

**Paramétrage d'une nature d'heure de type absence allié à une
constante qui déclenche une rubrique**

PARAMETRER UNE ABSENCE

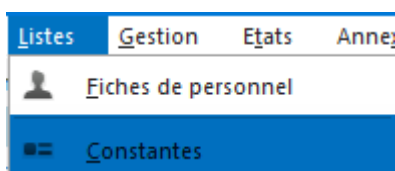
Cette procédure va vous permettre de paramétrer en autonomie une absence (hors type sécurité sociale comme dans notre exemple une absence injustifiée).

Nous allons donc vous montrer :

- Comment créer une constante de type « utilisateur »
- Comment créer une nature d'heure
- Comment créer une rubrique et relier la constante à cette rubrique.

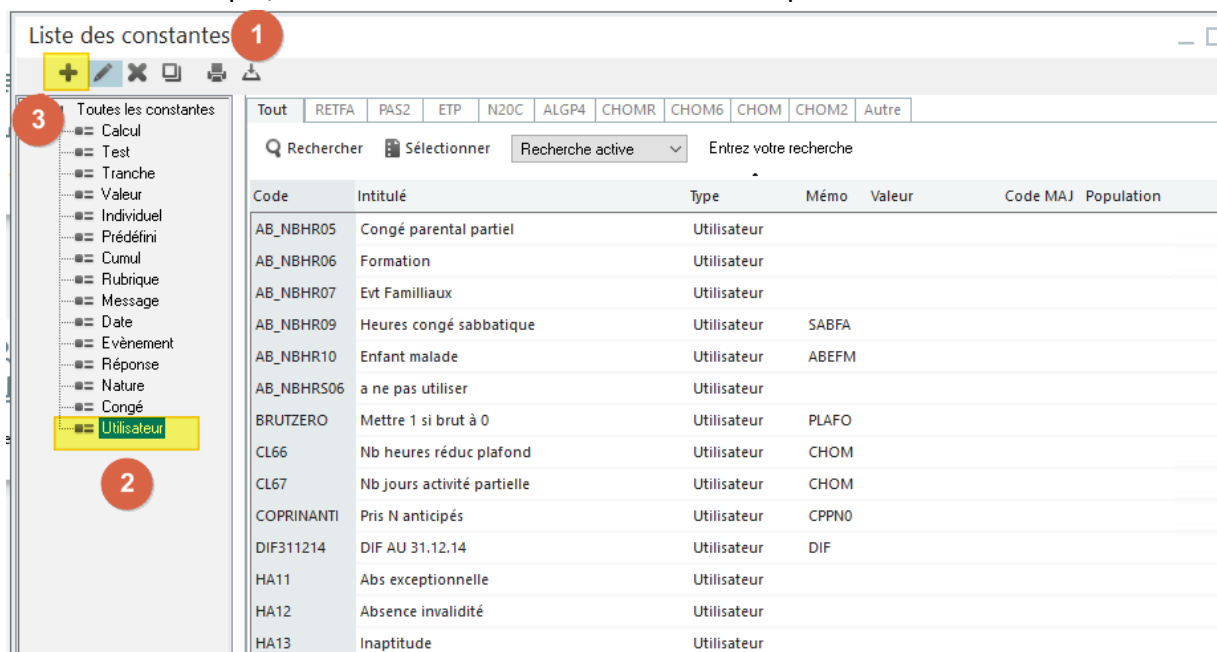
Procédure :

Nous allons commencer par créer une constante de type « utilisateur » afin que nous puissions historiser la valeur de la constante et la relier à une nature d'heure qui alimentera une rubrique.



Repérer les constantes qui démarrent avec les lettres HAXX

Dans notre exemple, nous allons utiliser la constante HA17 que nous allons intituler « Absence injustifiée »



- 1- Dans liste\constantes
- 2- Sélectionne le menu « utilisateur »
- 3- Clique sur le « + » pour créer la constante « utilisateur » :

PARAMETRER UNE ABSENCE

Type

- Calcul
- Test
- Tranche
- Valeur
- Cumul
- Rubrique
- Message
- Date
- Réponse
- Nature
- Congé
- Utilisateur **1**

Ok **2**

Annuler

- 1- Sélectionne « Utilisateur »
- 2- Faire « Ok »

Saisie d'une constante - Utilisateur -

Code Intitulé Mémo

Identifiant ☒ Visible Date

Constante Bulletins modèles Informations PPS Spécificités

= ☐ Report

Mois de clôture

Valorisation

Ok Annuler Préc. Suiv.

Bon à savoir :

Lorsque ces constantes sont importées, il faut faire attention car la case « Visible » est décochée, penser à la cocher.

Pour cela, il faut mettre la position en mode « Non visible »

PARAMETRER UNE ABSENCE

Liste des constantes

+ ✎ ✕ 📄 🖨️ ⚙️

Tout

Rechercher Sélectionner Recherche active

Code	Intitulé
AB_NBHR05	Congé parental partiel
AB_NBHR06	Formation
AB_NBHR07	Evt Familiaux
AB_NBHR09	Heures congé sabbatique
AB_NBHR10	Enfant malade
AB_NBHR506	a ne pas utiliser
BRUTZERO	Mettre 1 si brut à 0

Visibles

Visibles
Non Visibles
Tous

Pour la suite de la procédure, nous allons dupliquer une nature d'heure :

Listes

Fiches de personnel

Constantes

Rubriques

Variables

Natures d'évènements

Liste des natures d'évènements

+ ✎ ✕ 📄 🖨️ ⚙️

Rechercher Sélectionner Sans filtre Entrez votre recherche

Code	Intitulé
0200	Pause
0300	Heures travaillées
0410	Versement d'IJ Prévoyance
0420	Nature libre 2
0430	Nature libre 3
0440	Nature libre 4

PARAMETRER UNE ABSENCE

Pour créer une nature d'heure, il faut choisir son numéro afin que le numéro choisi ne doit pas être pris.

Dans notre exemple, nous allons utiliser le code 0600 :

Voici les éléments que vous devez mettre :

Saisie d'une nature d'évènement - 0600 Absence injustifiée (... X)

Paramétrage général | Cumuls | Arrêts de travail | Modules | Analytique | Feuille de temps | Intranet

Code 0600 Intitulé Absence injustifiée (heures)

Valeur par défaut EV_NBHRS ☐ Modifiable ☒ Par jour

Classification

Type Sous type Groupe

Evènement bulletin

Type évènement Gestion des absences ☐ Congés légaux ☐ Abondement

Intitulé court Abs injustifiée Nature d'annulation

☐ Impact direct sur le bulletin ☐ Absence formation

Unité caisse CP Heures Unité de temps Temps calendaire

Saisie d'un motif d'arrêt Non Motif par défaut

Edition sur le calendrier bulletin Elément 1

Motif de suspension de contrat

Compte Professionnel de Prévention

Critère de pénibilité 00 - Aucun

Ok Annuler Préc. Suiv.

Saisie d'une nature d'évènement - 0600 Absence injustifiée (... X)

Paramétrage général | Cumuls | Arrêts de travail | Modules | Analytique | Feuille de temps | Intranet

A cumuler dans les constantes

Constante	Intitulé	Valeur	/j	Sens
HA17	Absence injustifiée	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	(+)

Ajouter Supprimer

A cumuler dans la rubrique

0 Nombre 0,0000 Par jour

A cumuler dans la zone d'édition 0

Ok Annuler Préc. Suiv.

PARAMETRER UNE ABSENCE

Une fois ces 2 éléments complétés faire « ok ».

Pour la suite de la procédure, nous allons créer une rubrique afin que lorsque nous sélectionnons la nature d'heure, la rubrique se déclenche :

Dans notre exemple, elle va se numéroté 4690 Absence injustifiée :

Cliquez sur la « + » pour créer une nouvelle rubrique dans liste Rubriques

The screenshot shows a software window titled 'Rubriques - 4690 Absence injustifiée'. It has several tabs: 'Rubriques', 'Calculs', 'Associations', 'Etats adm.', 'B. modèles', 'Variables', 'Compta', 'PPS', and 'B. clarifiés'. The 'Rubriques' tab is active. The form contains the following fields and sections:

- Type:** A dropdown menu set to 'Brut'.
- Code:** A text box containing '4690' (marked with a red circle 1).
- Correspondance:** A text box containing '0'.
- Mémo:** A text box containing 'ABS'.
- Libellé:** A text box containing 'Absence injustifiée' (marked with a red circle 2).
- N° d'ordre:** A text box containing '20469000'.
- Modifiée le:** A date field showing '24/03/21'.
- Propriétés:** A section with checkboxes for 'En activité' (checked), 'Visible' (checked), and 'Régularisation' (unchecked). (Marked with a red circle 3).
- Subrogation et maintien de salaire:** A section with checkboxes for 'Exclue de la garantie du net à payer' and 'Indemnisation maladie', both unchecked. (Marked with a red circle 5).
- Imprimable:** A dropdown menu set to 'Si non Nul' (marked with a red circle 4).
- Mois de clôture:** A dropdown menu set to 'Fin d'année'.
- Rappel des salaires / régularisations DSN:** A dropdown menu set to 'Pas de spécificité' (marked with a red circle 6).
- Buttons:** 'Ok', 'Annuler', 'Anciennes informations DADS-U', 'Préc.', and 'Suiv.'.

-1- Indiquez le numéro

-2- Indiquez l'absence injustifiée

-3- Bien vérifier que les éléments soient comme sur l'image ci-dessus.

-4- Bien vérifier que les éléments soient comme sur l'image ci-dessus.

-5- Bien vérifier que les éléments soient comme sur l'image ci-dessus.

-6- Bien vérifier que les éléments soient comme sur l'image ci-dessus.

PARAMETRER UNE ABSENCE

Eléments constitutifs - 4690 Absence injustifiée

Rubriques **Calculs** Associations Etats adm. B. modèles Variables Compta PPS B. clarifiés

Formule **Nombre x Base** Montant **Retenue**

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	HA17	AB_TXMOY	0,000	(Calculé)
Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Saisie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Pensez à mettre les bulletins modèles :

Bulletins modèles - 4690 Absence injustifiée

Rubriques Calculs Associations Etats adm. **B. modèles** Variables Compta PPS B. clarifiés

Insérer Supprimer

Code	Intitulé	Type salaire	Horaire
1	Cadre	Mensuel	151,6700
2	Cadre au forfait	Mensuel	151,6700
3	Dirigeant	Mensuel	151,6700
4	Agent de maitrise	Mensuel	151,6700
5	Employé	Mensuel	151,6700
6	Ouvrier	Mensuel	151,6700
35	Apprenti	Mensuel	151,6700
37	Contrat professionnalisation	Mensuel	151,6700
40	Stagiaire	Horaire	151,6700

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Puis faire ok

Une fois que cela est fait, il faut penser à mettre cette constante et/ou cette rubrique dans les constantes qui servent au DSN.

Exemple :

PARAMETRER UNE ABSENCE

Eléments constitutifs - 19830 DSN -Durée abs non rémun (hrs) ×

Rubriques **Calculs** Associations Etats adm. B. modèles Variables Compta PPS B. clarifiés

Formule Montant pris tel quel Montant Gain

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="DSN_THRABS"/>
Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Saisie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Saisie d'une constante - Test - ×

Code Intitulé Mémo

Code jusqu'à 8 car. pour les constantes "Tests multiples" ☒ Visible Date

Paramètres Informations PPS Spécificités

Valorisation A chaque appel

Condi...	Constante	Op.	Valeur
<input type="checkbox"/>	UNITPSTRV	=	<input type="text" value="0,0000"/>
<input type="checkbox"/>	UNITPSTRV	=	<input type="text" value="3,0000"/>

Alors DSN_THRABS=

Sinon DSN_THRABS=

Insérer constante(s) Insérer valeur Supprimer

Ok Annuler Préc. Suiv.

PARAMETRER UNE ABSENCE

Saisie d'une constante - Cumul -

Code Intitulé Mémo

☒ Visible Date

Période	Constantes	Informations PPS	Spécificités
	Code	Intitulé	I M T A
(+)	HA10	Absence non rémunérée	✓
(+)	HA11	Abs exceptionnelle	✓
(+)	HA12	Absence invalidité	✓
(+)	HA13	Inaptitude	✓
(+)	HA17	Absence injustifiée	✓

Mais surtout si vous avez un doute, vous pouvez faire appel à notre expertise
La procédure est terminée.