

Le paramétrage des principales règles d'acquisition

Lorsqu'un nouveau type d'absence à compteur est créé par l'administrateur, il est nécessaire d'en définir son acquisition.

Celle-ci passe notamment par des règles d'acquisition qui permettent d'alimenter les compteurs.

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

La rubrique **Règles d'acquisition** va vous permettre de paramétrier l'acquisition d'un crédit de jours sur un compteur. Il convient de compléter chacun des onglets.

- Mode de gestion
- Planification
- Période de référence
- Règles d'acquisition
- Arrondi
- Simulation
- Rubrique Historique
- Rubrique Gestion

Général	Mode de gestion	Planification	Période de référence	Règles d'acquisition	Arrondi	Simulation
Règles d'acquisition	Source des données					
Règles d'utilisation						
Historique						
Gestion	Enregistrer					
Export paie						



Le mode de gestion permet de paramétrier le mode d'alimentation du crédit du compteur. Il est nécessaire de définir si la source des données sera :

- Calculée par l'application,
- Importée depuis la paie,
- Gérée manuellement.

avant d'**Enregistrer**

The screenshot shows the 'Règles d'acquisition' (Acquisition Rules) section of a software application. The top navigation bar includes tabs for Général, Mode de gestion, Planification, Période de référence, Règles d'acquisition, Arrondi, and Simulation. The 'Règles d'acquisition' tab is currently selected and highlighted in blue. The main content area contains several input fields and dropdown menus:

- Acquisition automatique ***: A dropdown menu showing "Oui" (Yes).
- Fréquence**: A row of four dropdown menus labeled "Tous les jours", "Tous les mois", "Tous les ans", and "Toutes les heures".
- Première acquisition**: Two dropdown menus for month ("janvier") and year ("2024").
- Dernière acquisition**: Two dropdown menus for month ("décembre") and year ("2024").
- Enregistrer**: A blue button with a save icon.



La planification permet de paramétriser le calcul automatique du crédit avec

- **Acquisition automatique** : sélectionnez "Oui" afin d'activer le recalcul.
- **Fréquence** : indiquez la fréquence à laquelle le recalcul doit s'effectuer (par exemple : tous les 1er du mois à 5h).
- **Première acquisition** : indiquez le mois et l'année du premier calcul.
- **Dernière acquisition** : indiquez le mois et l'année du dernier calcul.

avant d' **Enregistrer**

The screenshot shows the 'Période de référence' (Reference Period) section of the software. The top navigation bar includes tabs for Général, Mode de gestion, Planification, Période de référence, Règles d'acquisition, Arrondi, and Simulation. The 'Période de référence' tab is currently selected and highlighted in blue. The main content area contains two sets of dropdown menus:

- Début de période**: Two dropdown menus for month ("janvier") and year ("2024").
- Fin de période**: Two dropdown menus for month ("décembre") and year ("2024").
- Enregistrer**: A blue button with a save icon.



La période de référence permet de définir la période de calcul des droits au regard de la présence de l'utilisateur.

Selectionnez la date de début et de fin de la période. (exemple: dans le cas du calcul des droits à congés payés, sélectionnez Juin N à Mai N+1).

avant d' **Enregistrer**

L'écran affiche un tableau où seront listées les règles paramétrées (ou déjà paramétrées). Cliquez sur **Intégrer une règle d'acquisition**.

Les principales règles sont les suivantes:

Règle standard

La règle standard va permettre de définir les valeurs d'acquisition :

Il convient de déterminer le(s) groupes concernés : il est impératif de renseigner cette valeur,

puis de définir le mode d'acquisition : pour l'année complète ou chaque mois. Cochez "Mensuel - mois en cours inclus" si vous avez planifié un calcul le dernier jour du mois ou "Mensuel - mois en cours exclus" si vous avez paramétré un calcul le 1er du mois suivant.

Complétez ensuite la valeur d'acquisition selon les bases horaires hebdo en cliquant sur le + (en lien avec [les cycles de travail](#)). Il est impératif de renseigner des valeurs dans les différents champs à disposition, notamment "**Base horaire hebdo**".

Pour les personnes à temps partiel : pour une attribution complète, cochez "**Pas d'impact**", si aucune acquisition, cochez **pas d'acquisition sur les périodes à temps partiel**.

Sinon, possibilité d'une proratisation en fonction des paramétrages du cycle de travail (**quotité de**

travail) ou de la grille horaire (demi-journées travaillées).

Un choix doit être obligatoirement coché.

Ancienneté

Cette règle vous permet de paramétriser une acquisition des jours d'ancienneté soit en fonction de l'âge, soit en fonction de l'ancienneté dans la société. [Cette page](#) vous en détaille le fonctionnement.

Fractionnement ...

Plusieurs règles concernant le fractionnement sont à votre disposition et détaillées dans [ces pages](#).

Journée de solidarité

La règle "Journée de solidarité" va vous donner le choix entre 2 décomptes possibles qui sont détaillés dans [cette page dédiée](#).

Impact

Plusieurs types d'absences peuvent impacter l'acquisition du crédit : il est possible d'en paramétriser l'impact via [une règle dédiée](#).

Terminez par **Enregistrer**

The screenshot shows a configuration interface for 'Règles d'acquisition' (Arrondi). The top navigation bar includes tabs for Général, Mode de gestion, Planification, Période de référence, Règles d'acquisition, Arrondi (which is currently active), and Simulation. On the left, a sidebar lists categories: Règles d'utilisation, Historique, Gestion, and Export paie. The main content area is titled 'Mode d'arrondi' and contains a list of options: 'aucun' (selected), 'au centième', 'à l'entier supérieur', 'au 0.5 supérieur', and 'au 0.5 le plus proche'. Below this is a 'Option' field with a dropdown menu showing 'Aucune'. At the bottom is a large blue 'Enregistrer' button.

Choisissez votre mode d'arrondi.

Vous pouvez également choisir une "Option" dans le menu déroulant qui vous propose d'**arrondir au centième si l'acquisition n'est pas terminée** ou d'**arrondir au centième avant le dernier mois d'acquisition**.

Terminez par **Enregistrer**

Général	Mode de gestion	Planification	Période de référence	Règles d'acquisition	Arrondi	Simulation
Règles d'utilisation	Utilisateur	Ancienne valeur	Base de calcul	Nouvelle valeur	Détail	
Historique	 ATGER GABRIELLE	0 (Inactif)	0.8*25	20		
Gestion						
Export paie	 BEKER JEAN PIERRE	0 (Inactif)	25	25		



Cet onglet de simulation vous permet d'effectuer une vérification de votre paramétrage. Un clic sur la loupe permet de visualiser le détail du calcul.

Général	Rechercher			
Règles d'acquisition	Date	Utilisateurs	Commentaire	Action
Règles d'utilisation				
Historique	20/04/2024 08:00:00	61	Recalcul automatique	
Gestion	18/04/2024 14:00:00	1	Recalcul automatique	
Export paie	04/04/2024 08:00:00	3	Recalcul automatique	
	01/04/2024 08:00:00	74	Recalcul automatique	



La rubrique **Historique** permet de visualiser les dates et heures des différents calculs qui sont intervenus ainsi que le nombre d'utilisateurs qui ont été mis à jour.

Un clic sur la loupe affiche le détail des utilisateurs pour lesquels un recalcul a été effectué :

Détail				
Utilisateur	Ancienne valeur	Nouvelle valeur		
 BLOIS FRANCINE	0	3		
			  	



Fermer

The screenshot shows a navigation menu on the left with options: Général, Règles d'acquisition, Règles d'utilisation, Historique, and Gestion (which is highlighted). A search bar labeled 'Rechercher' is at the top. Below is a table with columns: Utilisateur, Structures / services, Groupes, Crédit, Régulation, Etat, and Action. Three users are listed:

Utilisateur	Structures / services	Groupes	Crédit	Régulation	Etat	Action
AUTIEL DANIEL	SOCIETE 3 (EN) / HR	APPRENTI	0j	0j	●	edit
BLOIS FRANCINE	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	CADRE	13j	5j	●	edit
BOILEAU PAUL	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	NON CADRE	15j	0j	●	edit

La rubrique **Gestion** va permettre de visualiser si un utilisateur a été crédité pour ce type d'absence, et si le compteur est actif ou non.

Une action de **gestion en masse** est possible via le bouton **Editer les compteurs** :

3 étapes seront à compléter :

- 1- Ciblez les utilisateurs concernés en renseignant le(s) service(s) ou groupe(s),
- 2- Contrôlez d'abord la liste des utilisateurs concernés (la rectifier au besoin), puis renseignez la donnée à modifier ainsi que la source.



S'il y a plusieurs pages dans la liste des utilisateurs ET que vous déidez de cocher pour les sélectionner, chaque page doit être cochée.

La donnée à modifier peut être : le **crédit**, la **régulation**, ou l'**état** actif/inactif du compteur.

La source peut être : une **valeur définie**, le **solde d'un compteur**, le **crédit d'un compteur**, ou un **arrondi**.

The screenshots show the 'ACTION EN MASSE' wizard. Step 1: 'Cibler les utilisateurs concernés' (Target users concerned) with sections for Services (Services) and Groups (Groupes). Step 2: 'Sélectionner la donnée à modifier et la source' (Select the data to modify and the source) with fields for 'Données à modifier' (Data to modify) set to 'Crédit' and 'Source' (Source) set to 'Solde d'un compteur'. A red arrow points from the 'Suivant' (Next) button in step 1 to the 'Suivant' button in step 2.

Ces 2 choix impacteront les champs à compléter lors de la 3ème étape de finalisation.

3- Finalisez l'édition de l'action en masse en complétant les champs avant de cliquer sur **Terminer** .

ACTION EN MASSE

Cibler les utilisateurs concernés Sélectionner la donnée à modifier et la source Finaliser l'édition

Solde d'un compteur *

Congés annuels 2023

Impacter le compteur d'origine

Oui

Mode *

Cumuler avec la valeur existante

Valeur maximale *

3

Activer les compteurs

Oui

Commentaire *

report de 3 jours maximum suite à l'accord du xx/xx/xxxx

Précédent Terminer

Dans cet exemple d'affichage, on part du principe que l'action en masse est effectuée sur le type d'absence *Congés annuels 2024*, et il s'agit ici :

- d'aller contrôler le solde du compteur *Congés annuels 2023*,
- d'impacter ce compteur de l'action qui va être effectuée,
- de cumuler ce solde avec la valeur existante (si un calcul a déjà été effectué par exemple),
- la valeur maximale de report autorisé sera de 3 (s'il y en a plus, ce sera perdu),
- les compteurs *Congés annuels 2024* des utilisateurs concernés seront activés,
- le commentaire renseigne sur l'action menée et sera historisé.

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

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

Last update: 2026/01/08 09:02

