

Comment contrôler la limite des 31 jours consécutifs de congés ?

Dans le cas où, dans votre établissement, l'absence de service est limitée à 31 jours calendaires consécutifs, il est possible de paramétrer la [règle d'utilisation Limite des 31 jours consécutifs](#) dans oHRis.

Vous devez donc la paramétrer sur chaque type d'absence concerné (congés annuels, RTT).



Cette règle prend en compte les demandes en statut **Validé** et **En cours**.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Absences > Types d'absences, rubrique Règles d'utilisation du libellé choisi**

Après avoir sélectionné cette règle d'utilisation dans les paramétrages du type d'absence à compteur concerné, il est nécessaire d'ajouter tous les profils qui doivent être contraints par cette règle. Saisissez ensuite le **code oHRis**. Il permet d'identifier les types d'absence qui font l'objet de cette limite.

Exemple : Les collaborateurs ne peuvent s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs pour le motif ARTT et Congés Annuels.

Cas 1 : Dans la rubrique Général des types d'absences ARTT et Congés , il n'y a pas de code oHRis. Renseignez le code oHRis "LIM" au niveau de ces 2 types d'absence.

Ensuite, créez la règle d'utilisation dans ces deux types d'absences et renseignez dans cette règle "LIM" dans "code oHRis".

Cas 2 : Dans la rubrique Général des types d'absences ARTT et Congés, il existe déjà un code oHRis :

* absence RTT : code oHRis existant "RTT_2022".

* absence Congés : code oHRis existant "PRINCIPAL".

Ensuite, renseignez la valeur de la règle dans le champ Code oHRis : "RTT,PRINCIPAL" pour ces deux types d'absences.

Compter les jours non travaillés précédant et suivant l'absence

L'activation de cette option permettra de prendre en compte les jours chômés, les week-ends et les jours fériés.

Exemple : Un agent ne travaille pas le vendredi.

Cas 1 : la case est cochée

Il pourra donc au maximum s'absenter du 3 juillet au 31 juillet inclus.

Cas 2 : la case n'est pas cochée

Il pourra s'absenter du 3 juillet au 2 août inclus.

Cas 1			Cas 2		
Jun 2023	Jul. 2023	Août 2023	Jun 2023	Jul. 2023	Août 2023
1 J	1 S	1 M	1 J	1 S	1 M
2 V	2 D	2 M	2 V	2 D	2 M
3 S	27 3 L	3 J	3 S	27 3 L	3 J
4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 V
23 5 L	5 M	5 S	23 5 L	5 M	5 S
6 M	6 J	6 D	6 M	6 J	6 D
7 M	7 V	32 7 L	7 M	7 V	32 7 L
8 J	8 S	8 M	8 J	8 S	8 M
9 V	9 D	9 M	9 V	9 D	9 M
10 S	28 10 L	10 J	10 S	28 10 L	10 J
11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 V
24 12 L	12 M	12 S	24 12 L	12 M	12 S
13 M	13 J	13 D	13 M	13 J	13 D
14 M	14 V Fête natio...	33 14 L	14 M	14 V Fête natio...	33 14 L
15 J	15 S	15 M Assompti...	15 J	15 S	15 M Assompti...
16 V	16 D	16 M	16 V	16 D	16 M
17 S	29 17 L	17 J	17 S	29 17 L	17 J
18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V
25 19 L	19 M	19 S	25 19 L	19 M	19 S
20 M	20 J	20 D	20 M	20 J	20 D
21 M	21 V	34 21 L	21 M	21 V	34 21 L
22 J	22 S	22 M	22 J	22 S	22 M
23 V	23 D	23 M	23 V	23 D	23 M
24 S	30 24 L	24 J	24 S	30 24 L	24 J
25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	25 V
26 26 L	26 M	26 S	26 26 L	26 M	26 S
27 M	27 J	27 D	27 M	27 J	27 D
28 M	28 V	35 28 L	28 M	28 V	35 28 L
29 J	29 S	29 M	29 J	29 S	29 M
30 V	30 D	30 M	30 V	30 D	30 M
	31 31 L	31 J		31 31 L	31 J

Astuce

Lorsqu'il y a un changement de période d'acquisition de congés ou de RTT, il est possible de "dupliquer" un compteur. [Comment renouveler une absence pour une période suivante.](#) Afin d'éviter de devoir chaque année mettre à jour la règle d'utilisation au moment de la duplication, vous devez indiquer les codes oHRis sans préciser l'année.

Exemple : Les absences concernées par cette limite ont un code oHRis qui est ANC_2019,chp_2019,CA_2019,lim.
Indiquez ANC,chp,CA,lim sans distinction de date.

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

Permanent link: https://documentation.ohris.info/doku.php/param_conges:comment_controler_la_limite_des_31_jours

Last update: 2024/05/16 14:30

