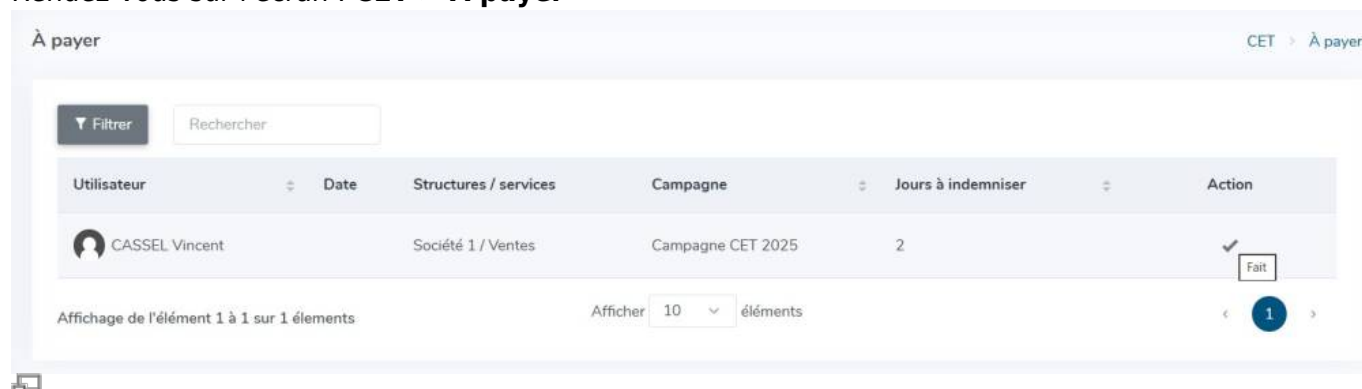


Suivre et traiter les jours CET à payer

Lorsqu'un collaborateur demande le paiement de jours issus de son CET, sa demande, une fois validée, s'affiche dans un écran récapitulant l'ensemble des demandes de paiement de jours CET. Cet écran permet au gestionnaire de disposer d'une vue globale des demandes à intégrer en paie. Rendez-vous sur l'écran : **CET > A payer**



Utilisateur	Date	Structures / services	Campagne	Jours à indemniser	Action
CASSEL Vincent		Société 1 / Ventes	Campagne CET 2025	2	Fait

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Afficher 10 éléments

Chaque ligne correspond à une demande de paiement.

Si l'écran contient de nombreuses lignes, vous pouvez utiliser le bouton **Filtrer**.

Après intégration de la demande dans votre logiciel de paie, cliquez sur « Fait » dans la colonne « Action ».

Un message "**Succès**" apparaît alors à l'écran :



La ligne associée à la demande traitée disparaît alors de la liste.

Vous pouvez procéder de la même manière pour chaque demande, successivement.

From:
<https://documentation.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_traiter_les_jours_cet_a_payer

Last update: **2026/02/03 14:47**

