13.1 Introduction

L’onglet GRH regroupe les modules suivants :

- Utilisateurs & Groupes — gestion des utilisateurs / employés et groupes
- Demandes de Congés — déclaration et suivi des congés des employés
- Notes de frais — gestion et déclaration des notes de frais (transport, repas…)
- Adhérents — gestion des adhérents d’une association

Configuration du module Congés

Vous trouverez le module Congés dans la famille Ressources humaines. Le pictogramme d’état doit être vert pour signifier son activation ; le pictogramme suivant, en fin de ligne, permet d’accéder à la page de paramétrage spécifique.



Figure 13.1 – Paramètres du module Congés

Réglages principaux des congés

- Délai pour faire une demande de congés avant ceux-ci (valeur en jours)
- Prévenir le validateur si la demande ne respecte pas le délai prévu (case à cocher)
- Prévenir le validateur si l’utilisateur demande des congés dépassant son solde (case à cocher)
- Nombre de congés payés ajoutés chaque mois — incrément de 2,08334 jours par mois pour les congés payés classiques
- Nombre de congés payés à déduire par jour de congé pris (valeur en jours)
- Dernière mise à jour automatique des congés — la dernière date s’affiche automatiquement

Réglages des congés liés à des événements Créez des congés exceptionnels en renseignant le nom de l’événement (ex. mariage) et le nombre de jours correspondant.

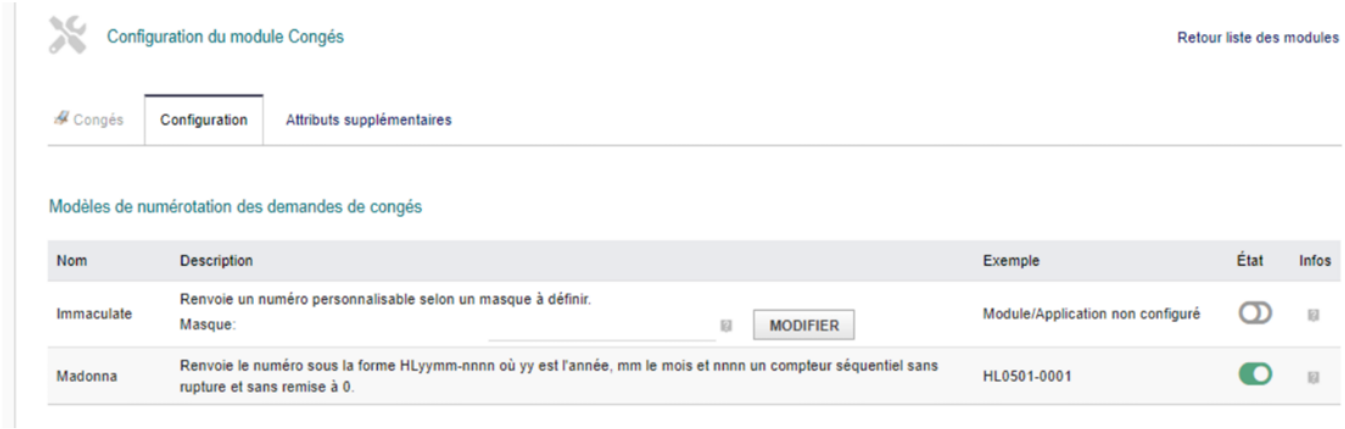


Figure 13.2 – Types de congés et événements exceptionnels

Configuration du module Notes de frais

Vous trouverez le module Notes de frais et déplacements dans la famille Ressources humaines. Il n’y a pas de paramétrage spécifique.

Revision #3
Created 2026-07-06 09:44:11 UTC by InfraS
Updated 2026-07-07 12:03:39 UTC by Fallinah