

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 paramétrer 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

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Mode de gestion

Planification

Période de référence

Règles d'acquisition

Arrondi

Simulation

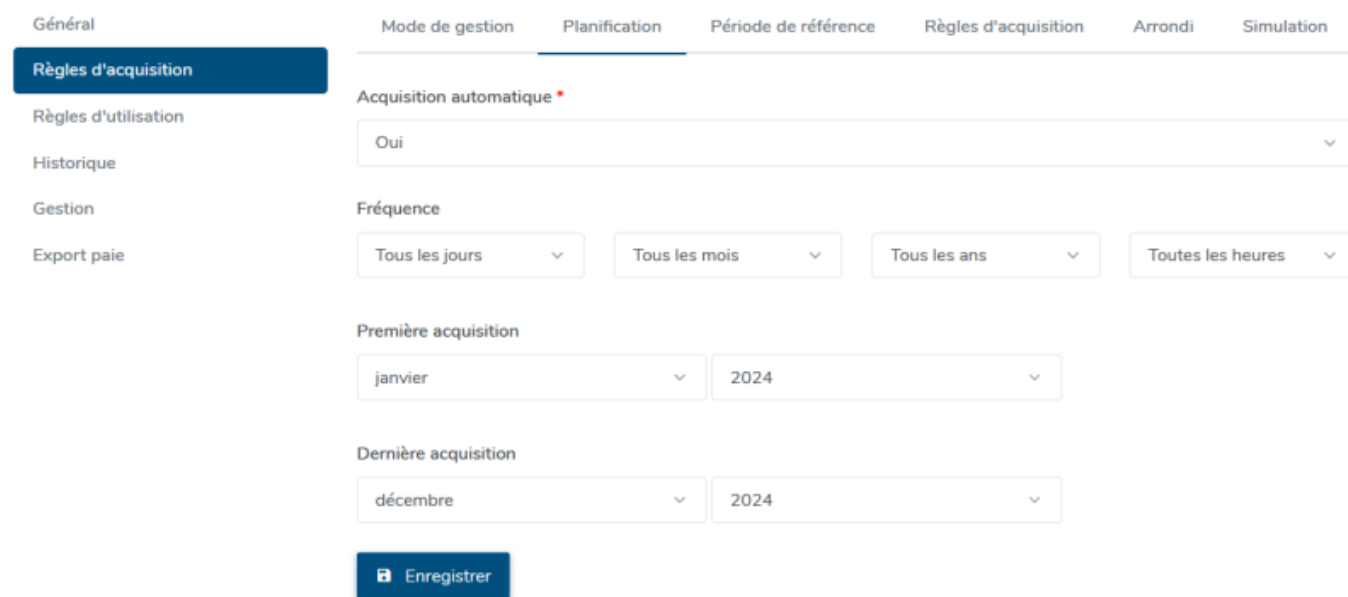
Source des données

Enregistrer

Le mode de gestion permet de paramétrer 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**



Général

Mode de gestion

Planification

Période de référence

Règles d'acquisition

Arrondi

Simulation

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Acquisition automatique *

Oui

Fréquence

Tous les jours

Tous les mois

Tous les ans

Toutes les heures

Première acquisition

janvier

2024

Dernière acquisition

décembre

2024

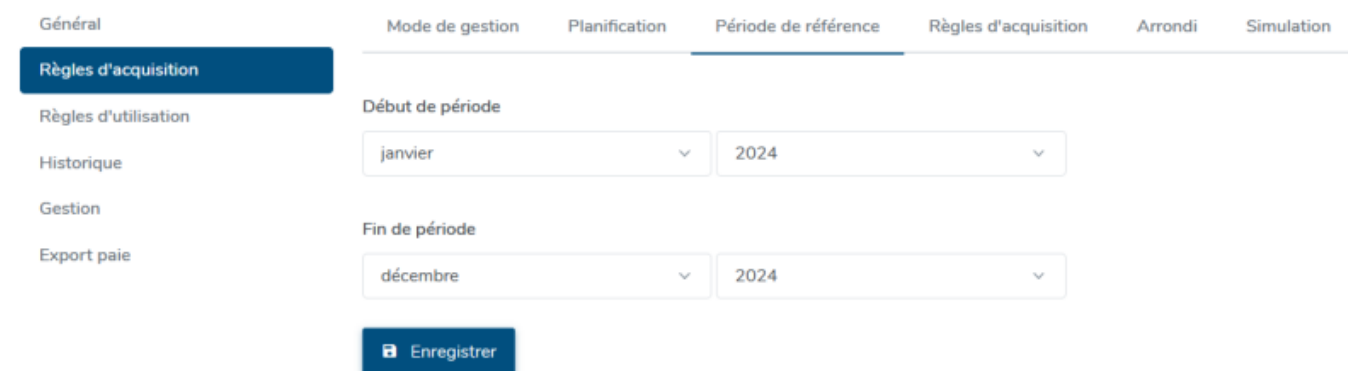
Enregistrer



La planification permet de paramétrer 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**



Général

Mode de gestion

Planification

Période de référence

Règles d'acquisition

Arrondi

Simulation

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Début de période

janvier

2024

Fin de période

décembre

2024

Enregistrer



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

Sélectionnez 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**

Général Mode de gestion Planification Période de référence Règles d'acquisition Arrondi Simulation

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Intégrer une règle d'acquisition

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 :

1 - règle standard

Mode

☒ Annuel - Toute la période * ☐ Mensuel - mois en cours inclus * ☐ Mensuel - mois en cours exclus *

Valeur d'acquisition

Base Horaire Hebdo	Acquisition de base

Temps partiels

☐ Pas d'impact * ☐ Pas d'acquisition sur les périodes en temps partiel * ☒ En fonction de la quotité de travail * ☐ En fonction des demi-journées travaillées *



- Grâce à l'icône d'entonnoir, vous avez la possibilité de filtrer selon le groupe, le type de contrat et/ou la société.
- 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 paramétrer 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](#).

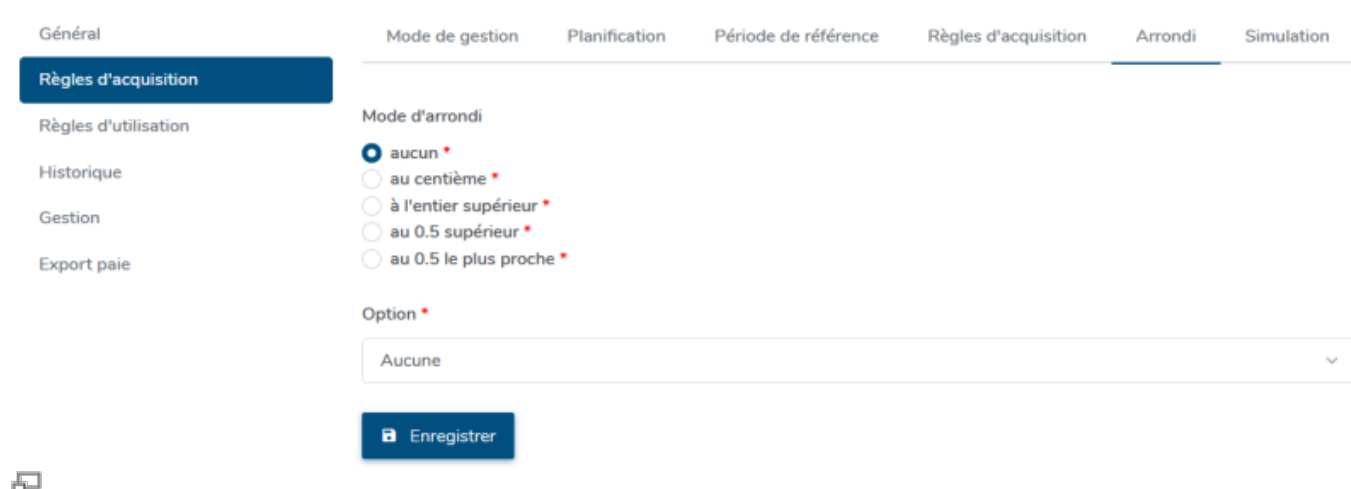
Journée de solidarité

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

Impact

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

Terminez par **Enregistrer**



Général

Mode de gestion

Planification

Période de référence

Règles d'acquisition

Arrondi

Simulation

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Mode d'arrondi

☒ aucun *

☐ au centième *

☐ à l'entier supérieur *

☐ au 0.5 supérieur *

☐ au 0.5 le plus proche *

Option *

Aucune

Enregistrer

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'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Utilisateur	Ancienne valeur	Base de calcul	Nouvelle valeur	Détail
ATGER GABRIELLE	0 (Inactif)	0.8*25	20	
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	
Règles d'utilisation	
Historique	
Gestion	
Export paie	

Date	Utilisateurs	Commentaire	Action
20/04/2024 08:00:00	61	Recalcul automatique	
18/04/2024 14:00:00	1	Recalcul automatique	
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

Général	Rechercher	Éditer les compteurs
Règles d'acquisition		
Règles d'utilisation		
Historique		
Gestion		
Export paie		

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

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 décidez 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 image shows two sequential steps of a mass action configuration interface. The first step, 'Cibler les utilisateurs concernés', includes fields for 'Services' and 'Groupes'. The second step, 'Sélectionner la donnée à modifier et la source', includes dropdowns for 'Données à modifier' (set to 'Crédit') and 'Source' (set to 'Solde d'un compteur'). A red arrow indicates the flow from the first step to the second.



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**.

The image shows the final step of the mass action configuration. It includes fields for 'Solde d'un compteur' (set to 'Congés annuels 2023'), 'Impacter le compteur d'origine' (radio button 'Oui'), 'Mode' (set to 'Cumuler avec la valeur existante'), 'Valeur maximale' (set to '3'), 'Activer les compteurs' (radio button 'Oui'), and a 'Commentaire' field with the text 'report de 3 jours maximum suite à l'accord du xx/xx/xxxx'. The 'Terminer' button is visible at the bottom right.



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://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/param_conges:parametrer_regles_d_acquisition_principales

Last update: **2026/02/09 15:42**

