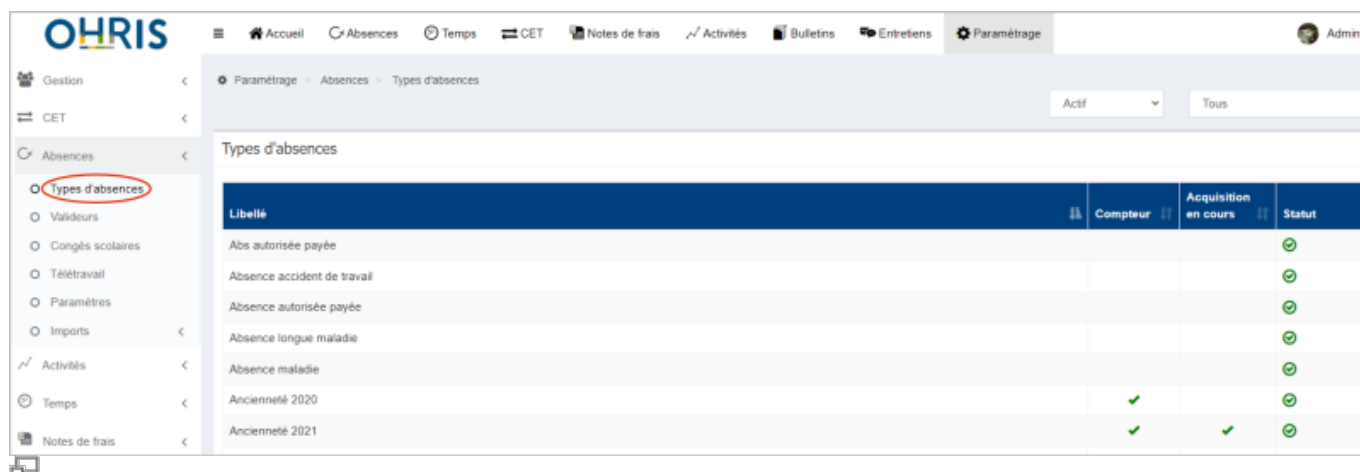


Comment activer la renonciation au fractionnement ?

Ohris vous permet de paramétrer l'accord individuel du collaborateur à la renonciation au fractionnement. Pour le paramétrer, rendez-vous dans l'onglet « règles d'utilisation » du type d'absence des congés payés.

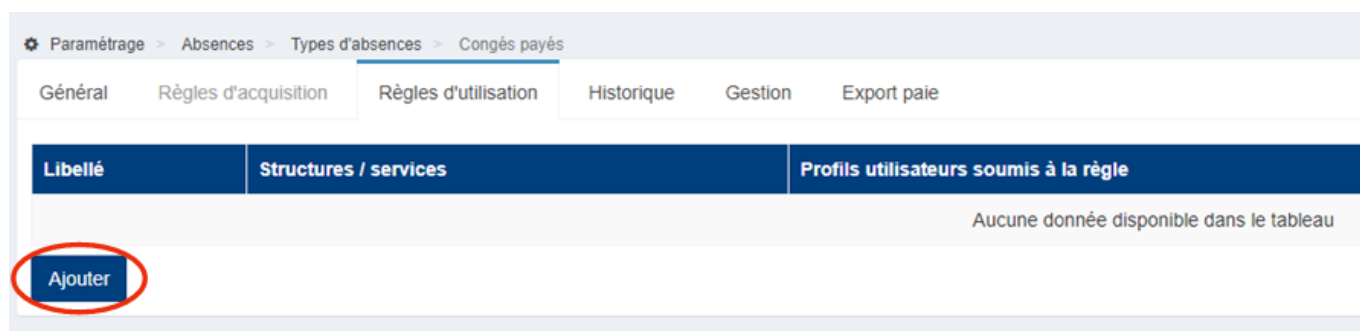
Etape 1 : Rendez-vous dans l'absence des congés payés



Libellé	Compteur	Acquisition en cours	Statut
Abs autorisée payée			✓
Absence accident de travail			✓
Absence autorisée payée			✓
Absence longue maladie			✓
Absence maladie			✓
Ancienneté 2020	✓		✓
Ancienneté 2021	✓	✓	✓

1. Cliquez sur “**Paramétrage**”,
2. Rendez-vous dans “**Absences**” et “**Types d'absences**”.
3. Cliquez sur les congés payés.

Etape 2 : Paramétrez la règle d'accord fractionnement



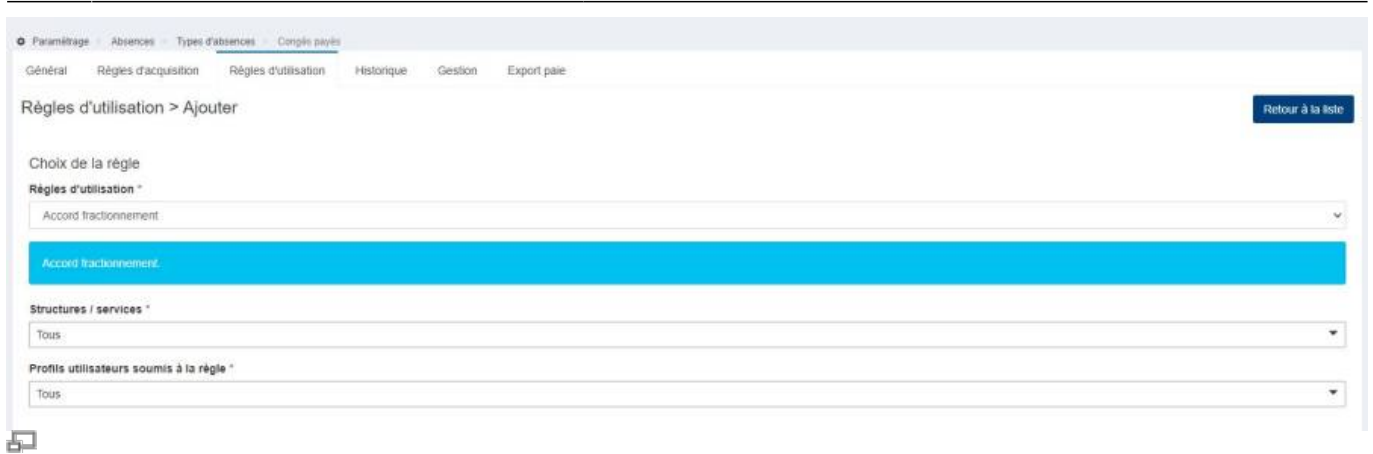
Paramétrage > Absences > Types d'absences > Congés payés

Général Règles d'acquisition Règles d'utilisation Historique Gestion Export paie

Libellé	Structures / services	Profils utilisateurs soumis à la règle
Aucune donnée disponible dans le tableau		

Ajouter

1. Cliquez sur l'onglet “**Règles d'utilisation**” puis sur “**Ajouter**”



2. Ajouter la règle “**Accord fractionnement**”. Celle-ci est affichée par défaut en premier choix.
3. Sélectionnez les services concernées ainsi que les profils qui seront soumis à la règle. Notez que pour que chaque collaborateur puisse exprimer son choix, il faut impérativement que le profil Absence utilisateur soit coché.



4. Renseignez l'année. Cet élément va permettre à oHRis de savoir précisément quelle est la période de fractionnement.
5. Indiquez l'acquisition minimale. Celle-ci va permettre à oHRis de déclencher les affichages de choix de renoncation des collaborateurs si le crédit est strictement supérieur à cette valeur. Dans les faits, la valeur paramétrée sera 15 (si décompte jours ouvrables) et 13 (si décompte jours ouvrés). Dans ce cas, la renoncation au fractionnement ne s'appliquera donc pas aux personnes embauchées en cours d'année, dont l'acquisition de congés sera insuffisante.
6. Renseignez le texte, visible par le collaborateur, pour la renoncation au fractionnement. Par exemple : Je ne souhaite pas prendre 4 semaines de congés sur la période du 01er mai au 31 octobre et renonce aux jours de congés pour fractionnement.
7. Renseignez le texte, visible par le collaborateur, de non renoncation. Par exemple : Je souhaite prendre 4 semaines de congés sur la période du 01er mai au 31 octobre.
8. Cliquez sur “**Enregistrer**”. Indiquez le texte qui sera visible par le valideur. Par exemple : Attention ce salarié n'a pas renoncé à son droit au fractionnement. Nous vous préconisons de ne pas

valider les congés si le collaborateur n'a pas déposé les 4 semaines sur la période du 01er mai au 31 octobre.

From:
<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:comment_activer_la_renonciation_au_fractionnement

Last update: **16/02/2022**

