

## Comment suivre et traiter les jours CET à payer ?

Lorsqu'un collaborateur choisit de se faire rémunérer des jours issus de son CET, **une fois validée**, sa demande apparaît dans un écran listant toutes les demandes de jours CET **à payer**. Cet écran permet au gestionnaire d'avoir une liste des demandes de paiement à intégrer en Paie.

Rendez-vous sur l'écran : **CET > A payer**

À payer CET > À payer

Rechercher

Utilisateurs	Date	Service	Campagne	Jours à indemniser	Action
 DERBAL AMAR	03/05/2024	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Campagne Avril - Mai 2024	17	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Fait</span>
 RICHARD MARGAUX	02/05/2024	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Campagne Avril - Mai 2024	2	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Fait</span>

Chaque ligne correspond à une demande de paiement.

Une fois la demande de paiement intégrée dans votre logiciel de Paie, cliquez en colonne "Action" sur la coche verte "**Fait**".

La ligne correspondant à la demande de paiement intégrée en paie disparaît. Vous pouvez traiter chaque demande, l'une après l'autre, de cette manière.

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

Permanent link:  
[https://manuel.ohris.info/doku.php/module\\_cet:comment\\_traiter\\_les\\_jours\\_cet\\_a\\_payer](https://manuel.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_traiter_les_jours_cet_a_payer)

Last update: **2024/05/28 11:32**

