

Comment créer et paramétrer un calendrier de jours fériés ?

Dans les calendriers individuels et les plannings collectifs, le logiciel affiche les jours fériés.

La liste des calendriers de jours fériés est administrable. Un calendrier de jours fériés correspond à une liste de jours fériés communs à un pays ou une région.

Les calendriers de jours fériés sont communs à toutes les sociétés/structures/services. Un utilisateur peut donc disposer de n'importe quel calendrier de jours fériés.

L'intérêt d'intégrer les jours fériés dans le logiciel est double :

- ✓ informatif : les utilisateurs visualisent les jours fériés et leurs libellés dans leur calendrier,
- ✓ métier, dans le module Absences : cela permet d'assurer le bon décompte des périodes d'absences incluant un ou plusieurs jours fériés.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Organisation > Jours fériés**

- [Consultez et ou modifiez](#)
- [Ajoutez des éléments](#)
- [Conventions d'écriture](#)

Vous avez la possibilité d'effectuer plusieurs actions :

- Cliquez sur le stylo pour consulter les jours fériés.
- Cliquez sur la corbeille pour supprimer les jours fériés.

Lorsque vous cliquez sur le **stylo**, vous accédez alors à la liste des différents jours fériés que vous pouvez modifier à l'aide du **stylo**, ou supprimer à l'aide de la **corbeille**.



Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Vous pouvez ajouter des nouvelles listes si besoin. Cliquez sur **+ Ajouter** pour créer une nouvelle liste de jours fériés, ou pour ajouter des jours fériés supplémentaires dans une liste existante.

- S'il s'agit de l'ajout d'une nouvelle liste de jours fériés, vous devrez renseigner le libellé dans une fenêtre droite. Ce qui vous amènera au formulaire vous permettant d'ajouter les jours fériés.
- S'il s'agit de l'ajout de nouveaux jours fériés dans une liste existante, vous devrez renseigner les champs d'un formulaire dans une fenêtre droite.



Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Vous avez besoin d'aide pour renseigner les jours fériés ?

Avant de modifier un jour férié, attention aux conventions d'écriture de la date d'un jour férié.

Elle diffère selon que le jour férié est :

- une date fixe,
- une date reproductible (tous les ans, la date sera la même. Ex : jour de l'an, vous notez 01/01/xxxx),
- une date X jours après ou avant un jour de référence (Ex : le jeudi de l'Ascension a lieu 39 jours après Pâques, vous noterez {paques}+39),
- le premier, deuxième, etc. jour d'un mois donné.

Conventions d'écriture :

- 01/01/1970 : date fixe unique
- 01/01/xxxx : date fixe reproductible tous les ans
- {paques}+40 : 40 jours après Pâques
- {paques}+40{lundi} : le lundi, 40 jours après Pâques
- 3{dimanche}{octobre} : le 3ème dimanche d'octobre
- {premier}{dimanche}{octobre} : le 1er dimanche d'octobre
- {dernier}{dimanche}{octobre} : dernier dimanche d'octobre
- 25/12/xxxx{decal_lundi} : si la date du jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le jour férié est décalé au lundi suivant



Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Ce sujet pourrait vous intéresser :

[gestionnaire_affecter_un_calendrier_de_jours_feries](#)

From:

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

Permanent link:

https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_crer_jours_feries

Last update: **2026/06/25 10:14**

