

¹ '**JJMMAAAA**' : Jour Mois Année

² '**GR94P**' : Codes divers

³ '**PR25P**' : Natures analytiques

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

L'écran ci-après illustre la saisie en masse de plusieurs matricules.

Saisie des absences

Critères de sélection

Société: 003 L'entreprise test 3 C.hiérar.: *****
 Etablissement: ** Groupe: *****
 Trémunération: * Période: du au

6-Générer

6-Générer	Matr.	Nom & prénom	Situation	Début	Fin
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	030014	QUATORZE Léon	CP	01/09/2024	10/09/2024
<input type="checkbox"/>	030015	QUINZE Pierre-Antoine	CP	01/09/2024	10/09/2024

Fin Liste Visu/Maj mat Validation Analytique Ecran préc.

Toutes les périodes saisies sont conservées et affichées à la suite des zones de saisie.

L'option '**6**' est systématiquement mise en regard de chaque enregistrement donnant ainsi la possibilité de supprimer la saisie en effaçant simplement l'option '**6**' sur l'enregistrement ou les enregistrements erronés.

Seuls les enregistrements sélectionnés (option 6) seront effectivement générés par la touche de validation.

F6=Visu/maj mat

L'information du matricule est obligatoire pour utiliser la touche de fonction **F6**.

Elle permet le retour à l'écran d'affichage des périodes d'absence (Cf. Chapitre '**Saisie des congés**').

F9=Validation

Génération des périodes de congés (sélectionnées).

F10=Analytique

Important : Cette touche de fonction ne s'affiche qu'en saisie des congés pris.

Permet d'afficher l'affectation analytique.

Appuyez sur la touche de fonction **F9** pour générer les congés.

Saisie d'un congé pour une population

Affichage d'une fenêtre permettant d'indiquer la situation et la période pour lesquelles les congés seront générés.

Cette génération se fera exclusivement sur les matricules sélectionnés par l'option '6' comme indiqué ci-dessous.

Saisie des absences

Critères de sélection

Société: L'entreprise test 3 C.hiérar:

Etablissement: Groupe:

T.rémunération: Période: du au

Trié par matricule

Afficher à partir de:

2=Modifier 6=Générer congés

Op	Matricule	Nom prénom	Etabl.	T	C	Maladie	Congés	Acquis	Solde	Mois
<input type="text" value="6"/>	030112	CENT-DOUZE Guy	01	M	2	***	***	30,00	15,00	04
<input type="text" value="6"/>	030116	CENT-SEIZE Alix	04	M	2	***		30,00	30,00	04
<input type="text" value="6"/>	030117	CENT-DIX Alice	03	M	2	***	***	30,00	30,00	04
<input type="text" value="6"/>	030118	MARTIN Brigitte	01	N	2		***			04
<input type="text" value="6"/>	030119	PRELES CHAUMONT Marie-Christian	04	M	2	***	***	30,00	30,00	04
<input type="text" value="6"/>	030129	CENT-VINGTNEUF Marie	03	F	3		***	59,00	59,00	04
<input type="text" value="6"/>	030130	MARTIN Audrey	05	E	3	***	***			04
<input type="text" value="6"/>	030132	BERTHIER Alain	02	F	3		***	50,00	50,00	04
<input type="text" value="6"/>	030134	MAURIN Pierre	06	F	3		***	50,00	50,00	04
<input type="text" value="6"/>	030135	DELALANDE Mathieu	05	E	3	***	***			04

A suivre

Appuyez sur 'Entrée' pour continuer.

Génération des congés

Situation: * RTT Q☒ RTT

du: * 09/06/2025 ☒ MQ☒

au: * 09/06/2025 ☒ S Q☒

C.I.1: ☒ Q☒

C.I.2: ☒ Q☒

Nature: ☒ Q☒

Fin	Liste	Ecran préc.
-----	-------	-------------

Par exemple pour la journée de solidarité, ce RTT sera créé sur tous les matricules sélectionnés.

Les absences détectées en anomalies ne sont pas créées et sont affichées dans la saisie en masse

Saisie des absences

Critères de sélection

Société: 003 L'entreprise test 3 C.hiérar.: *****
 Etablissement: ** Groupe: *****
 Trémunération: * Période: du au

6-Générer

Matr.	Nom & prénom	Situation	Début	Fin
<input type="checkbox"/>	030112 CENT-DOUZE Guy	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030116 CENT-SEIZE Aïx	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030117 CENT-DIX Alice	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030118 MARTIN Brigitte	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030119 PRELES CHAUMONT Marie-Chri	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030129 CENT-VINGTNEUF Marie	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030130 MARTIN Audrey	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>
<input type="checkbox"/>	030132 BERTHIER Alain	RTT RTT	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Matin"/>	09/06/2025 <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Après-midi"/>

A suivre

Fin Liste Visu/Maj mat Validation Analytique Ecran préc.

Au moins un matricule est en erreur.

Même principe de saisie détaillé au chapitre précédent : la saisie en masse.

Pour avoir le message d'erreur relatif à une ligne, sélectionner celle-ci et appuyer sur entrée.

Appuyez sur la touche de fonction **F9** (validation) pour valider les CP sélectionnés après leur correction, ou sortir sans valider.

Chapitre 4 Réalisation des congés prévisionnels

La réalisation des congés prévisionnels permet de convertir les congés planifiés de manière théorique en congés réels c'est-à-dire en congés pris.

Sélection

Sélection des matricules correspondant aux critères indiqués ci-dessous et ayant un congé prévu non réalisé faisant totalement ou partiellement partie de la période de sélection.

Accès à l'option

'Paie' > 'La préparation' > 'Les congés' > '**La réalisation des c. prévus**'

Réalisation des congés prévisionnels

Code d'accès: *

Société: * 003 QË L'entreprise test 3

Etablissement: * ** QË

Type de rémunération: * * QË

Centre hiérarchique: * ***** QË

Groupe: * ***** QË

Manager: * ***** QË

Assistante de gestion: * ***** QË

Service: * ***** QË

Matricule: * ***** QË

Critère de tri: Matricule ▼

Période: 5/2023 au

Fin Liste

Renseignez les critères de sélection suivants :

Code d'accès

Zone obligatoire :

- Si le code d'accès n'a pas encore été saisi.
- Si la reconduction systématique du code d'accès n'a pas été demandée (notion donnée dans la table de références '**GR17P**'¹).

Saisissez, si nécessaire, le code d'accès correspondant à la population recherchée.

Société

Zone obligatoire.

La valeur, si proposée par défaut, est liée à votre utilisateur.

Saisissez la société à sélectionner si celle-ci est différente de celle indiquée. Elle doit exister dans la table de références '**GR03P**'².

Etablissement

Zone obligatoire.

Laissez '**' si vous voulez sélectionner tous les établissements de paie.

Sinon, saisissez l'établissement de paie à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'³.

Type de rémunération

Zone obligatoire.

Laissez '*' si vous voulez sélectionner tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**PR13P**'⁴.

Centre hiérarchique

Zone obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez sélectionner tous les centres hiérarchiques.

Sinon, saisissez le centre hiérarchique à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**PR14P**'⁵.

¹ '**GR17P**' : Profils utilisateurs

² '**GR03P**' : Sociétés

³ '**GR81P**' : Etablissements

⁴ '**PR13P**' : Types de rémunération

Groupe

Zone obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez sélectionner tous les groupes.

Sinon, saisissez le groupe à sélectionner. Il doit exister dans la table de références 'MA13P'¹.

Matricule

Zone obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez sélectionner tous les matricules correspondant aux critères ci-dessus.

Sinon, saisissez le matricule à sélectionner. Il doit exister dans le fichier 'PPE1P'² : il doit être présent et non intérimaire.

Critère de tri

Zone obligatoire.

Elle est pré-informée par défaut du code '2'.

Laissez '2' si vous voulez afficher la population sélectionnée par ordre matricule.

Sinon, saisissez '1' : l'affichage de la population sélectionnée se fera par ordre alphabétique sur le nom.

Date de début / Date de fin

Ces deux dates permettent de sélectionner les congés compris entièrement ou en partie dans la période ainsi définie.

- **Date de début**

Zone facultative.

La date pré-informée par défaut est le mois de paie en cours 'M'.

Saisissez, si nécessaire, la date de début souhaitée sous la forme 'MMAAAA'³.

Elle doit être inférieure à la date de fin si celle-ci est renseignée.

- **Date de fin**

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la date de fin souhaitée sous la forme 'MMAAAA'¹.

⁵ 'PR14P' : Centres hiérarchiques

¹ 'MA13P' : Codes groupe

² 'PPE1P' : Fichier du personnel

³ 'MMAAAA' : Mois Année

Elle doit être supérieure ou égale à la date de début si celle-ci est renseignée.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Exemple

Saisie des absences
010003 MATHIEU Marie-France

Tri par N°

Matricule: MATHIEU Marie-France

2=Modifier 4=Supprimer 5=Visualiser 7=Attestation 8=Editer

	Sté	Matricule	N°	Situation	Début	Déb. M/S	Fin	Fin M/S	Type	Prot.	N° de prol.	Ed.
<input type="checkbox"/>	001	010003	2426	CP	25/12/2013	M	25/12/2013	S	Pris		2426	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2422	CP	24/12/2013	M	24/12/2013	S	Pris		2422	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2420	CP					Supprimé			
<input type="checkbox"/>	001	010003	2418	CP	23/12/2013	M	23/12/2013	S	Pris		2418	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2415	CP	18/12/2013	M	18/12/2013	S	Pris		2415	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2410	CP	17/12/2013	M	17/12/2013	S	Pris		2410	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2405	CP	16/12/2013	M	16/12/2013	S	Pris		2405	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2400	CP	15/12/2013	M	15/12/2013	S	Pris		2400	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2395	CP	14/12/2013	M	14/12/2013	S	Pris		2395	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2390	CP	13/12/2013	M	13/12/2013	S	Pris		2390	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2382	CP	10/12/2013	M	10/12/2013	S	Pris		2382	
<input type="checkbox"/>	001	010003	2379	CP	09/12/2013	M	09/12/2013	S	Pris		2379	

A suivre

Fin Réafficher Créer Renum. Tps partiels Th. Ecr.Pr.

Après validation, appel de la saisie des congés pris, on constate que l'absence est créée.

Le N° de prolongation indique le N° du congé prévisionnel initial. Lorsque les dates de l'absence n'ont pas été modifiées avant validation, l'absence prévisionnelle devient prise en conservant le même N° comme dans cet exemple.

Chapitre 5 Traitement

Sélection

Accès à l'option

'Paie' > 'La préparation' > 'Les congés' > '**Le traitement**'

Traitement des absences

Critères de sélection

Code d'accès: *

Société: * L'entreprise test 3

Etablissement: *

Type de rémunération: *

Congés

Génération des congés: ▼

Arrêts

Génération des arrêts: ▼

Arrêts déjà traités: ▼

M-1

Génération Régul M-1: ▼

Uniquement M-1: ▼

Matricules

<input type="text" value="*****"/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>
<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="QË"/>

Fin
Liste

Renseignez les critères de sélection suivants :

Code d'accès

Zone obligatoire :

- Si le code d'accès n'a pas encore été saisi.

- Si la reconduction systématique du code d'accès n'a pas été demandée (notion donnée dans la table de références '**GR17P**'¹).

Saisissez, si nécessaire, le code d'accès correspondant à la population recherchée.

Société

Zone obligatoire.

La valeur, si proposée par défaut, est liée à votre utilisateur.

Saisissez '*******' si vous voulez sélectionner toutes les sociétés.

Sinon, saisissez, si nécessaire, la société de paie à sélectionner. Elle doit exister dans la table de références '**GR03P**'².

Etablissement

Zone obligatoire.

Laissez '******' si vous voulez sélectionner tous les établissements de paie.

Sinon, saisissez l'établissement de paie à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'³.

Type de rémunération

Zone obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez sélectionner tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**PR13P**'⁴.

Génération Régul M-1

Zone à renseigner par '**Oui**' ou '**Non**'

Cette information indique si l'on souhaite effectuer des régularisations sur le mois précédent '**M-1**'⁵.

Saisissez la valeur correspondant à '**Non**' si vous ne voulez pas effectuer de régularisation sur le mois précédent.

¹ '**GR17P**' : Profils utilisateurs

² '**GR03P**' : Sociétés

³ '**GR81P**' : Etablissements

⁴ '**PR13P**' : Types de rémunération

⁵ Lors de la reprise, il faudra être vigilant sur l'utilisation de cette option et penser à la positionner à '**Non**' le premier mois, de façon à ne pas effectuer de régularisation sur le mois '**M-1**' qui a pu être traité de manière 'classique'.

Sinon, laissez la valeur correspondant à '**Oui**'.

Uniquement M-1

Zone à renseigner par '**Oui**' ou par '**Non**'.

Indique si l'on ne souhaite pas traiter les données du mois **M** et effectuer les régularisations sur le mois précédent '**M-1**'.

Saisissez la valeur correspondant à '**Non**' pour traiter le mois **M**.

Sinon, laissez la valeur correspondant à '**Oui**'.

Matricules

L'information du 1^{er} matricule est obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez traiter tous les matricules correspondant à la sélection demandée.

Sinon, saisissez le ou les matricules à traiter (12 matricules au plus). Ce ou ces matricules doivent exister dans le fichier '**PPE1P**'.¹

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Chaîne de traitement

Sélection (Cf. Chapitre précédent)

- Lecture du fichier de saisie '**MASAIP**'.
- Contrôle si l'enregistrement est compatible avec la sélection.

Epuration des fichiers de stockage des événements et des rubriques

Si l'année-mois de paie du fichier de stockage est inférieure à l'année-mois de paie '**M-1**', suppression de l'enregistrement du fichier de stockage '**MAPOINP**'² et '**MARUBRP**'³.

Régénération des matricules déjà traités

Ce programme est appelé lorsque la régénération des matricules en cas de changement de paramétrage a été demandée ou lorsque des périodes de congés ont été modifiées : les cumuls recherchés étant ceux de la fin du mois précédent, l'ensemble des absences pour congés des matricules concernés seront retraités.

¹ '**PPE1P**' : Fichier du personnel

² '**MAPOINP**' : Evènements

³ '**MARUBRP**' : Rubriques

- Recherche du mois de paie en cours.
- Si le mois traité du fichier de saisie est égal au mois de paie en cours, remise à zéro ou à blanc des zones 'Congés pris', 'Congés calculés' et 'Dernier mois traité'.

Regénération - Remise en état du fichier 'PMRRP'¹

- Rechercher dans le fichier 'PMRRP'¹ pour le matricule et le mois, les enregistrements de type congés et les supprimer.
- Supprimer également du fichier 'MARUBRP'² les enregistrements correspondants.
- Si la régularisation 'M-1' a été demandée, rechercher les enregistrements 'M-1' de 'MARUBRP'², les réécrire dans le fichier 'PMRRP'¹ en régularisation de type 3 et ne pas les supprimer du fichier 'MARUBRP'² afin de pouvoir éventuellement les régénérer une nouvelle fois si le traitement est réeffectué.

En cas de changement de type de rémunération entre 'M' et 'M-1', ne pas faire de régularisation.

Regénération - Remise en état du fichier 'PMP1P'³

Le traitement du fichier consiste à lire le fichier 'MAPOINP'⁴ pour le matricule à partir de 'M' ou/et 'M-1' (comme déterminé précédemment), de réécrire dans le fichier 'PMP1P'³ les enregistrements supprimés lors de la génération des congés⁵, de supprimer les enregistrements générés⁶ et de supprimer les enregistrements du fichier 'MAPOINP'⁴.

En cas de changement de type de paie, le mois 'M-1' ne sera pas pris en compte.

¹ 'PMRRP' : Fichiers des rubriques

² 'MARUBRP' : Rubriques

³ 'PMP1P' : Fichiers des évènements

⁴ 'MAPOINP' : Evènements

⁵ Top 'S'

⁶ Top 'G'

Décompte des congés

- Suppression physique des périodes de congés supprimées en saisie.
- Si le décompte a déjà été calculé, pas de recalcul.
- Contrôle des critères de sélection.
- Si la paie est suspendue pour le matricule, pas de calcul.
- Si le mois à traiter suit celui de la bascule des congés, ne pas faire de régularisation sur '**M-1**'.

A chaque absence de type congé concernant la période de paie ou éventuellement '**M-1**', rechercher le paramétrage et les droits acquis (fichier des cumuls).

Suivant le paramétrage, solder d'abord les reliquats, puis les droits en cours et éventuellement les droits acquis par anticipation.

Le fichier '**MADROIP**'¹ permet d'écrire trois enregistrements comportant jusqu'à six évènements ou rubriques chacun, par période d'absence : types d'enregistrement '**B**', '**S**', '**T**', '**U**' et '**V**'.

La dernière ligne de paramétrage peut ne pas comporter de rubrique cumul auquel cas la rubrique ou l'évènement à générer est assimilé à un type '**Sans solde**' : si le nombre de jours de congés dépasse les droits acquis, les jours de dépassement seront affectés à cette rubrique ou à cet évènement.

En revanche, si cette rubrique ou cet évènement n'est pas paramétré et si le nombre de jours acquis est insuffisant, le décompte ne sera pas calculé et la période de congés figurera dans la liste d'anomalie.

Génération des rubriques

- Recherche des libellés pour l'état d'anomalie.
- Si le code de génération rubriques/pointages n'est pas '**R**', ne pas générer.
- Si la paie est suspendue pour le matricule, ne pas générer.
- Recherche des périodes de saisie '**M**' et '**M-1**' dans la table de références '**PR61P**'² : si la période n'est pas trouvée dans la table, prise en compte du mois complet par défaut.
- Recherche au fichier '**PPE8P**'³ : si la paie est calculée, ne pas générer.
- Si la date de début de la période de congés est supérieure à la date de fin de la période de paie, ne pas générer.
- Si le mois en cours a déjà été traité, ne pas régénérer.

¹ '**MADROIP**' : Historique des absences

² '**PR61P**' : Périodes de saisie

³ '**PPE8P**' : Tops de la paie

- Si la régularisation de '**M-1**' n'a pas été demandée, ne générer que le mois '**M**'.
- Recherche dans l'historique de carrière si un changement de type de rémunération ou de groupe de cotisants est intervenu : ne pas générer ou générer partiellement jusqu'à la date du changement.
- Mise à jour du fichier historique '**MADROIP**' du décompte des congés.
- Génération de la rubrique :
 - Recherche au calendrier¹ des jours ou des heures à générer selon l'unité de pointage paramétrée.
 - Alimentation de la valeur '**1**' de la rubrique de cette quantité.
 - Génération d'un libellé avec la date de début et de fin de période de congés si celui-ci a été paramétré, sinon report du libellé de la rubrique de paie.
 - Ecriture de la rubrique dans le fichier '**PMRRP**' et mise à jour du fichier '**PPE8P**'².
- Les rubriques générées sont stockées dans le fichier '**MARUBRP**'.

Génération des évènements

Même principe que la génération des rubriques.

Mais :

- Ecriture dans le fichier '**PMP1P**'².
- **Vérification de l'existence des évènements : à défaut, appel du programme de génération des évènements standards.**
- Pour chaque journée générée : suppression des évènements de la journée et écriture des évènements de type congé.

Ecriture dans le fichier '**MAPOINP**' des évènements supprimés avec un top '**S**' et des évènements générés avec un top '**G**'.

Messages d'anomalie

Des anomalies (bloquantes ou non) peuvent être détectées :

- Pendant le décompte des congés.
- Pendant la génération des rubriques de paie.
- Pendant la génération des évènements.

¹ '**MA12P**' : Calendriers

² '**PMP1P**' : Evènements

Le tableau ci-après détaille les **anomalies bloquantes**, leur cause et à quel moment elles interviennent : dans le décompte, la génération des évènements ou la génération des rubriques¹.

Anomalies	Déc.	Evèn.	Rubr.	Causes
Cette situation n'est pas définie dans la table.	X	X	X	
La société n'existe pas.	X	X	X	
Le matricule n'existe pas.	X	X	X	
L'établissement n'existe pas.	X	X	X	
Le paramétrage n'a pas été trouvé.	X	X	X	Traitement inconnu dans la table 'MA20P'.
La rubrique à générer n'est pas valide.	X			La rubrique à générer n'a pas été trouvée dans la table 'PR50P' ou le couple type de rémunération, groupe de cotisants du matricule n'est pas compatible avec cette rubrique.
L'évènement à générer n'est pas valide.	X			L'évènement n'a pas été trouvé dans la table 'PR51P' ou le type de rémunération du matricule n'est pas compatible avec l'évènement.
Période de paie 'M-1' non trouvée.		X		
Période de paie 'M' non trouvée.	X	X		
Calendrier non trouvé.		X	X	
Décompte non calculé.		X	X	
Le matricule a changé d'établissement, de type de rémunération ou de groupe de cotisants : Rubriques à vérifier.			X	
Le matricule a changé d'établissement, de type de rémunération ou de groupe de cotisants : Evènements à		X		

¹ Les événements ou les rubriques ne sont pas générés.

vérifier.

La paie a déjà été calculée pour cette absence.

X X

La paie a été suspendue pour ce matricule.

X X

Le matricule a changé de groupe de cotisants : pas de régul.

X X

La durée de l'absence est supérieure aux droits paramétrés.

X

Un évènement exclusif ne peut être généré.

X

Tentative de prise de congé supérieure à l'acquis

X

La rubrique cumul des droits a probablement été modifiée manuellement. Soit le solde du cumul est négatif, soit la valeur de l'acquis a été réduite entre M-2 et M-1 par exemple. Lors des mises à jour manuelles, pensez à revenir sur M-2.

Le tableau ci-après détaille les **anomalies non bloquantes**¹, leur cause et à quel moment elles interviennent : dans le décompte, la génération des évènements ou la génération des rubriques² :

Anomalies	Déc.	Evèn.	Rubr.	Causes
La rubrique à générer n'est pas valide.			X	Les indicateurs d'origine analytique n'ont pas été trouvés.
L'évènement à générer n'est pas valide.		X		Les indicateurs d'origine analytique n'ont pas été trouvés.
Erreur de quantité dans la génération des évènements.		X		La quantité générée est hors bornes (table de références 'PR51P').

¹ 'Avertissements'

² Les évènements et les rubriques de paie sont générés.

Chapitre 6 Consultation de l'historique des absences

La consultation de l'historique des absences se fait à partir du fichier '**MADROIP**' mis à jour lors du traitement.

Ce fichier est commun aux absences de type arrêt de travail.

Accès à l'option

'Paie' > 'La préparation' > 'Les congés' > '**Consultation de l'historique**'

Historique des absences - Sélection

Critères de sélection

Code d'accès: *

Société: * L'entreprise test 3

Etablissement: *

Type de rémunération: *

Matricule: *

Situation: *

Critère de tri: ▼

Période début:

Période fin:

Renseignez les critères de sélection suivants :

Code d'accès

Zone obligatoire :

- Si le code d'accès n'a pas encore été saisi.
- Si la reconduction systématique du code d'accès n'a pas été demandée (notion donnée dans la table de références '**GR17P**'¹).

Saisissez, si nécessaire, le code d'accès correspondant à la population recherchée.

Société

Zone obligatoire.

La valeur, si proposée par défaut, est liée à votre utilisateur.

Saisissez la société à sélectionner si celle-ci est différente de celle indiquée. Elle doit exister dans la table de références '**GR03P**'².

Etablissement

Zone obligatoire.

Laissez '**' si vous voulez sélectionner tous les établissements de paie.

Sinon, saisissez l'établissement de paie à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'³.

Type de rémunération

Zone obligatoire.

Laissez '*' si vous voulez sélectionner tous les types de rémunération.

Sinon, saisissez le type de rémunération à sélectionner. Il doit exister dans la table de références '**PR13P**'⁴.

Matricule

Zone obligatoire.

Laissez '*****' si vous voulez sélectionner tous les matricules correspondant aux critères ci-dessus.

Sinon, saisissez le matricule à sélectionner. Il doit exister dans le fichier '**PPE1P**'⁵ : il doit être présent et non intérimaire.

¹ '**GR17P**' : Profils utilisateurs

² '**GR03P**' : Sociétés

³ '**GR81P**' : Etablissements

⁴ '**PR13P**' : Types de rémunération

Critère de tri

Zone obligatoire.

Elle est pré-informée par défaut du code '2'.

Laissez '2' si vous voulez afficher la population sélectionnée par ordre des matricules.

Sinon, saisissez '1' : l'affichage de la population sélectionnée se fera par ordre alphabétique sur le nom.

Période de début/fin

Ces deux périodes permettent de sélectionner les absences comprises entièrement ou en partie dans la période ainsi définie.

- **Période début**

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la période de début souhaitée sous la forme 'MMAAAA'¹.

Elle doit être inférieure à la période de fin si celle-ci est renseignée.

- **Période fin**

Zone facultative.

Saisissez, si nécessaire, la période de fin souhaitée sous la forme 'MMAAAA'¹.

Elle doit être supérieure ou égale à la période de début si celle-ci est renseignée.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

⁵ 'PPE1P' : Fichier du personnel

¹ 'MMAAAA' : Mois Année

Affichage de tous les matricules ayant eu des absences effectives de type congé et arrêt de travail et correspondant à la sélection demandée.

Historique des absences - Sélection

Critères de sélection

Société: 003 L'entreprise test 3 Trémunération: *

Etablissement: ** Période du: au:

Trié par matricule Sit: ****

Afficher à partir de:

2=Modifier

Op	Matricule	Nom & prénom	Et.	T. rém.	G. cot.
<input type="checkbox"/>	000001	DUPONT Agnès	01	F	4
<input type="checkbox"/>	010003	Un-permanent trois Emile	03	F	3
<input type="checkbox"/>	010005	Intérimaire cinq Louis	01	F	4
<input type="checkbox"/>	010307	GRAMSCOT Fabienne	05	E	4
<input checked="" type="checkbox"/>	030001	UN Jean	01	F	4
<input type="checkbox"/>	030002	DEUXWWWYWWW- MARTIN MARIE-CECILE	01	M	2
<input type="checkbox"/>	030003	TROIS Josée	03	F	3
<input type="checkbox"/>	030004	Quatre Alain	01	F	4
<input type="checkbox"/>	030005	CINQ JEAN-PIERRE	02	F	4
<input type="checkbox"/>	030006	SIX- MARTIN Paul	04	F	3

Fin Ecran précédent

Sur cet écran, une seule option est autorisée pour consulter les absences d'un matricule : **2=Modifier**.

Ensuite, appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Affichage de toutes les absences effectives du matricule sélectionné.

Historique des absences
030001 UN Jean

Tri par N°

Matricule: UN Jean

2=Modifier 5=Visualiser

	Sté	Matricule	N°	Situation	Début	Déb. M/S	Fin	Fin M/S	Type	Prol.	N° de prol.
<input type="checkbox"/>	003	030001	0055	MAL	22/08/2011		26/08/2011		Ar.travail		
<input checked="" type="checkbox"/>	003	030001	0049	CP	16/08/2011	M	19/08/2011	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0024	CP	22/12/2001	M	28/12/2001	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0022	CP	03/12/2001	M	07/12/2001	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0020	CP	01/05/2001	M	31/05/2001	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0018	CP	01/02/2001	M	15/02/2001	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0016	CP	26/12/2000	M	03/01/2001	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0014	CP	17/07/2000	M	04/08/2000	S	Pris		
<input type="checkbox"/>	003	030001	0012	CP	24/08/1999	M	24/08/1999	S	Prévision.		530
<input type="checkbox"/>	003	030001	0010	MAL	04/01/1999		19/04/1999		Ar.travail		

Fin

Fin Réafficher Ecran précédent

Le fichier consulté est commun aux absences de type arrêt de travail donc, par l'intermédiaire de cet écran, vous pouvez également consulter les absences de type arrêt de travail.

Deux options sont autorisées :

'2' : Modifier.

'5' : Visualiser.

Seule l'option '5' pourra être utilisée pour la consultation des absences de type congé : aucune modification des décomptes des jours n'est permise, à l'inverse des absences de type arrêt de travail.

Appuyez sur 'Entrée' pour continuer.

Affichage du décompte des jours de la période de congé demandée.

Historique des absences Visualisation
 003 030001 16/08/2011 M 19/08/2011 S

Identifiant

Société.: Test 3

T.rémunération: Forfait.

Matricule.: UN Jean

Situation: CP C.payés

Etablissement: HonfleurWW

Groupe de cotisants: Cadre

du: au: 4,0

P	Décompte	du	au	Evèn.	Libellé
1	2,00	16/08/2011 M	17/08/2011 S	FRACT	Congé fractionnem
2	2,00	18/08/2011 M	19/08/2011 S	CP	Congés payés
3					
4					
5					
6					

Décompte de la période de congés du 16/08/2011 au 19/08/2011 soldant le '**congé fractionnement**' et entamant les '**congés payés**' avec génération d'évènements **FRACT** et **CP**.

Une ligne supplémentaire aurait été renseignée en cas de changement de mois civil.

Ces écrans représentent l'enregistrement de type '**B**' pouvant contenir jusqu'à 6 générations d'évènements ou de rubriques découlant du calcul du décompte de la période de congés.

Si ce décompte alimente plus de 6 évènements ou rubriques, création d'un enregistrement supplémentaire de type '**S**' puis, si les évènements ou les rubriques générées dépassent 12, d'un autre enregistrement supplémentaire de type '**T**'.

Les périodes d'absence supérieures au mois en cours sont affichées mais l'historique correspondant n'est pas mis à jour, le décompte des jours n'ayant pas été effectué.

Décompte

Nombre de jours ouvrés, ouvrables ou calendaires décomptés selon le code donné dans la table de références '**MA20P**'¹.

du/au

Périodes correspondant aux évènements ou aux rubriques générées suivant le décompte effectué lors du traitement.

Evèn. ou rubr.

Evènement ou rubrique générée pour la période considérée.

Libellé

Libellé correspondant à l'évènement ou à la rubrique générée avec, pour les rubriques, le libellé donné dans la table de références '**MA20P**'¹, si informé.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

¹ '**MA20P**' : Paramétrage des congés

Chapitre 7 Editions

Les éditions s'appuient pour la sélection sur la gestion des éditions. Elles sont faites sous forme de planning avec une périodicité trimestrielle et annuelle.

Ces éditions concernent :

- Toutes les absences pour congés et arrêts de travail.
- Les absences pour congés.
- Les congés prévisionnels.
- Le comparatif entre les congés prévisionnels et les congés réels (pris).

Edition du planning trimestriel

- Critères de sélection supplémentaires :
 - L'année et le mois de départ de la sélection.
 - Le type de congé.

L'année et le mois de départ proposés par défaut dépendent de l'édition demandée :

- Mois en cours '**M**' moins 2 mois pour le planning de toutes les absences, le planning des absences pour congés et le comparatif des congés prévisionnels et réels.
- Mois en cours '**M**' pour le planning des congés prévisionnels.
- Les jours entiers sont matérialisés par le symbole '*' et les demi-journées par '**M**' pour le matin et '**S**' pour l'après-midi.

Exemples

Période de congés payés du 3 au 7/07/1995 : *****

3 jours et ½ journée du matin suivant : ***M

½ journée l'après-midi et les 2 jours suivants : S**

- Le mois solde correspond au mois basculé c'est-à-dire le mois '**M-1**' : le solde des congés étant mis à jour lors de la bascule de la paie et le mois de bascule pouvant être différent selon les types de paie.

Voir ci-après, l'édition des plannings trimestriels.

```

*****
* Utilisateur . BONAM                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . . DSP010303                             - R A P P E L   D E   S E L E C T I O N -
* Date . . . . . 10/03/99                               -----
* Heure . . . . . 11:54:23                               Ligne . . . 198 *
* Clp . . . . . MAPT01C /SSUFOBJ                       Overflow . . 65 *
* Rpg . . . . . MAPT11 /SSUFOBJ                       Ipi . . . . . *
* Prtf . . . . . MAPT11E /SSUFOBJ                      Cpi . . . . . *
* Version . . . XL.1.01                                  *
*****
CGPRPRIRIM          Edition trimest. écarts prévus/pris          Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                      *
-----*
* 1 !  O !  O ! Société . . . . . 001                    *
* 2 !  O !  O ! Etablissement . . . . .                  *
* ! ! ! ! Type de rémunération . . . . .                *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . . . . .                 *
* ! ! ! ! Statut . . . . .                               *
* ! ! ! ! Qualification . . . . .                       *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . .                     *
* ! ! ! ! Groupe . . . . .                               *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . . . . .                 *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . .                           *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . . . . .                 *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . .                         *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . .                     *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . . . . .                  *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . . . . .                  *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . . .                     *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis                    *
* ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents                 *
-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . .                            *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Date de début . . . . . 4/95                  *
* ! ! ! ! Type de congé . . . . .                       *
*****

```

PCON11E		Comparatif trimestriel congés prévisionnels (P) & réels © - AVRIL - MAI - JUIN 1995												PAGE : 2			
DATE 10/03/99 11:54:23																	
UTIL SYSPER																	
Société 001 Société TEST 1		Etablissement 01 Ets Paris															
Mat.	Ncm	AVRIL			MAI			JUIN			Type| jour	Cumul période	Mois solde	Acquis non ex.	Pris non ex.	Solde	Pris except.
		0	1	2	30	1	2	30	1	2								3
		1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890															
000001	MAITRE Laurence	|C|	.....	*****	.....	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
000099	TEST TEST	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010001	UN Jean	|C|	:	.	.	..	****	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	:	.	.	..	.	.	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010002	DEUX Georges	|C|	.....	*****	.....	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010003	TROIS Marie-France	|C|	****	*****	.....	..****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010004	QUATRE Jean-Baptiste	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010005	CINQ Pierre	|C|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010006	SIX Lydie	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010007	SEPT Lucien	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010008	HUIT Juliette	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010009	NEUF Caroline	|C|	.....	*****	.....	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010010	DIX Charles	|C|	:	.....	*****S*	..****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	:	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010011	ONZE Guy	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010020	VINGT Hervé	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010021	VINGT ET UN Marie	|C|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010022	VINGT-DEUX Marjorie	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010024	VINGT-QUATRE Hervé	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010025	VINGT-CINQ ROGER	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010026	VINGT-SIX Serge	|C|	S***	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		|P|	S***	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010027	VINGT-SEPT Valérie	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010028	VINGT-HUIT Eric	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010029	MARCHAN Yves	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010030	MERCIER Yvette	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010034	LEMARCHAND Jean	|C|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010035	DURAND Jean	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010036	MONCEAU Marie	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010200	DEUX-CENTIS Marie	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010215	MARTINET Patrick	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
010216	JOLIVET Annette	|C|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010220	PIERRE Jacques	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010221	HERVE Nadine	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
010222	DURANE Alexandra	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
011001	MILLE-UN Patrick	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
011002	MILLE-DEUX Marc	|C|	.....	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
011003	MILLE-TROIS Roger	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
011004	MILLE-QUATRE Daniel	|I|	:	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
011005	MILLE-CINQ Gilles	|C|	****	.	*	..	*****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
011006	Marin Pierre	|C|	:	.	.	..	****	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....


```

*****
* Utilisateur . BONAM                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - R A P P E L   D E   S E L E C T I O N -   Largeur . . . 198 *
* Date . . . . . 10/03/99                               -----                               Overflow . . . 65 *
* Heure . . . . . 11:55:29                               Ipi . . . . . *
* Clp . . . . . MAPT01C /SSUFOBJ                       Cpi . . . . . *
* Ppg . . . . . MAPT11 /SSUFOBJ                       *
* Prtf . . . . . MAPT11E /SSUFOBJ                       *
* Version . . . . XL.210                                 *
*****
CGPREVIRIM          Edition trimest. des congés prévus          Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                      *
*-----*
* 1 !  O !  O ! Société . . . . . 001                    *
* 2 !  O !  O ! Etablissement . . . . .                 *
* !      !      ! Type de rémunération . .             *
* !      !      ! Groupe de cotisants . .             *
* !      !      ! Statut . . . . .                     *
* !      !      ! Qualification . . . . .              *
* !      !      ! Type de contrat . . . . .           *
* !      !      ! Groupe . . . . .                   *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Centre hiérarchique . .             *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Hiérarchie . . . . .                *
* !      !      ! Niveau hiérarchique . .             *
* !      !      ! Dépendances . . . . .               *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Numéro de SIRET . . . . .           *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Centre imputation 1 . .             *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Centre imputation 2 . .             *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Centre de calcul . . . . .          *
* !      !      !                                     *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Effectif . . . . . + Sortis          *
* !      !      ! Personnel . . . . . Permanents      *
*-----*
* !      !      ! Matricule . . . . .                 *
* !      !      !                                     *
* !      !      ! Date de début . . . . . 6/95        *
* !      !      ! Type de congé . . . . .             *
*****

```

PCON11E		Edition trimestrielle des congés prévisionnels - JUIN - JUILLET - AOUT 1995										PAGE : 2					
DATE 10/03/99 11:55:29																	
UTIL SYSPER																	
Société 001		Société TEST 1		Etablissement 01		Ets Paris											
Mat.	Ncm	←- JUIN ->			←- JUILLET ->			←- AOUT ->			Type	Cumul	Mois	Acquis	Pris	Solde	Pris
		0	1	2	30	1	2	3	0	1								2	3	jour	période	solde	non ex.	non ex.	exempt.
000001	MAITRE Laurence	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
000099	TEST TEST	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010001	UN Jean	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010002	DEUX Georges	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010003	TROIS Marie-France	:	**	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010004	QUATRE Jean-Baptiste	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010005	CINQ Pierre	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010006	SIX Lydie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010007	SEPT Lucien	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010008	HUIT Juliette	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010009	NEUF Caroline	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	1	20,00	05/95	25,00		25,00
010010	DIX Charles	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	1	11,00	05/95	25,00	3,50	21,50
010011	ONZE Guy	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:		05/95	25,00		25,00	
010020	VINGT Hervé	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010021	VINGT ET UN Marie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010022	VINGT-DEUX Marjorie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	23,00	4,00		19,00	
010024	VINGT-QUATRE Hervé	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010025	VINGT-CINQ ROGER	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010026	VINGT-SIX Serge	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010027	VINGT-SEPT Valérie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00	1,00		24,00	
010028	VINGT-HUIT Eric	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010029	MARCHAN Yves	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
010030	MERCIER Yvette	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010034	LEMARCHAND Jean	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	26,00			26,00	
010035	DURAND Jean	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00	3,00		22,00	
010036	MONCEAU Marie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00	4,00		21,00	
010200	DEUX-CENIS Marie	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
010215	MARTINET Patrick	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	2,00			2,00	
010216	JOLIVET Annette	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	2,00			2,00	
010220	PIERRE Jacques	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	3,00			3,00	
010221	HERVE Nadine	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	2,00			2,00	
010222	DURANE Alexandra	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	2,00			2,00	
011001	MILLE-UN Patrick	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
011002	MILLE-DEUX Marc	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00	5,00		20,00	
011003	MILLE-TROIS Roger	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
011004	MILLE-QUATRE Daniel	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
011005	MILLE-CINQ Gilles	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95					
011006	Marin Pierre	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	
011010	MILLE-DIX Jean-Jacques	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00	4,00		21,00	
020003	CLEMENTINE Paulette	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	1	14,00	05/95	26,00	2,00	24,00
301001	BEETHOT Jean-Pierre	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:						
900001	BEERAND Patrick	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	05/95	25,00			25,00	

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901

PCON11E Edition trimestrille des congés prévisionnels - JUIN - JUILLET - AOUT 1995 PAGE : 3
 DATE 10/03/99 11:55:29
 UTIL SYSPER

Société 001 Société TEST 1 Etablissement 02 Ets Lyon

Mat.	Nom	←-----JUIN----->			←-----JUILLET----->			←-----AOUT----->			Type	Cumul	Mois	Acquis	Pris	Solde	Pris
		0	1	2	30	1	2	3	0	1								2	3	jour	période	solde	non ex.	non ex.	exept.
123456789012345678901234567890123456789011234567890123456789012345678901																	
020001	NOISETIER Jean-Philippe	:			05/95	25,00		25,00
020002	CERISIER Raymond	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020004	GROSELLIER Alain	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020005	POMMIER Jean-Jacques	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	6,00	19,00
020006	POIRIER Henri	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	22,00		22,00
020007	FIGUIER Daniel	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020008	FRUNIER Yves	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	23,00	6,00	17,00
020009	BANANIER Roger	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020010	ORANGER Michel	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	4,00	21,00
020011	POMMIER Michel	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	2,00	23,00
020020	FRAMBOISIER Paul	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	3,00	22,00
020021	ABRICOTIER Jean	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020022	DATTIER Carole	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	4,00	21,00
020023	ORANGER Catherine	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	2,00	23,00
020024	NOYER Jeanne	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	3,00	22,00
020025	ROSIER Serge	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020026	FRUNIER Mirabelle	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020027	DURAND Pierre	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	2,00	23,00
020030	DUMONT Paul	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	4,00	21,00
020031	VALERY Charlotte	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00		25,00
020032	HERVE Philippe	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	3,00	22,00
020033	MERCIER Annette	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	14,00	05/95	25,00	4,00	21,00
020050	DUCHEMIN Florence	*****	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	18,00	05/95	3,00		3,00
020051	MARTINET Jean-Yves	:	.	.	..	*****	..	.	.	.	1	28,00	05/95	10,00	31,00	21,00

1-Ouvré 2-Ouvrable 3-Calendaire
 M-Matin S-Soir

```

*****
* Utilisateur . BONAM                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - R A P P E L   D E   S E L E C T I O N -
* Date . . . . . 10/03/99                               L Largeur . . . 198 *
* Heure . . . . . 11:55:04                               Overflow . . . 65 *
* Clp . . . . . MAPT01C /SSUFOBJ                         Ipi . . . . . *
* Rpg . . . . . MAPT11 /SSUFOBJ                         Cpi . . . . . *
* Prtf . . . . . MAPT11E /SSUFOBJ                       *
* Version . . . . XL.210                                  *
*****
CGPRISTRIM           Edition trimest. des congés pris           Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                       *
*-----*
* 1 ! 0 ! 0 ! Société . . . . . 001                       *
* 2 ! 0 ! 0 ! Etablissement . . . . .                   *
* ! ! ! ! Type de rémunération . . . . .               *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . . . . .                *
* ! ! ! ! Statut . . . . .                               *
* ! ! ! ! Qualification . . . . .                       *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . .                    *
* ! ! ! ! Groupe . . . . .                               *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . . . . .                 *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . .                           *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . . . . .                 *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . .                         *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . .                     *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . . . . .                 *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . . . . .                 *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . . .                    *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis                   *
* ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents                *
*-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . .                           *
* ! ! ! ! !                                             *
* ! ! ! ! Date de début . . . . . 4/95                  *
* ! ! ! ! Type de congé . . . . .                       *

```

Edition trimestrielle des absences pour congés - AVRIL - MAI - JUIN 1995										PAGE : 2										
PCONL1E																				
DATE 10/03/99 11:55:04																				
UTIL SYSPER																				
Société 001 Société TEST 1 Etablissement 01 Ets Paris																				
Mat.	Ncm	AVRIL			MAI			JUIN			3	Type	Cumul	Mois	Acquis	Pris	Solde	Pris		
		0	1	2	30	1	2	30	1	2									jour	période	solde	non ex.	non ex.	exempt.
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																				
000001	MAITRE Laurence	.....*****.....****										1	9,00							
000099	TEST TEST	: : :																		
010001	UN Jean	: : :**** : :										1	10,00	05/95	25,00				25,00	
010002	DEUX Georges	: : :**** : :										1	7,00	05/95	25,00				25,00	
010003	TROIS Marie-Franc	**** ***** : :**** : :										1	9,00	05/95	25,00				25,00	
010004	QUATRE Jean-Bapti	: : :																		
010005	CINQ Pierre	: : :**** : :										1	4,00							
010006	SIX Lydie	: : :																		
010007	SEPT Lucien	: : :																		
010008	HUIT Juliette	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
010009	NEUF Caroline	: : :																		
010010	DIX Charles	: : :*****S* : :										1	9,50	05/95	25,00	3,50			21,50	
010011	ONZE Guy	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
010020	VINGT Hervé	: : :																		
010021	VINGT ET UN Marie	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
010022	VINGT-DEUX Marjor	: : :																		
010024	VINGT-QUATRE Herv	: : :																		
010025	VINGT-CINQ ROGER	: : :																		
010026	VINGT-SIX Serge	S**** : :**** : :										1	6,00	05/95	25,00				25,00	
010027	VINGT-SEPT Valéri	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00	1,00			24,00	
010028	VINGT-HUIT Eric	: : :****										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
010029	MARCHAN Yves	: : :																		
010030	MERCIER Yvette	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
010034	LEMARCHAND Jean	: : :***** : :										1	9,00	05/95	26,00				26,00	
010035	DURAND Jean	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00	3,00			22,00	
010036	MONCEAU Marie	: : :****										1	4,00	05/95	25,00	4,00			21,00	
010200	DEUX-CENIS Marie	: : :												05/95	25,00				25,00	
010215	MARTINET Patrick	: : :												05/95	2,00				2,00	
010216	JOLIVET Annette	: : :**** : :										1	4,00	05/95	2,00				2,00	
010220	PIERRE Jacques	: : :**** : :										1	4,00	05/95	3,00				3,00	
010221	HERVE Nadine	: : :****										1	4,00	05/95	2,00				2,00	
010222	DURANE Alexandra	: : :												05/95	2,00				2,00	
011001	MILLE-UN Patrick	: : :																		
011002	MILLE-DEUX Marc	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00	5,00			20,00	
011003	MILLE-TROIS Roger	: : :																		
011004	MILLE-QUATRE Dani	: : :																		
011005	MILLE-CINQ Gilles	**** * : :**** : :										1	7,00	05/95						
011006	Marin Pierre	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	
011010	MILLE-DIX Jean-Ja	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00	4,00			21,00	
020003	CLEMENTINE Paulet	: : :***** : :										1	9,00	05/95	26,00	2,00			24,00	
301001	BERTHOT Jean-Pier	: : :																		
900001	BERTRAND Patrick	: : :**** : :										1	4,00	05/95	25,00				25,00	

1-Ouvré 2-Ouvrable 3-Calendaire
M-Matin S-Soir

1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

PCON11E Edition trimestrielle des absences pour congés - AVRIL - MAI - JUIN 1995 PAGE : 3
 DATE 10/03/99 11:55:04
 UTIL SYSPER

Société 001 Société TEST 1 Etablissement 02 Ets Lyon

Mat.	Nom	AVRIL						MAI			JUIN			3	Type	Cumul	Mois	Acquis	Pris	Solde	Pris
		0	1	2	30	1	2	3	0	1	2	jour	période									solde	non ex.	non ex.	except.
020001	NOISETIER Jean-Ph	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	.		4,00	05/95	25,00		25,00	
020002	CERISIER Raymond	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00		25,00	
020004	GROSELLIER Alain	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00		25,00	
020005	POMMIER Jean-Jacq	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	6,00	19,00	
020006	POIRIER Henri	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.								
020007	FIGUIER Daniel	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	22,00		22,00	
020008	FRUNIER Yves	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.				05/95	25,00		25,00	
020009	BANANIER Roger	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.								
020010	ORANGER Michel	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	23,00	6,00	17,00	
020011	POMMIER Michel	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.								
020020	FRAMBOISIER Paul	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.				05/95	25,00		25,00	
020021	ABRICOTIER Jean	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	26,00		26,00	
020022	DATTIER Carole	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	4,00	21,00	
020023	ORANGER Catherine	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	2,00	23,00	
020024	NOYER Jeanne	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	3,00	22,00	
020025	ROSIER Serge	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00		25,00	
020026	FRUNIER Mirabelle	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00		25,00	
020027	DURAND Pierre	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	2,00	23,00	
020030	DUMONT Paul	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	4,00	21,00	
020031	VALERY Charlotte	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00		25,00	
020032	HERVE Philippe	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	3,00	22,00	
020033	MERCIER Annette	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	25,00	4,00	21,00	
020050	DUCHEMIN Florence	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		12,00	05/95	3,00		3,00	
020051	MARTINET Jean-Yve	:	.	.	.	****	.	.	.	:	.	.	.	1		4,00	05/95	10,00	31,00	21,00	

```

*****
* Utilisateur . BONAM                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - RAPPEL DE SELECTION - Largeur . . . 198 *
* Date . . . . 10/03/95                               ----- Overflow . . 65 *
* Heure . . . . 11:56:00                               Lpi . . . . . *
* Clp . . . . MAPT01C /SSUFOBJ                         Cpi . . . . . *
* Ppg . . . . MAPT11 /SSUFOBJ                          *
* Prtf . . . . MAPT11E /SSUFOBJ                        *
* Version . . . XL.210                                  *
*****
ABSENCIRIM          Edition trimest. des absences          Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                      *
-----*
* 1 ! 0 ! 0 ! Société . . . . . 001                      *
* 2 ! 0 ! 0 ! Etablissement . . . . .                  *
* ! ! ! ! Type de rémunération . .                    *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . .                    *
* ! ! ! ! Statut . . . . .                            *
* ! ! ! ! Qualification . . . . .                    *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . .                  *
* ! ! ! ! Groupe . . . . .                            *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . .                    *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . .                        *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . .                    *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . .                      *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . .                  *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . .                    *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . .                    *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . . .                  *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis                  *
* ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents              *
-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . .                          *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Date de début . . . . . 4/95                *
* ! ! ! ! Type de congé . . . . .                    *
*****

```

PCON11E		Edition trimestrielle des absences pour congés © & arrêts de travail (M) - AVRIL - MAI - JUIN 1995												PAGE : 2					
DATE 10/03/99 11:56:00																			
UTIL SYSPER																			
Société 001 Société TEST 1		Etablissement 01 Ets Paris																	
Mat.	Nom	AVRIL			MAI			JUIN			3	Type	Cumul	Mois	Acquis	Pris	Solde	Pris	
		0	1	2	30	1	2	30	1	2									jour	période	solde	non ex.	non ex.	except.
		1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																	
000001	MAITRE Laurence	[M]	*****			****						3		9,00					
		[C]	*****			****						.1		9,00					
000099	TEST TEST	[C]	.			.						.1							
010001	UN Jean	[M]	*****			.			*****			3		15,00					
		[C]	.			****			*****			.1		10,00	05/95	25,00		25,00	
010002	DEUX Georges	[C]	*****			****						1		7,00	05/95	25,00		25,00	
010003	TROIS Marie-France	[M]	.			.			*****			3		9,00					
		[C]	****			*****			**			.1		9,00	05/95	25,00		25,00	
010004	QUATRE Jean-Baptiste	[C]	.			.						.1							
010005	CINQ Pierre	[C]	.			****						.1		4,00					
010006	SIX Lydie	[C]	.			.						.1							
010007	SEPT Lucien	[C]	.			.						.1							
010008	HUIT Juliette	[M]	*****			*****			*****			3		75,00					
		[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010009	NEUF Caroline	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010010	DIX Charles	[C]	.			*****S*			****			1		9,50	05/95	25,00	3,50	21,50	
010011	ONZE Guy	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010020	VINGT Hervé	[C]	.			.						.1							
010021	VINGT ET UN Marie	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010022	VINGT-DEUX Marjorie	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	23,00	4,00	19,00	
010024	VINGT-QUATRE Hervé	[C]	.			.						.1							
010025	VINGT-CINQ ROGER	[C]	.			.						.1							
010026	VINGT-SIX Serge	[C]	S***			****						.1		6,00	05/95	25,00		25,00	
010027	VINGT-SEPT Valérie	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00	1,00	24,00	
010028	VINGT-HUIT Eric	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010029	MARCHEN Yves	[C]	.			.						.1							
010030	MERCIER Yvette	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
010034	LEMARCHAND Jean	[C]	.			*****						.1		9,00	05/95	26,00		26,00	
010035	DURAND Jean	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00	3,00	22,00	
010036	MONCEAU Marie	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00	4,00	21,00	
010200	DEUX-CENTIS Marie	[M]	*****			*****			*****			3		26,00					
010215	MARTINET Patrick	[C]	.			.						.1			05/95	2,00		2,00	
010216	JOLIVET Annette	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	2,00		2,00	
010220	PIERRE Jacques	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	3,00		3,00	
010221	HERVE Nadine	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	2,00		2,00	
010222	DURANE Alexandra	[C]	.			.						.1			05/95	2,00		2,00	
011001	MILLE-UN Patrick	[C]	.			.						.1							
011002	MILLE-DEUX Marc	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00	5,00	20,00	
011003	MILLE-TROIS Roger	[C]	.			.						.1							
011004	MILLE-QUATRE Daniel	[C]	.			.						.1							
011005	MILLE-CINQ Gilles	[C]	****			*****			*****			1		7,00	05/95				
011006	Marin Pierre	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00		25,00	
011010	MILLE-DIX Jean-Jacques	[C]	.			****						.1		4,00	05/95	25,00	4,00	21,00	
020003	CLEMENTINE Paulette	[C]	.			*****						.1		9,00	05/95	26,00	2,00	24,00	
301001	BERHOT Jean-Pierre	[C]	.			.						.1							

Editions

Période de congés payés du 3 au 7/07/1995	*****
3 jours et ½ journée du matin suivant	***M
½ journée l'après-midi et les 2 jours suivants	S**

Edition du planning annuel

- Critères de sélection supplémentaires :
 - L'année et le mois de départ de la sélection.
 - Le type de congé.

L'année et le mois de départ proposés par défaut dépendent de l'édition demandée :

- Début de l'année de référence des congés payés pour le planning de toutes les absences, le planning des absences pour congés et le comparatif des congés prévisionnels et réels.
- Mois en cours '**M**' pour le planning des congés prévisionnels.

Le planning peut être à cheval sur l'année suivante : assurez-vous de l'ouverture de ce calendrier.

- **Les numéros de semaine s'appuient sur le calendrier de la table de références 'MA12P'. Ces numéros peuvent être différents du calendrier d'imprimerie.**
- Les périodes de congés sont matérialisées par le nombre de jours à l'intérieur de la semaine, accolé du symbole '_' pour exprimer la continuité sur la semaine suivante.

Les demi-journées sont matérialisées par le symbole '+' accolé au nombre de jours entiers.

Exemples

Période de congés payés du 3 au 28/07/1995 : 5_4_5¹

2 jours de congés pris deux semaines consécutives : 2 2

3,5 jours pris sur la même semaine : 3+

Voir ci-après, l'édition des plannings annuels.

Période de congés payés du 3 au 28/07/1995	5 4 5
2 jours de congés pris deux semaines consécutives	2 2
3,5 jours pris sur la même semaine	3+

¹ La deuxième semaine de congés comporte un jour férié non décompté en congés payés.

```

*****
* Utilisateur . BONAM                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - RAPPEL DE SELECTION - Largeur . . . 198 *
* Date . . . . 10/03/99                               ----- Overflow . . 65 *
* Heure . . . . 11:56:32                               Ipi . . . . . *
* Clp . . . . . MAPA01C /SSUFCBJ                       Qpi . . . . . *
* Ppg . . . . . MAPA11 /SSUFCBJ                       *
* Prtf . . . . . MAPA11E /SSUFCBJ                     *
* Version . . . XL.210                                  *
*****
GFRFRANNU Edition annuelle écarts prévus/pris Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection *
*-----*
* 1 ! 0 ! 0 ! Société . . . . . 001 *
* 2 ! 0 ! 0 ! Etablissement . . . . . *
* ! ! ! ! Type de rémunération . . *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . . *
* ! ! ! ! Statut . . . . . *
* ! ! ! ! Qualification . . . . . *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . *
* ! ! ! ! Groupe . . . . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . . *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . . *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis *
* ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents *
*-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . . *
* ! ! ! ! ! *
* ! ! ! ! Date de début . . . . 6/95 *
* ! ! ! ! Type de congé . . . . . *
*****

```

PCON11E		Comparatif annuel des congés prévisionnels (P) & réels © : JUIN 1995 -< MAI 1996		PAGE : 2									
DATE 10/03/99 11:56:32													
UTIL SYSPER													
Société 001 Société TEST 1		Etablissement 01 Ets Paris											
Mat.	Nom	JUIN.....	JUILLET.....	AOÛT.....	SEPTEMBRE..	OCTOBRE.....	NOVEMBRE...	DECEMBRE...	JANVIER.....	FEBVRIER....	MARS.....	AVRIL.....	MAI.....
		3	3	4	4	5	5	0	1	1	2	2	2
		3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
000001	MAITRE Laurence												
000099	TEST TEST												
010001	UN Jean				2								
010002	DEUX Georges			1									
010003	TROIS Marie-France												
010004	QUATRE Jean-Baptist												
010005	CINQ Pierre												
010006	SIX Lydie												
010007	SEPT Lucien												
010008	HUIT Juliette												
010009	NEUF Caroline		5 5 5 4 1										
			5 5 5 4 1										
010010	DIX Charles		5 5 2										
			5 5 2										
010011	ONZE Gay												
010020	VINGT Hervé												
010021	VINGT ET UN Marie												
010022	VINGT-DEUX Marjorie												
010024	VINGT-QUATRE Hervé												
010025	VINGT-CINQ ROGER												
010026	VINGT-SIX Serge			4 5 5									
010027	VINGT-SEPT Valérie			4 5 5									
010028	VINGT-HUIT Eric			4 5 5									
010029	MARCHAN Yves												
010030	MERCIER Yvette			4 5 5									
010034	LEMPICHAND Jean			4 5 5									
010035	DURAND Jean			4 5 5									
010036	MANCEAU Marie			4 5 5									
010200	DEUX-CENTS Marie			4 5 5									
010215	MARTINET Patrick												
010216	JOLIVET Annette												
010220	PIERRE Jacques												
010221	HERVE Nadine												
010222	DURANE Alexandra												
011001	MILLE-UN Patrick												
011002	MILLE-DEUX Marc			4 5 5									
011003	MILLE-TROIS Roger												
011004	MILLE-QUATRE Daniel												
011005	MILLE-CINQ Gilles			2									
011006	Marin Pierre			4 5 5									
011010	MILLE-DIX Jean-Jacq			4 5 5									
020003	CLEMENTINE Paulette		5 5 5	4 5 5									
			5 5 5										


```
*-----*  
* ! ! ! Matricule . . . . . *  
* ! ! ! *  
* ! ! ! Date de début . . . . . 6/95 *  
* ! ! ! Type de congé . . . . . *  
*****
```

| PCQN11E		Edition annuelle des absences pour congés : JUIN 1995 -< MAI 1996		PAGE : 2 |									
| DATE 10/03/99 11:57:37													
| UTIL SYSPER													
| Société 001 Société TEST 1		Etablissement 01 Ets Paris											
Mat.	Nom	JUIN.....	JUILLET.....	AOÛT.....	SEPTEMBRE..	OCTOBRE.....	NOVEMBRE...	DECEMBRE...	JANVIER.....	FEVRIER....	MARS.....	AVRIL.....	MAI.....
		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
		3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2											
| 000001	MAITRE Laurence	| |	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
| 000099	TEST TEST	| |	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010001	UN Jean	| 1|	.	.	2	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010002	DEUX Georges	| 1|	.	.	1	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010003	TROIS Marie-France	| 1|	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010004	QUATRE Jean-Baptist	| |	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
| 010005	CINQ Pierre	| |	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010006	SIX Lydie	| |	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010007	SEPT Lucien	| |	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.
| 010008	HUIT Juliette	| |	.	.	.	.	.	.	:	.	.	.	.

```

*****
* Utilisateur . SYSPER                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - R A P P E L   D E   S E L E C T I O N -   Largeur . . . 198 *
* Date . . . . . 10/13/99                               -----                               Overflow . . . 65 *
* Heure . . . . . 11:58:14                               Ipi . . . . . *
* Clp . . . . . MAPA01C /SSUPOBJ                       Cpi . . . . . *
* Prg . . . . . MAPA11 /SSUPOBJ                       *
* Prtf . . . . . MAPA11E /SSUPOBJ                     *
* Version . . . XL.210                                  *
*****
CGPREVANNU                               Edition annuelle congés prévus                               Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                                                              *
*-----*
* 1 ! 0 ! 0 ! Société . . . . . 001                                                                *
* 2 ! 0 ! 0 ! Etablissement . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Type de rémunération . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Statut . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Qualification . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Groupe . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis                                                            *
* ! ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents                                                            *
*-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . .                                                            *
* ! ! ! ! !                                                            *
* ! ! ! ! ! Date de début . . . . . 6/95                                                            *
* ! ! ! ! ! Type de congé . . . . .                                                            *
*****

```

PCON11E		Edition annuelle des congés prévisionnels : JUIN 1995 -< MAI 1996																																								PAGE : 2															
DATE 10/13/99 11:58:14																																																									
UTIL SYSPER																																																									
Société 001 Société TEST 1		Etablissement 01																				Ets Paris																																			
Mat.	Nom	JUIN.....	JUILLET.....	AOÛT.....	SEPTEMBRE..	OCTOBRE.....	NOVEMBRE...	DECEMBRE...	JANVIER.....	FEBVRIER....	MARS.....	AVRIL.....	MAI.....																																												
		3			4			5			0			1			2																																								
		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1							
000001	MAITRE Laurence																																																							
000099	TEST TEST	.																																								:															
010001	UN Jean	.																																								:															
010002	DEUX Georges	.																																								:															
010003	TROIS Marie-France	[1]	.																																								:														
010004	QUATRE Jean-Baptist																																																							
010005	CINQ Pierre	.																																								:															
010006	SIX Lydie	.																																								:															
010007	SEPT Lucien	.																																								:															
010008	HUIT Juliette	.																																								:															
010009	NEUF Caroline	[1]	.5			.5			.5			.4			.1																																									
010010	DIX Charles	[1]	.5			.5			.2																																															
010011	ONZE Guy	.																																								:															
010020	VINGT Hervé	.																																								:															
010021	VINGT ET UN Marie	.																																								:															
010022	VINGT-DEUX Marjorie																																																							
010024	VINGT-QUATRE Hervé	.																																								:															
010025	VINGT-CINQ ROGER	.																																								:															
010026	VINGT-SIX Serge	.																																								:															
010027	VINGT-SEPT Valérie	.																																								:															
010028	VINGT-HUIT Eric																																																							
010029	MARCHAN Yves	.																																								:															
010030	MERCIER Yvette	.																																								:															
010034	LEMARCHANT Jean	.																																								:															
010035	DURAND Jean	.																																								:															
010036	MUNCEAU Marie																																																							
010200	DEUX-CENTIS Marie	.																																								:															
010215	MARTINET Patrick	.																																								:															
010216	JULIVET Annette	.																																								:															
010220	PIERRE Jacques	.																																								:															
010221	HERME Nadine																																																							
010222	DURANE Alexandra	.																																								:															
011001	MILLE-UN Patrick	.																																								:															
011002	MILLE-DEUX Marc	.																																								:															
011003	MILLE-TROIS Roger	.																																								:															
011004	MILLE-QUATRE Daniel																																																							
011005	MILLE-CINQ Gilles	.																																								:															
011006	Marin Pierre	.																																								:															
011010	MILLE-DIX Jean-Jacq	.																																								:															
020003	CLEMENTINE Paulette	[1]	.5			.5			.5																																															
301001	BERTHOT Jean-Pierre																																																							
900001	BERTRAND Patrick	.																																								:															

[1-Ouvré 2-Ouvrable 3-Calendaire]	3	4	5	0	1	2
|	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0					

PCON11E		Edition annuelle des congés prévisionnels : JUIN 1995 -< MAI 1996		PAGE : 3									
DATE 10/03/99 11:58:14													
UTIL SYSPER													
Société 001		Société TEST 1		Etablissement 02 Ets Lyon									
Mat.	Nom	JUIN.....	JUILLET.....	AOÛT.....	SEPTEMBRE..	OCTOBRE.....	NOVEMBRE...	DECEMBRE...	JANVIER.....	FEBVRIER...	MARS.....	AVRIL.....	MAI.....
		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
020001	NOISETIER Jean-Phil	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|
020002	CERISIER Raymond	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020004	GROSEILLIER Alain	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020005	POMMIER Jean-Jacque	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020006	POIRIER Henri	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|
020007	FIGUIER Daniel	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020008	PRUNIER Yves	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020009	BANANIER Roger	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|
020010	ORANGER Michel	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020011	POMMIER Michel	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|	|
020020	FRAMBOISIER Paul	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020021	ABRICOTIER Jean	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020022	DATIER Carole	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020023	ORANGER Catherine	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020024	NOYER Jeanne	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020025	ROSIER Serge	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020026	PRUNIER Mirabelle	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020027	DURAND Pierre	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020030	DUMONT Paul	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020031	VALERY Charlotte	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020032	HERVE Philippe	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020033	MERCIER Annette	|1|	5	5	5	|	|	|	|	|	|	|	|
020050	DUCHEMIN Florence	|1|	2	2	5	5	5	1	|	|	|	|	|
020051	MARTINET Jean-Yves	|1|	0	5	0	|	|	|	|	|	|	|	|
1-Ouvré	2-Ouvrable	3-Calendaire	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
			2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2

```
*****
* Utilisateur . SYSPER                                     Hauteur . . . 66 *
* Ecran . . . . DSP010303                               - R A P P E L   D E   S E L E C T I O N -   Largeur . . . 198 *
* Date . . . . 10/13/99                                 -----                               Overflow . . . 65 *
* Heure . . . . 11:58:54                                Ipi . . . . . *
* Clp . . . . . MAPA01C /SSUPOBJ                       Cpi . . . . . *
* Ppg . . . . . MAPA11 /SSUPOBJ                       *
* Prtf . . . . . MAPA11E /SSUPOBJ                      *
* Version . . . XL.210                                  *
*****
ABSENCEANNU           Edition annuelle des absences           Demande 001
*****
* Tri ! Rupture ! Saut ! Sélection                      *
*-----*
* 1 ! 0 ! 0 ! Société . . . . . 001                      *
* 2 ! 0 ! 0 ! Etablissement . . . . .                  *
* ! ! ! ! Type de rémunération . . . . .              *
* ! ! ! ! Groupe de cotisants . . . . .               *
* ! ! ! ! Statut . . . . .                             *
* ! ! ! ! Qualification . . . . .                     *
* ! ! ! ! Type de contrat . . . . .                   *
* ! ! ! ! Groupe . . . . .                             *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre hiérarchique . . . . .               *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Hiérarchie . . . . .                         *
* ! ! ! ! Niveau hiérarchique . . . . .               *
* ! ! ! ! Dépendances . . . . .                       *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Numéro de SIRET . . . . .                   *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre imputation 1 . . . . .                *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre imputation 2 . . . . .               *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Centre de calcul . . . . .                  *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Effectif . . . . . + Sortis                  *
* ! ! ! ! Personnel . . . . . Permanents              *
*-----*
* ! ! ! ! Matricule . . . . .                          *
* ! ! ! ! !                                           *
* ! ! ! ! Date de début . . . . . 6/95                *
* ! ! ! ! Type de congé . . . . .                    *
*****
```

annuelle des absences pour congés © & arrêts de travail (M) : JUIN 1995 -< MAI 1996

PAGE : 2 |

DATE 10/03/99 11:58:54

UTIL SYSPER

Société 001 Société TEST 1 Etablissement 01 Ets Paris

Mat.	Nom	JUN..... JUILLET..... AOÛT..... SEPTEMBRE... OCTOBRE..... NOVEMBRE... DECEMBRE... JANVIER..... FEVRIER.... MARS..... AVRIL..... MAI.....																														
		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	
000001	MAITRE Laurence																															
000099	TEST TEST																															
010001	UN Jean																															
010002	DEUX Georges																															
010003	TROIS Marie-France																															
010004	QUATRE Jean-Baptist																															
010005	CINQ Pierre																															
010006	SIX Lydie																															
010007	SEPT Lucien																															
010008	HUIT Juliette																															
010009	NEUF Caroline																															
010010	DIX Charles																															
010011	ONZE Guy																															
010020	VINGT Hervé																															
010021	VINGT ET UN Marie																															
010022	VINGT-DEUX Marjorie																															
010024	VINGT-QUATRE Hervé																															
010025	VINGT-CINQ ROGER																															
010026	VINGT-SIX Serge																															
010027	VINGT-SEPT Valérie																															
010028	VINGT-HUIT Eric																															
010029	MARCHAN Yves																															
010030	MERCIER Yvette																															
010034	LEMARCHEANT Jean																															
010035	DURAND Jean																															
010036	MONTEAU Marie																															
010200	DEUX-CENTS Marie																															
010215	MARTINET Patrick																															
010216	JOLIVET Annette																															
010220	PIERRE Jacques																															
010221	HERVE Nadine																															
010222	DURANE Alexandra																															
011001	MILLE-UN Patrick																															
011002	MILLE-DEUX Marc																															
011003	MILLE-TROIS Roger																															
011004	MILLE-QUATRE Daniel																															
011005	MILLE-CINQ Gilles																															
011006	Marin Pierre																															
011010	MILLE-DIX Jean-Jacq																															
020003	CLEMENTINE Paulette																															
301001	BERHOT Jean-Pierre																															
900001	BERTRAND Patrick																															

