

RAPPELS IMPORTANTS

- 1- Les jours de congés payés et les jours à 0 h se décomptent en jours ouvrables tous les jours de la semaine du lundi au samedi inclus (hors jours fériés), que le salarié travaille 1, 3 ou 4 jours dans la semaine.

Exemples :

a) le salarié travaille mardi, jeudi et vendredi. Il prend 1 semaine de CP, vous décompterez 6 jours de CP. Du mardi (premier jour chômé et normalement travaillé) jusqu'au lundi inclus de la semaine suivante (dernier jour ouvrable avant la reprise).

b) le salarié travaille lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il prend 1 semaine de CP, vous décompterez 6 jours de CP. Du lundi (premier jour chômé et normalement travaillé) jusqu'au samedi inclus (dernier jour ouvrable avant la reprise).

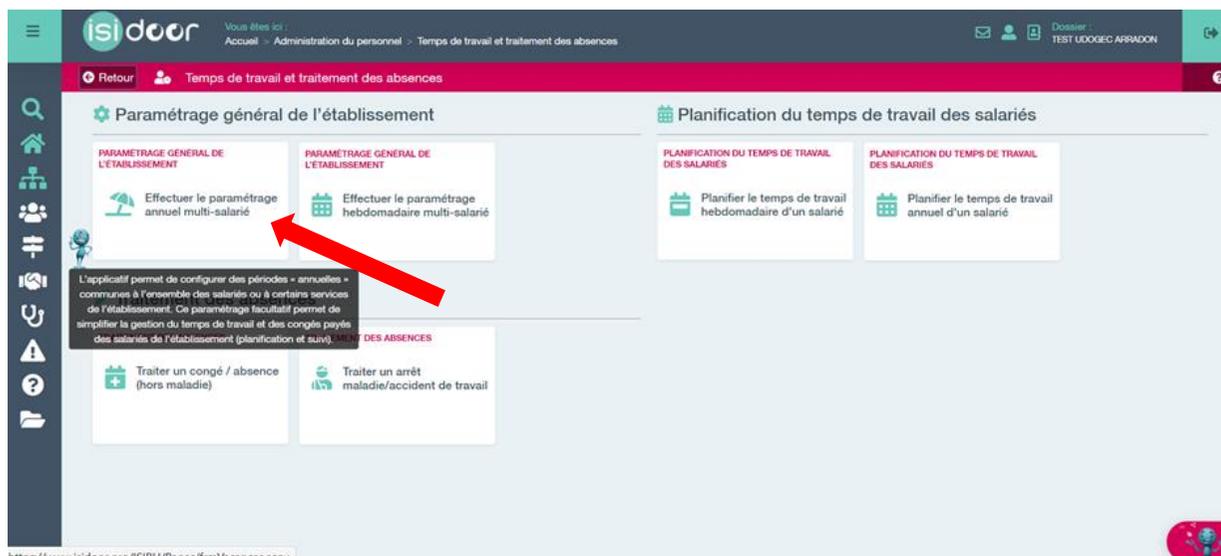
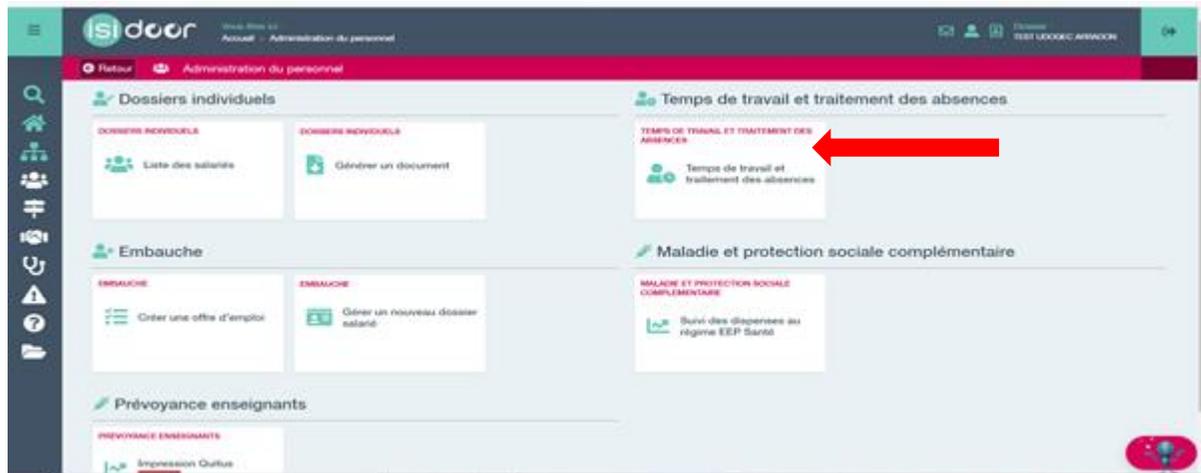
- 2- 4 semaines consécutives de congés payés obligatoirement l'été (24 jours ouvrables) et 12 jours ouvrables consécutifs à 0 h collés aux congés payés d'été pour les personnels qui réalisent moins de 1007 heures/an (si 51 jours CP) ou 1067 heures/an (si 36 jours CP).
- 3- Personnels à 51 jours ouvrables de congés payés si moins de 1007 Heures/an : 24 jours ouvrables par an à 0 h - Si 1007 h et plus : 6 jours/an à 0 h. (*Exemple de planning page 10*)
- 4- Personnels à 36 jours ouvrables de Congés payés si moins de 1067 heures/an : 24 jours ouvrables/an à 0 h. (*Exemple de planning page 14*)
- 5- 10 heures maximum de travail par jour – 12 heures incluant la pause maximum de 2 heures.
- 6- Mettre autant que possible 45 minutes de pause entre deux prises de travail pour les personnels qui assurent l'accompagnement des maternelles à la cantine (pause non rémunérée). Si moins de 45 minutes, alors 30 mn seront rémunérées en temps de travail.
- 7- Dès 6 heures de travail en continu, obligation d'une pause minimum de 20 mn. Pas de pause si la personne fait 6 heures en continu et quitte son travail, car sa journée est terminée.
- 8- **CHEFS D'ETABLISSEMENT** : Cadre Dirigeant pas de notion d'horaire uniquement un planning prévisionnel de CP : 36 jours ouvrables dont 24 jours ouvrables consécutifs l'été (*voir exemple de planning page 15*)

1 – FIXER EN AUTOMATIQUE LES CONGES PAYES ET LES JOURS A 0 HEURE POUR L'ENSEMBLE DES SALARIES

DANS : → ADMINISTRATION DU PERSONNEL → TEMPS DE TRAVAIL ET TRAITEMENT DES ABSENCES.

Vérifier la date de début de l'année scolaire. Si elle n'est pas bonne, modifier et enregistrer.

Les vacances scolaires et jours fériés seront automatiquement intégrés en fonction de la Zone dont dépend l'établissement.



Vous pouvez alors **ajouter** une période pour fixer le remplissage automatique des CP et jours à 0 Heure.

Vous créez autant de lignes que de périodes page 4 (cf modèle dans le tableau page 6 qui vous permet désormais une automatisation à tous les salariés, uniquement à ceux à 36 jours ou uniquement à ceux à 51 jours page 5).

The screenshot displays the 'isi door' web application interface for configuring multi-salaried annual parameters. The page is titled 'Effectuer le paramétrage annuel multi-salarié' and includes a breadcrumb trail: 'Accueil > Administration du personnel > Temps de travail et traitement des absences > Effectuer le paramétrage annuel multi-salarié'. The user's name is 'TEST UDOGEC ARRADON'.

The main content area is divided into three sections:

- HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE POUR LE PERSONNEL:** Includes input fields for 'Heure d'ouverture' (08:00) and 'Heure de fermeture' (19:00).
- ZONE SCOLAIRE:** A dropdown menu set to 'Zone B' with a note: 'Renseignez votre zone scolaire afin de déterminer les périodes de vacances'.
- PÉRIODE D'ANNUALISATION EN COURS:** A dropdown menu set to '01/09/2021' with a note: 'Choisir le début de la période annuelle de travail des salariés'.

An 'ENREGISTRER' button is located to the right of these sections.

Below the settings is a toolbar with the following actions: 'Ajouter une période' (highlighted with a red arrow), 'Dupliquer', 'Modifier', 'Supprimer', 'Jours fériés', 'Calendrier général', and 'Exporter'. A search bar is also present.

Underneath the toolbar is a table with the following columns: 'Date début', 'Date fin', 'Type', 'Automatisme', 'Concerne', 'Service', and 'Détail'. The table is currently empty, with the text 'Pas de périodes de vacances définies' displayed below it.

19:00

scolaire afin de déterminer les périodes de vacances

salariés

Ajouter une période

Rechercher...

Période

Date début:* 24/12/2021 Date fin:* 31/12/2021

Type:* Vacances scolaires

Détail: Noël

Automatisme: Positionner des jours de congés payés

Concerne: Tous les salariés

Service: Tous les salariés

Salariés avec 36j de congé

Salariés avec 51j de congé

ENREGISTRER ANNULER

	Détail
	Toussaint
	Toussaint
	Noël
	Noël
	Hiver
	Hiver
	Hiver
	Printemps
	Printemps

Positionner des jours à 0 heures

Tous les salariés

Date début	Date fin	Type	Automatisme	Concerne
24/10/2021	7/11/2021	Vacances scolaires		
28/10/2021	6/11/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 51j de congé
19/12/2021	2/01/2022	Vacances scolaires		
23/12/2021	23/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 51j de congé
24/12/2021	31/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 51j de congé
24/12/2021	27/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 36j de congé
28/12/2021	31/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 36j de congé
6/02/2022	20/02/2022	Vacances scolaires		
9/02/2022	14/02/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 36j de congé
10/02/2022	20/02/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 51j de congé
10/04/2022	24/04/2022	Vacances scolaires		
14/04/2022	16/04/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Tous les salariés
18/04/2022	24/04/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Tous les salariés
26/05/2022	29/05/2022	Vacances scolaires		
27/05/2022	28/05/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 51j de congé
7/07/2022	1/09/2022	Vacances scolaires		
11/07/2022	13/08/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 51j de congé
11/07/2022	13/08/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours de congés payés	Salariés avec 36j de congé
16/08/2022	29/08/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 51j de congé
16/08/2022	29/08/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 heures	Salariés avec 36j de congé

Service	Détail
	Toussaint
	Toussaint
	Noël
-->EDUC	Noël
-->AES	
-->AES	
	Hiver
-->AES	Hiver
-->EDUC	Hiver
	Printemps
	Printemps
	Printemps
	Pont Ascension
	Eté
-->EDUC	
-->AES	
-->EDUC	
-->AES	

isi door Vous êtes ici : Accueil > Administration du personnel > Temps de travail et traitement des absences > Effectuer le paramétrage annuel multi-salarié

Dossier : TEST UDOGEC ARRADON

Retour Effectuer le paramétrage annuel multi-salarié

HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE POUR LE PERSONNEL

Heure d'ouverture: Heure de fermeture:

ZONE SCOLAIRE

Zone B

Renseignez votre zone scolaire afin de déterminer les périodes de vacances

PÉRIODE D'ANNUALISATION EN COURS

01/09/2021

Choisir le début de la période annuelle de travail des salariés

ENREGISTRER

+ Ajouter une période
📄 Dupliquer
✎ Modifier
✕ Supprimer
📅 Jours fériés
📅 Calendrier général
📄 Exporter

Date début	Date fin	Type	Automatisme	Concerne	Servi	Détail
24/10/2021	7/11/2021	Vacances scolaires				Toussaint
28/10/2021	6/11/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 h...	Salariés avec 51j de congé		Toussaint
19/12/2021	2/01/2022	Vacances scolaires				Noël
23/12/2021	23/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 h...	Salariés avec 51j de congé		
24/12/2021	31/12/2021	Vacances scolaires	Positionner des jours de c...	Tous les salariés		Noël
6/02/2022	20/02/2022	Vacances scolaires				Hiver
9/02/2022	14/02/2022	Vacances scolaires	Positionner des jours à 0 h...	Salariés avec 36j de congé	-->AES	Hiver

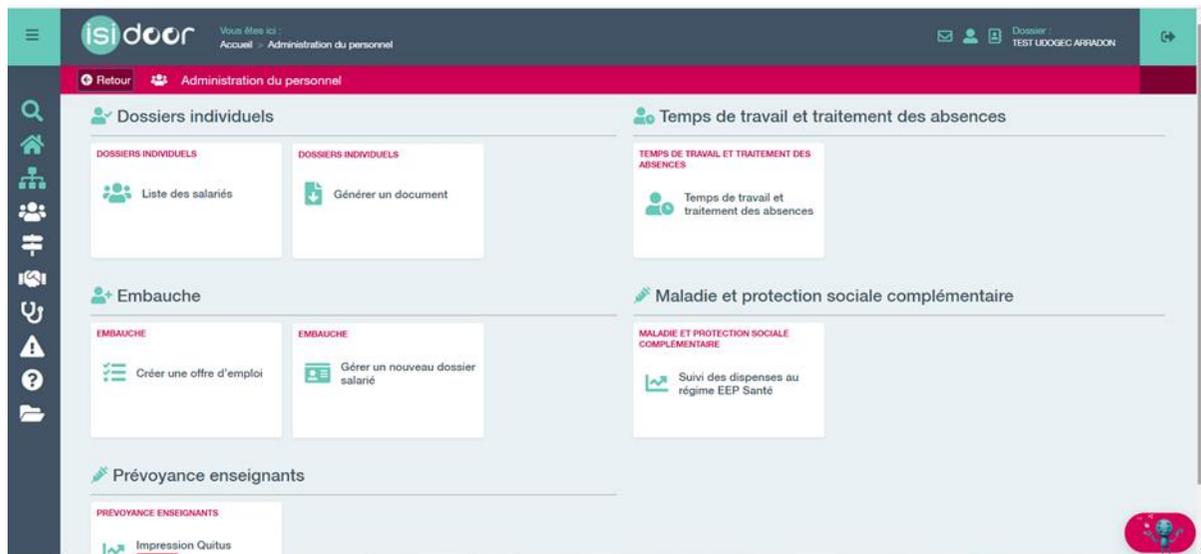
Si des jours fériés n'apparaissent pas correctement dans le planning, vous pouvez les ajouter en **cliquant sur jours fériés** puis **ajouter** et la date du jour pour que ce dernier apparaisse en couleur dans le planning et bloque la possibilité de remplissage.

2- FIXER LA REPARTITION HORAIRE ET FAIRE LE PLANNING ANNUEL DES SALAIRES

Deux possibilités :

1- PREMIERE POSSIBILITE : Soit individuellement en passant par le dossier du salarié dans :

➔ADMINISTRATION DU PERSONNEL ➔LISTE DES SALARIES : Sélectionner et cliquer sur le salarié pour ouvrir son dossier.



Planifier le temps hebdomadaire de travail du salarié.

isi door Vous êtes ici : Dossier : TEST UDOGEC ARRADON

Retour

Nom: ASEM Prénom: ASEM Service: EDUC

Vie du contrat

- VIE DU CONTRAT: Consulter et générer les documents
- VIE DU CONTRAT: Modifier le dossier salarié
- VIE DU CONTRAT: Modifier la fiche de poste
- VIE DU CONTRAT: Créer une nouvelle situation
- VIE DU CONTRAT: Faire une simulation
- VIE DU CONTRAT: Consulter des indicateurs clés

Temps de travail

- TEMPS DE TRAVAIL: Planifier le temps de travail annuel
- TEMPS DE TRAVAIL: Planifier le temps de travail hebdomadaire d'un salarié
- TEMPS DE TRAVAIL: Traiter un congé / absence (hors maladie)
- TEMPS DE TRAVAIL: Traiter un arrêt maladie/accident du travail
- TEMPS DE TRAVAIL: Suivre le temps de travail (réalisé)

https://www.isidor.org/ISIRH/Pages/frmModeleSemaineSalarie.aspx?URLRETOUR=frmDidacticielSalarie.aspx%3FURLRETOUR%3DfrmSimulations.aspx&SENDER=S&AIDEPAGE=https://infos.isidor.org/kb/temps-de-travail-et-conges-... 16:18

isi door Vous êtes ici : Accueil > Administration du personnel > Temps de travail et traitement des absences > Planifier le temps de travail hebdomadaire d'un salarié Dossier : TEST UDOGEC ARRADON

Retour Planifier le temps de travail hebdomadaire d'un salarié

Sélectionner un salarié: ASEM ASEM, En vigueur, EDUC

SALARIE SÉLECTIONNÉ

Nom: ASEM Prénom: ASEM Service: EDUC

Modifier le libellé Dupliquer la semaine type Définir le planning hebdomadaire Rechercher Raccourci

Libellé	#
Semaine A	
Semaine B	
Non utilisé	

Semaine prévisionnelle

📅 Planning
☰ Liste
➕ Ajouter une plage horaire
🗑 Effacer
🔧 Assistant
📄 Copier à partir d'un modèle
🔍 Contrôle
📄

Total Heures : 24:00	lun. 2/mai Total:06:00	mar. 3/mai Total:06:00	mer. 4/mai Total:00:00	jeu. 5/mai Total:06:00	ven. 6/mai Total:06:00	sam. 7/mai Total:00:00
08 00						
09 00	Période de travail 08:45 12:00 (03:15) asem classe pS1	Période de travail 08:45 12:00 (03:15) asem classe pS1		Période de travail 08:45 12:00 (03:15) asem classe pS1	Période de travail 08:45 12:00 (03:15) asem classe pS1	
10 00						
11 00						
12 00						
13 00						
14 00	Période de travail 13:45 16:30 (02:45)	Période de travail 13:45 16:30 (02:45)		Période de travail 13:45 16:30 (02:45)	Période de travail 13:45 16:30 (02:45)	

28 S 25 24:00 J 25 06:00 S 25 06:00 L 24 06:00 V 25 06:00 V 25 06:00 00:00 M 24 06:00 S 25 06:00 00:00 J 25 06:00

La semaine est automatiquement enregistrée : vous pouvez fermer la fenêtre et revenir au dossier du salarié pour sélectionner :

PLANNIFIER LE TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL et LANCER LE REMPLISSAGE AUTOMATIQUE DU PLANNING.

LES CONGES PAYES JOURS A O H DETERMINES PREALABLEMENT SERONT AUTOMATIQUEMENT INDIQUES.

SUR LES AUTRES SEMAINES FIGURERA LA REPARTITION HEBDOMADAIRE QUE VOUS AVEZ REALISEE. **CI-APRES EXEMPLE PLANNING POUR UNE ASEM (MOINS DE 1007 HEURES/An).**

Salarié : ASEM AGT SERVICE

Calendrier annuel prévisionnel

Période : 01/09/2021 au 31/08/2022

sept. 2021		oct. 2021		nov. 2021		déc. 2021		janv. 2022		févr. 2022		mars 2022		avr. 2022		mai 2022		juin 2022		juil. 2022		août 2022		sept. 2022			
Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.
M 01		V 01	06:00	L 01		M 01		S 01		M 01	06:00	M 01	06:00	V 01	06:00	D 01		M 01		V 01	06:00	L 01	CP	J 01			
J 02	06:00	S 02		M 02	0H	J 02	06:00	D 02		M 02		M 02		S 02	24:00	J 02	06:00	M 02		S 02		M 02	CP	V 02			
V 03	06:00	D 03		M 03	0H	V 03	06:00		00:00	J 03	06:00	J 03	06:00	D 03		L 02	06:00	V 03	06:00	D 03		M 03	CP	S 03			
S 04			24:00	J 04	0H	S 04		L 03	06:00	V 04	06:00	V 04	06:00		24:00	M 03	06:00	S 04			24:00	J 04	CP	D 04			
D 05		L 04	06:00	V 05	0H	D 05		M 04	06:00	S 05		S 05		L 04	06:00	M 04		D 05		L 04	06:00	V 05	CP	L 05			
	12:00	M 05	06:00	S 06	0H		24:00	M 05		D 06		D 06		M 05	06:00	J 05	06:00	M 05	06:00	M 05	06:00	S 06	CP	M 06			
L 06	06:00	M 06		D 07		L 06	06:00	J 06	06:00		24:00		24:00	M 06		V 06	06:00	L 06		M 06		D 07		M 06			
M 07	06:00	J 07	06:00		00:00	M 07	06:00	V 07	06:00	L 07		L 07	06:00	J 07	06:00	S 07		M 07	06:00	J 07	04:00		00:00	M 07			
M 08		V 08	06:00	L 08	06:00	M 08		S 08		M 08		M 08	06:00	V 08	06:00	D 08		M 08		V 08		L 08	CP	J 08			
J 09	06:00	S 09		M 09	06:00	M 09	06:00	D 09		M 09		M 09		S 09			24:00	M 09	06:00	S 09		M 09	CP	V 09			
V 10	06:00	D 10		M 10		V 10	06:00		24:00	J 10	CP	J 10	06:00	D 10		L 09	06:00	V 10	06:00	D 10		M 10	CP	S 10			
S 11			24:00	J 11		S 11		L 10	06:00	V 11	CP	V 11	06:00		24:00	M 10	06:00	S 11			16:00	J 11	CP	D 11			
D 12		L 11	06:00	V 12	06:00	D 12		M 11	06:00	S 12	CP	S 12		L 11		M 11		M 11		L 11	CP	V 12	CP				
	24:00	M 12	06:00	S 13			24:00	M 12		D 13		D 13		M 12		J 12	06:00	M 12		M 12	CP	S 13	CP	L 12			
L 13	06:00	M 13		D 14		L 13	06:00	J 13	06:00		00:00		24:00	M 13		V 13	06:00	L 13	06:00	M 13	CP	D 14		M 13			
M 14	06:00	J 14	06:00		18:00	M 14	06:00	V 14	06:00	L 14	CP	L 14	06:00	J 14	0H	S 14		M 14	06:00	J 14			00:00	M 14			
M 15		V 15	06:00	L 15	06:00	M 15		S 15		M 15	CP	M 15	06:00	V 15	0H	D 15		M 15		V 15	CP	L 15		J 15			
J 16	06:00	S 16		M 16	06:00	J 16	06:00	D 16		M 16	CP	M 16		S 16	0H		24:00	J 16	06:00	S 16	CP	M 16	0H	V 16			
V 17	06:00	D 17		M 17		V 17	06:00		24:00	J 17	CP	J 17	06:00	D 17		L 16	06:00	V 17	06:00	D 17		M 17	0H	S 17			
S 18			24:00	J 18	06:00	S 18		L 17	06:00	V 18	CP	V 18	06:00		00:00	M 17	06:00	S 18			00:00	J 18	0H	D 18			
D 19		L 18	06:00	V 19	06:00	D 19		M 18	06:00	S 19	CP	S 19		L 18		M 18		D 19		L 18	CP	V 19	0H				
	24:00	M 19	06:00	S 20			24:00	M 19		D 20		D 20		M 19	CP	J 19	06:00	M 19			24:00	M 19	CP	S 20	0H	L 19	
L 20	06:00	M 20		D 21		L 20		J 20	06:00		00:00		24:00	M 20		V 20	06:00	L 20	06:00	M 20	CP	D 21		M 20			
M 21	06:00	J 21	06:00		24:00	M 21		V 21	06:00	L 21	06:00	L 21	06:00	J 21	CP	S 21		M 21	06:00	J 21	CP		00:00	M 21			
M 22		V 22	06:00	L 22	06:00	M 22		S 22		M 22	06:00	M 22	06:00	V 22	CP	D 22		M 22		V 22	CP	L 22	0H	J 22			
J 23	06:00	S 23		M 23	06:00	J 23	0H	D 23		M 23		M 23		S 23	CP		24:00	J 23	06:00	S 23	CP	M 23	0H	V 23			
V 24	06:00	D 24		M 24		V 24	CP		24:00	J 24	06:00	J 24	06:00	D 24		L 23	06:00	V 24	06:00	D 24		M 24	0H	S 24			
S 25			24:00	J 25	06:00	S 25		L 24	06:00	V 25	06:00	V 25	06:00		00:00	M 24	06:00	S 25			00:00	J 25	0H	D 25			
D 26		L 25		V 26	06:00	D 26		M 25	06:00	S 26		S 26		L 25	06:00	M 25		D 26		L 25	CP	V 26	0H				
	24:00	M 26		S 27			00:00	M 26		D 27		D 27		M 26	06:00	J 26			24:00	M 26	CP	S 27	0H	L 26			
L 27	06:00	M 27		D 28		L 27	CP	J 27	06:00		24:00		24:00	M 27		V 27	CP	L 27	06:00	M 27	CP	D 28		M 27			
M 28	06:00	J 28	0H		24:00	M 28	CP	V 28	06:00	L 28	06:00	L 28	06:00	J 28	06:00	D 28	CP	M 28	06:00	J 28	CP		00:00	M 28			
M 29		V 29	0H	L 29	06:00	M 29	CP	S 29		M 29	06:00	M 29	06:00	V 29	06:00	D 29		M 29		V 29	CP	L 29	0H	J 29			
J 30	06:00	S 30	0H	M 30	06:00	J 30	CP	D 30		M 30		M 30		S 30			12:00	J 30	06:00	S 30	CP	M 30		V 30			
		D 31			00:00	V 31	CP		24:00		L 31	06:00		J 31	06:00			L 30	06:00		D 31		M 31				

102:00	78:00	78:00	60:00	102:00	48:00	108:00	54:00	96:00	96:00	22:00	0
--------	-------	-------	-------	--------	-------	--------	-------	-------	-------	-------	---

	Heures Travaillées	Congés payés	Jours à zéro heure	Jours fériés	Remis le :	Le :
Référence	844:00	51			Signature de l'employeur :	Signature du salarié :
Prévisionnel	844:00	51	24			

VOUS VERIFIEZ QUE LE TOTAL DES HEURES EN PREVISIONNEL ET LES CP SOIENT CONFORMES A LA COLONNE DE REFERENCE.

SI VOUS DEVEZ AJOUTER OU MODIFIER DES HEURES VOUS INTERVIENDREZ DIRECTEMENT SUR LE PLANNING AVEC UN DOUBLE CLIC SUR LA SEMAINE OU LE JOUR QUE VOUS VOULEZ MODIFIER, SUPPRIMER OU AJOUTER. LE LOGICIEL OUVRIRA LA SEMAINE POUR VOUS PERMETTRE LA MODIFICATION.

LORSQUE C'EST FAIT, FERMER LA SEMAINE. LE PLANNING EST AUTOMATIQUEMENT MIS A JOUR SANS MODIFIER LE RESTE DU PLANNING.

2- SECONDE POSSIBILITE : Soit pour tous les salariés en passant par 'ADMINISTRATION DU PERSONNEL', 'TEMPS DE TRAVAIL' ET 'TRAITEMENT DES ABSENCES' OU PLANNIFIER LE TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE DU SALARIE A PARTIR DE LA LISTE, CE QUI VOUS PERMET DE PASSER D'UN SALARIE A L'AUTRE ;

The screenshot displays the 'isidoor' web application interface. The top header shows the logo and navigation paths: 'Vous êtes ici : Accueil > Administration du personnel > Temps de travail et traitement des absences'. The user's name 'TEST UDOGEC ARRADON' is visible in the top right. The main content area is divided into three sections: 'Paramétrage général de l'établissement', 'Planification du temps de travail des salariés', and 'Traitement des absences'. Each section contains functional cards with icons and text. A tooltip is present over the 'Planification du temps de travail des salariés' section, providing detailed information about configuring work weeks.

Paramétrage général de l'établissement

- PARAMÉTRAGE GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT: Effectuer le paramétrage annuel multi-salarié
- PARAMÉTRAGE GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT: Effectuer le paramétrage hebdomadaire multi-salarié

Planification du temps de travail des salariés

- PLANIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIÉS: Planifier le temps de travail hebdomadaire d'un salarié
- PLANIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIÉS: Planifier le temps de travail annuel d'un salarié

Traitement des absences

- TRAITEMENT DES ABSENCES: Traiter un congé / absence (hors maladie)
- TRAITEMENT DES ABSENCES: Traiter un arrêt maladie/accident de travail

Tooltip: L'appli permet de configurer les semaines de travail des salariés. Les semaines de travail identifient des périodes travaillées et non travaillées (pauses). Il est possible d'en créer plusieurs pour un même salarié. Elles sont utiles pour :
- Informer le salarié de ses horaires de travail (notamment pour les salariés à temps partiel) - Remplir le planning prévisionnel annuel du salarié lorsque son temps de travail est aménagé sur l'année (dispositifs d'annualisation du temps de travail).

URL: <https://www.isidoor.org/ISIRH/Pages/frmModeleSemaineSalarie.aspx>

UNE FOIS TOUTE LES REPARTITIONS HEBDOMADAIRES REALISEES (même principe pour saisir la répartition horaire que précédemment), VOUS POUVEZ PASSER AUX PLANNINGS EN CLIQUANT SUR PLANNIFIER LE TEMPS ANNUEL DES SALARIES.

Semaine type Semaine A

Ajouter une plage horaire
Effacer
Assistant
Copier à partir d'un modèle
Contrôle
🖨️

Total Heures : 21:00	lundi Total:04:00	mardi Total:00:00	mercredi Total:08:00	jeudi Total:04:00	vendredi Total:00:00	samedi Total:05:00
08 00			Période de travail 08:00 12:00 (04:00) MENAGE			Période de travail 08:00 13:00 (05:00) MENAGE
09 00						
10 00						
11 00						
12 00						
13 00			Période de travail 13:00 17:00 (04:00) MENAGE			
14 00						
15 00						
16 00	Période de travail 15:30 19:30 (04:00) MENAGE			Période de travail 15:30 19:30 (04:00) MENAGE		
17 00						

Non utilisé

The screenshot shows the 'isidoor' web application interface. The top navigation bar includes the logo, user information ('Vous êtes ici : Accueil > Administration du personnel > Temps de travail et traitement des absences'), and a user profile for 'TEST UDOGEC ARRADON'. The main content area is titled 'Temps de travail et traitement des absences' and is divided into two columns. The left column, 'Paramétrage général de l'établissement', contains four cards: two for general establishment parameters (annual and weekly multi-salaried) and two for absence treatment (congratulations/absence and sick leave/accident). The right column, 'Planification du temps de travail des salariés', contains two cards for planning (weekly and annual). A tooltip explains that employees with annual leave planning must have a pre-annual work planning tool to identify working and non-working periods (paid leave and 0 hours).

LES CONGES PAYES JOURS A O H DETERMINES PREALABLEMENT SERONT AUTOMATIQUEMENT INDIQUES.
 SUR LES AUTRES SEMAINES, FIGURERA LA REPARTITION HEBDOMADAIRE QUE VOUS AVEZ REALISEE.
 POUR CHAQUE SALARIE, VOUS SELECTIONNEZ SON NOM DANS LA LISTE ET **VOUS LANCEZ REMPLISSAGE**.
 CI-APRES EXEMPLE PLANNING POUR UNE AES (MOINS DE 1067 HEURES/An).

Salarié : FEMME DE SERVICE

Calendrier annuel prévisionnel

Période : 01/09/2021 au 31/08/2022

sept. 2021		oct. 2021		nov. 2021		déc. 2021		janv. 2022		févr. 2022		mars 2022		avr. 2022		mai 2022		juin 2022		juil. 2022		août 2022		sept. 2022			
Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.		
M 01	08:00	V 01		L 01		M 01	08:00	S 01		M 01		M 01		V 01		D 01		M 01	08:00	V 01		L 01	CP	J 01			
J 02	04:00	S 02	05:00	M 02		J 02	04:00	D 02		M 02	08:00	M 02	08:00	S 02	05:00		21:00	J 02	04:00	S 02	05:00	M 02	CP	V 02			
V 03		D 03		M 03		V 03			00:00	J 03	04:00	J 03	04:00	D 03			L 02	04:00	V 03		D 03		M 03	CP	S 03		
S 04	05:00		21:00	J 04		S 04	05:00	L 03	04:00	V 04		V 04			21:00	M 03		S 04	05:00			21:00	J 04	CP	D 04		
D 05		L 04	04:00	V 05		D 05		M 04		S 05	05:00	S 05	05:00	L 04	04:00	M 04	08:00	D 05				L 04	04:00	V 05	CP	13:00	
	17:00	M 05		S 06		M 05	08:00	M 05	08:00	D 06		D 06		M 05		J 05	04:00	M 05				M 05		S 06	CP		
L 06	04:00	M 06	08:00	D 07		L 06	04:00	J 06	04:00		16:00		21:00	M 06	08:00	V 06		L 06				M 06	08:00	D 07		M 06	
M 07		J 07	04:00		00:00	M 07		V 07		L 07	08:00	L 07	04:00	J 07	04:00	S 07	05:00	M 07				J 07	08:00		00:00	M 07	
M 08	08:00	V 08		L 08	04:00	M 08	08:00	S 08	05:00	M 08		M 08		V 08		D 08		M 08	08:00			V 08	04:00	L 08	CP	J 08	
J 09	04:00	S 09	05:00	M 09		J 09	04:00	D 09		M 09	0H	M 09	08:00	S 09			21:00	J 09	04:00			S 09		M 09	CP	V 09	
V 10		D 10		M 10	08:00	V 10			21:00	J 10	0H	J 10	04:00	D 10			L 09	04:00	V 10			D 10		M 10	CP	S 10	
S 11	05:00		21:00	J 11		S 11	05:00	L 10	04:00	V 11		V 11			16:00	M 10		S 11	05:00			S 11		J 11	CP	D 11	
D 12		L 11	04:00	V 12		D 12		M 11		S 12	0H	S 12	05:00	L 11	08:00	M 11	08:00	D 12				L 11	CP	V 12	CP		
	21:00	M 12		S 13	05:00		21:00	M 12	08:00	D 13		D 13		M 12		J 12	04:00					M 12	CP	S 13	CP	L 12	
L 13	04:00	M 13	08:00	D 14		L 13	04:00	J 13	04:00		08:00		21:00	M 13		V 13		L 13	04:00			M 13	CP	D 14		M 13	
M 14		J 14	04:00		17:00	M 14		V 14		L 14	0H	L 14	04:00	J 14		S 14	05:00	M 14				J 14			00:00	M 14	
M 15	08:00	V 15		L 15	04:00	M 15	08:00	S 15	05:00	M 15		M 15		V 15	0H	D 15		M 15	08:00			V 15	CP	L 15		J 15	
J 16	04:00	S 16	05:00	M 16		J 16	04:00	D 16		M 16		M 16	08:00	S 16	0H		21:00	J 16	04:00			S 16	CP	M 16	0H	V 16	
V 17		D 17		M 17	08:00	V 17			21:00	J 17		J 17	04:00	D 17			L 16	04:00				D 17		M 17	0H	S 17	
S 18	05:00		21:00	J 18	04:00	S 18		L 17	04:00	V 18		V 18			08:00	M 17		S 18	05:00			S 18		J 18	0H	D 18	
D 19		L 18	04:00	V 19		D 19		M 18		S 19		S 19	05:00	L 18			M 18	08:00	D 19			L 18	CP	V 19	0H		
	21:00	M 19		S 20	05:00		16:00	M 19	08:00	D 20		D 20		M 19	CP	J 19	04:00					M 19	CP	S 20	0H	L 19	
L 20	04:00	M 20	08:00	D 21		L 20	08:00	J 20	04:00		00:00		21:00	M 20	CP	V 20		L 20	04:00			M 20	CP	D 21		M 20	
M 21		J 21	04:00		21:00	M 21		V 21		L 21	04:00	L 21	04:00	J 21	CP	S 21	05:00	M 21				J 21	CP		00:00	M 21	
M 22	08:00	V 22		L 22	04:00	M 22		S 22	05:00	M 22		M 22		V 22	CP	D 22		M 22	08:00			V 22	CP	L 22	0H	J 22	
J 23	04:00	S 23		M 23		J 23		D 23		M 23	08:00	M 23	08:00	S 23	CP		21:00	J 23	04:00			S 23	CP	M 23	0H	V 23	
V 24		D 24		M 24	08:00	V 24	CP		21:00	J 24	04:00	J 24	04:00	D 24			L 23	04:00	V 24			D 24		M 24	0H	S 24	
S 25	05:00		16:00	J 25	04:00	S 25		L 24	04:00	V 25		V 25			00:00	M 24		S 25	05:00				00:00	J 25	0H	D 25	
D 26		L 25	08:00	V 26		D 26		M 25		S 26	05:00	S 26	05:00	L 25	04:00	M 25	08:00	D 26				L 25	CP	V 26	0H		
	21:00	M 26		S 27	05:00		08:00	M 26	08:00	D 27		D 27		M 26		J 26						M 26	CP	S 27	0H	L 26	
L 27	04:00	M 27		D 28		L 27	CP	J 27	04:00		21:00		21:00	M 27	08:00	V 27		L 27	04:00			M 27	CP	D 28		M 27	
M 28		J 28			21:00	M 28	0H	V 28		L 28	04:00	L 28	04:00	J 28	04:00	S 28		M 28				J 28	CP		00:00	M 28	
M 29	08:00	V 29		L 29	04:00	M 29	0H	S 29	05:00					M 29		V 29		D 29				M 29	CP	L 29	0H	J 29	
J 30	04:00			M 30		J 30	0H	D 30				M 30	08:00	S 30	05:00		12:00	M 30	08:00			S 30	CP	M 30	05:00	V 30	
		D 31			08:00	V 31	0H		21:00					J 31	04:00			L 30	04:00			D 31		M 31	08:00		
								L 31	04:00									M 31									

96:00	71:00	63:00	62:00	88:00	45:00	96:00	50:00	79:00	92:00	29:00	13:00
	Heures Travaillées	Congés payés	Jours à zéro heure	Jours fériés		Remis le :		Le :			
Référence	784:00	36				Signature de l'employeur :		Signature du salarié :			
Prévisionnel	784:00	36	24								

VOUS VERIFIEZ QUE LE TOTAL DES HEURES EN PREVISIONNEL ET LES CP SOIENT CONFORMES A LA COLONNE DE REFERENCE.

SI VOUS DEVEZ AJOUTER OU MODIFIER DES HEURES VOUS INTERVIENDREZ DIRECTEMENT SUR LE PLANNING AVEC UN DOUBLE CLIC SUR LA SEMAINE OU LE JOUR QUE VOUS VOULEZ MODIFIER, SUPPRIMER OU AJOUTER. IL OUVRIRA LA SEMAINE POUR VOUS PERMETTRE LA MODIFICATION.

LORSQUE C'EST FAIT, FERMER LA SEMAINE : LE PLANNING EST AUTOMATIQUEMENT MIS A JOUR SANS MODIFIER LE RESTE DU PLANNING.

EXEMPLE PLANNING DE CONGES PAYES D'UN CHEF D'ETABLISSEMENT

Salarié : CHEF D ETABLISSEMENT

Calendrier annuel prévisionnel

Période : 01/09/2021 au 31/08/2022

sept. 2021		oct. 2021		nov. 2021		déc. 2021		janv. 2022		févr. 2022		mars 2022		avr. 2022		mai 2022		juin 2022		juil. 2022		août 2022		sept. 2022			
Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.
M 01	V 01	S 02	M 02	L 01	M 01	M 01	S 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01	M 01		
J 02	S 02	M 03	J 03	M 02	J 02	J 02	D 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02	M 02		
V 03	D 03	L 04	V 04	L 01	M 01	M 01	00:00	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03	J 03		
S 04	00:00	J 04	S 04	M 02	J 02	J 02	00:00	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04	V 04		
D 05	00:00	L 04	V 05	D 05	L 03	M 04	00:00	M 04	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05	S 05		
L 06	M 05	S 06	D 07	L 06	M 05	M 05	00:00	M 05	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06	D 06		
M 07	M 06	D 07	L 06	J 06	J 06	J 06	00:00	V 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07	L 07		
M 08	J 07	00:00	M 07	V 07	L 07	M 08	00:00	M 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08	L 08		
M 09	V 08	L 08	M 08	S 08	M 08	M 08	00:00	S 08	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09		
J 09	S 09	M 09	J 09	D 09	M 09	M 09	00:00	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09	M 09		
V 10	D 10	J 10	V 10	L 10	M 11	M 11	00:00	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10	J 10		
S 11	00:00	M 10	S 11	L 10	M 11	M 11	00:00	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11	V 11		
D 12	00:00	L 11	V 12	D 12	M 11	M 11	00:00	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12	S 12		
L 13	M 12	S 13	00:00	M 12	D 13	D 13	00:00	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13	D 13		
M 14	M 13	D 14	00:00	J 13	J 13	J 13	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
M 15	J 14	L 15	M 14	V 14	L 14	M 15	00:00	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14	L 14		
M 16	V 15	M 16	J 15	S 15	M 15	M 15	00:00	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15	M 15		
J 16	S 16	M 17	M 16	D 16	M 16	M 16	00:00	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16	S 16		
V 17	D 17	M 17	V 17	00:00	J 17	J 17	00:00	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17	J 17		
S 18	00:00	J 18	S 18	L 17	V 18	V 18	00:00	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18	V 18		
D 19	00:00	L 18	V 19	D 19	M 18	M 18	00:00	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19		
L 20	M 19	S 20	00:00	M 19	D 20	D 20	00:00	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20	D 20		
M 21	M 20	D 21	00:00	J 20	J 20	J 20	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
M 22	J 21	L 22	M 21	V 21	L 21	M 22	00:00	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21	L 21		
M 23	V 22	M 23	M 22	S 22	M 22	M 22	00:00	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22	M 22		
J 23	S 23	M 24	V 23	D 23	M 23	M 23	00:00	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23	M 23		
V 24	D 24	M 24	V 24	CP	J 24	J 24	00:00	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24	J 24		
S 25	00:00	J 25	S 25	CP	L 24	M 25	00:00	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25	V 25		
D 26	00:00	L 25	V 26	D 26	M 25	M 26	00:00	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26		
L 27	M 26	S 27	00:00	M 26	D 27	D 27	00:00	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27	D 27		
M 28	M 27	D 28	00:00	J 27	J 27	J 27	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
M 29	J 28	L 29	M 28	V 28	L 28	M 29	00:00	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28	L 28		
M 30	V 29	M 30	M 29	S 29	L 28	M 29	00:00	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29	M 29		
J 30	S 30	M 31	V 30	D 30	M 30	M 30	00:00	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30	M 30		
D 31	00:00	V 31	CP	CP	D 31	D 31	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
					L 31																						
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Heures Travaillées	Congés payés	Jours à zéro heure	Jours fériés
Référence Prévisionnel			

Remis le :
Signature de l'employeur :

Le :
Signature du salarié :

JE VOUS SOUHAITE UNE BONNE PREPARATION ET UNE BONNE REALISATION DE VOS PLANNINGS 2021-2022.

Nathalie SEGUE - Responsable Service Social-Paie-Rh