

Description de certaines règles d'utilisation paramétrables dans un type d'absence

Lorsqu'un nouveau type d'absence est créé il n'y a aucune contrainte qui est définie comme cela vous est expliqué dans [cette page](#).

Il vous appartient de définir les différentes règles d'utilisation à intégrer, en plus des règles de base préconisées, afin de paramétrer vos types d'absence en adéquation avec votre règlement interne.

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

Délai minimal à respecter pour la demande d'absence

Ajouter



Règles d'utilisation *

Délai minimal de prévenance à respecter pour la demande ▼

Dépôt autorisé dans un délai de prévenance de minimum X jours : les profils sélectionnés ne peuvent déposer l'absence que si celle-ci a lieu dans minimum X jours

Associé à

SOCIETE 1 ▼

Profils utilisateurs soumis à la règle

Absence utilisateur, Absence valideur ▼

Tableau délai de prévenance

	Durée de l'absence	Délai de prévenance (jours calendaires)	
>	4	7	
>	10	14	

Enregistrer

Cette règle vous permet de vérifier la durée de l'absence pour identifier le délai de prévenance requis.

C'est le décompte de l'absence qui est utilisé pour déterminer la durée de l'absence.

Dans cet exemple, les profils utilisateur et valideur sont contraints par la règle,

les absences possédant un décompte entre 0 et 4 jours inclus $\Rightarrow$ pas de délai de prévenance,

les absences possédant un décompte entre 5 et 10 jours inclus $\Rightarrow$ 7 jours de délai de prévenance,

les absences possédant un décompte strictement supérieur à 10 jours (donc 11 jours et plus) $\Rightarrow$ 14 jours de délai de prévenance.

Limite à l'évènement

Ajouter



Règles d'utilisation *

Limite à l'évènement



Nombre limite de jour(s)/heure(s) pour un évènement d'absence

Associé à

Toutes les sociétés



Profils utilisateurs soumis à la règle

Tous les profils



Groupes

Tous



Limite (jours ouvrés) *

3

Strictement égal *

Oui



Nombre de mois d'ancienneté

6



Nombre de jours avant la durée d'ancienneté

1

Nombre de jours après la durée d'ancienneté

3

 Enregistrer

Cette règle vous permet de déterminer une limite pour un évènement d'absence.

C'est à dire fixer la limite,

et déterminer si elle doit être strictement égale ou pas,

et ensuite si elle est conditionnée à un nombre de mois d'ancienneté.

Le champ "Limite (jours ouvrés)" détermine la valeur par défaut.

Si on souhaite fonctionner avec une valeur d'ancienneté **alors** il faut que les 3 champs "Nombre de mois d'ancienneté" + "Nombre de jours avant la durée" + "Nombre de jours après la durée" soient

renseignés,

si l'un des champs est vide **alors** la valeur par défaut sera automatiquement prise en compte, sans tenir compte de l'ancienneté.

Dans cet exemple qui pourrait être celui d'une absence conventionnelle, tous les profils et tous les groupes sont contraints par cette règle, le type d'absence peut être déposé pour 3 jours uniquement (durée inférieure non autorisée), et les utilisateurs ayant moins de 6 mois d'ancienneté peuvent en bénéficier mais pour 1 jour uniquement, besoin d'avoir plus de 6 mois d'ancienneté pour bénéficier des 3 jours.

Restriction d'accès

Vous avez la possibilité de restreindre l'accès à certains types d'absence en fonction du profil, du groupe ou du type de contrat. 3 règles d'utilisation distinctes sont à votre disposition.

Ajouter



Règles d'utilisation *

Restriction d'accès en fonction du profil



Le motif est déposable uniquement par certains profils

Associé à

SOCIETE 1



Profil *

Absence gestionnaire



Enregistrer

Dans cet exemple, le dépôt de ce type d'absence ne pourra être effectué que par un profil gestionnaire.

[Les 3 règles vous sont décrites dans cette page.](#)

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/param_conges:detail_de_quelques_regles_d_utilisation

Last update: 2025/04/11 10:26

