

Créer une demande d'absence (congés)

Cet écran permet de **créer** une demande d'absence **pour un collaborateur**.
Il est **réservé aux gestionnaires** des demandes d'absence.

? Accéder l'écran

La page est accessible depuis la page de [liste des demandes d'absence](#).

Ensuite, il faut cliquer sur le bouton d'ajout : 

?? Présentation de l'écran

Nouvelle absence

< Retour

Employé : *

-- Choix de l'employé --
▾

Premier jour : * Dernier jour : *

mm/dd/yyyy
📅

mm/dd/yyyy
📅

Motif :

-- Choix du motif --
▾

Raison :

Valider immédiatement

Remarque interne :

📄 Enregistrer

L'écran est composé d'un formulaire avec les informations sur la demande à renseigner.

Vous pouvez retourner sur la liste des absences via le bouton < Retour , les **modifications ne seront pas enregistrées**.

? Renseigner les informations

Nom du champ	Description
Employé (<i>obligatoire</i>)	C'est l'employé qui fait la demande d'absence.
Premier jour (<i>obligatoire</i>)	C'est le premier jour de l'absence (l'employé sera absent ce jour là).
Dernier jour (<i>obligatoire</i>)	C'est le dernier jour de l'absence (l'employé sera absence ce jour là).
Motif (<i>obligatoire</i>)	C'est le motif de l'absence.
Raison (<i>facultatif</i>)	C'est le détail de la raison de l'absence.

Nom du champ	Description
Valider immédiatement (<i>facultatif</i>)	<p>Il est possible de valider immédiatement l'absence via ce champ.</p> <p>La validation implique :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'ajout de la demande sur le planning (<i>uniquement pour le personnel actif sur le planning</i>)• Les heures sont notées et validées dans le suivi des heures (<i>uniquement pour le personnel actif sur le planning</i>)• Une notification est envoyée à l'employé (<i>uniquement si le motif d'absence a la notification d'activée</i>)
Remarque interne	<p>C'est une remarque pour annoter la demande. Cette remarque n'est visible que par les gestionnaires des demandes d'absence et n'est pas communiquée à l'employé.</p>

?? Enregistrer la demande

Cliquez sur le bouton d'enregistrement : 

La demande est créée avec soit le statut de "**A traiter**", soit le statut de "**Acceptée**", en fonction de si la validation a été cochée ou non.

? Voir aussi

- [Lister les demandes d'absence](#)

Révision #8

Créé 2026-02-25 08:54:11 UTC par Mael BREVET

Mis à jour 2026-02-25 16:30:34 UTC par Mael BREVET