

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).

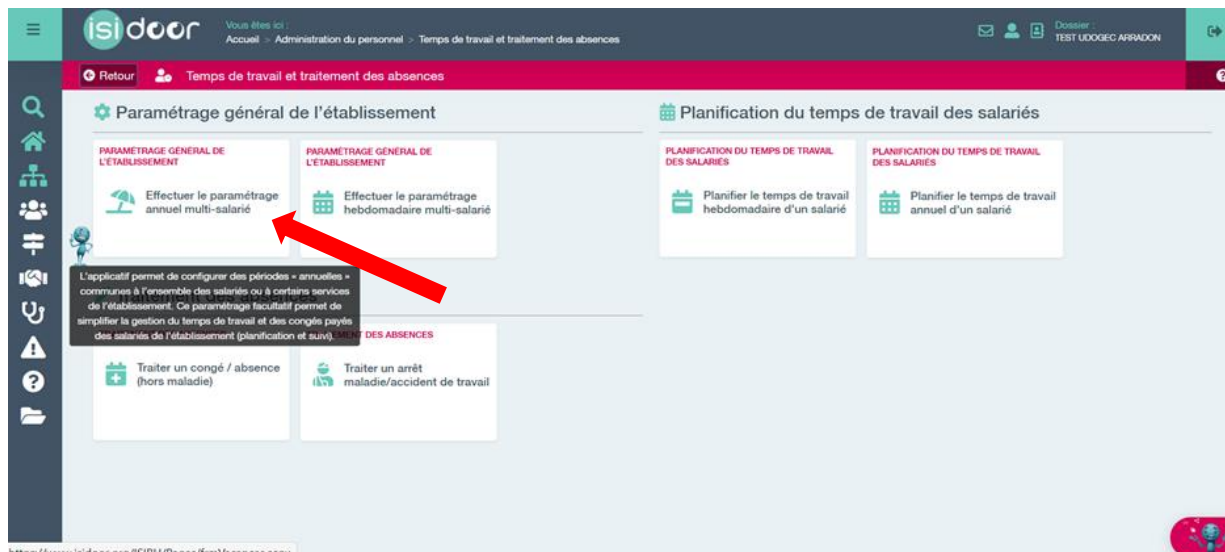
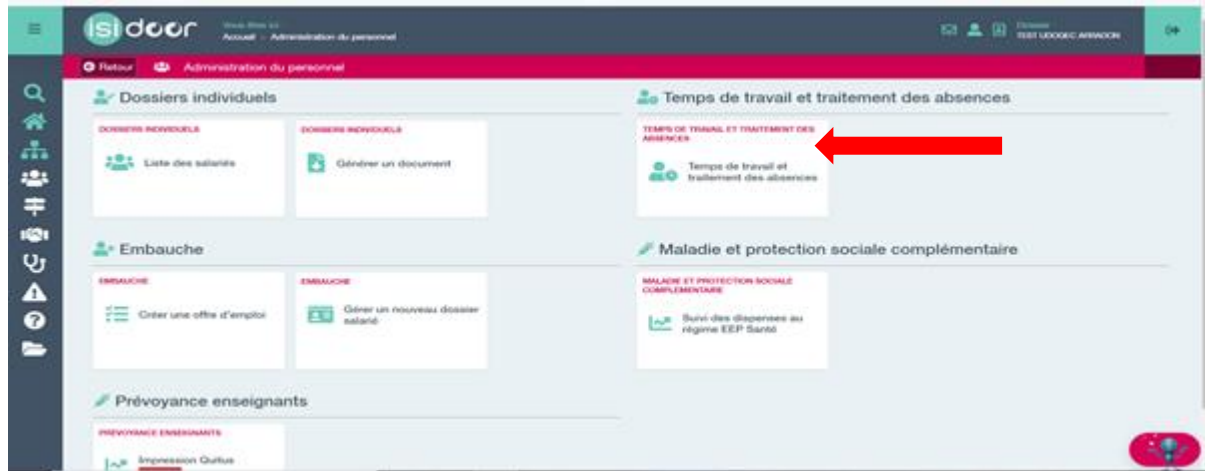
- 2- 4 semaines consécutives de congés payés obligatoirement l'été (24 jours ouvrables) et 12 jours ouvrables consécutifs à 0 h collés aux congés payés d'été pour les personnels qui réalisent moins de 1007 heures/an (si 51 jours CP) ou 1067 heures/an (si 36 jours CP).
- 3- Personnels à 51 jours ouvrables 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.



<https://www.isidoor.com/SIRH/Panac/fm/Vacances.aspx>

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 is identified as 'TEST UDOGEC ARRADON'.

The main content area is divided into three sections:

- HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE POUR LE PERSONNEL:** 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 settings.

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 message '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 |

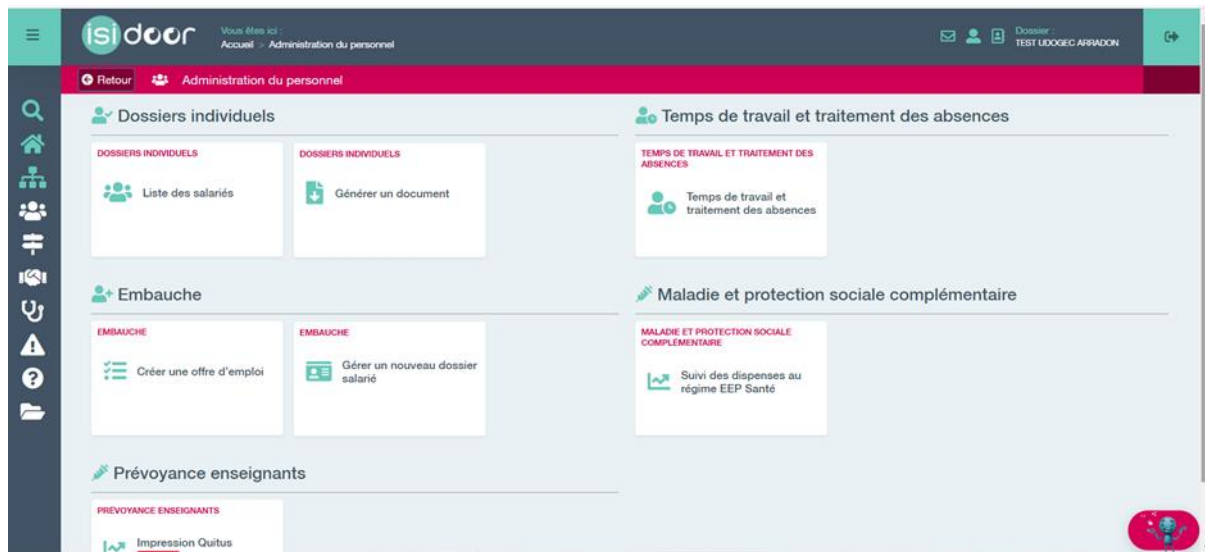
Si des jours fériés n'apparaissent pas correctement dans le planning, vous pouvez les ajouter en **cliquant sur jours fériés** puis **ajouter** et la date du jour pour que ce dernier apparaisse en couleur dans le planning et bloque la possibilité de remplissage.

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 | |
| Non utilisé | |
| Non utilisé | |
| 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) | |

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).**

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 'isidoor' logo, the user's name 'TEST UDOGEC ARRADON', and a 'Doossier' link. The main navigation bar is titled 'Temps de travail et traitement des absences'. The interface is divided into three main sections:

- Paramétrage général de l'établissement**: Contains two cards for configuring work schedules for multi-salaried employees (annual and weekly).
- Planification du temps de travail des salariés**: Contains two cards for planning work schedules for individual employees (weekly and annual).
- Traitement des absences**: Contains two cards for processing absences (leave/sick leave and medical/accident stop).

A tooltip is displayed over the 'Planification du temps de travail des salariés' section, explaining that the application allows configuring work weeks for employees, identifying worked and non-worked periods (pauses). It notes that multiple weeks can be created for the same employee and are useful for: informing the employee of their work hours (especially for part-time employees) and filling out the annual work schedule when the employee's work is staggered throughout the year (annualization devices).

The browser address bar shows the URL: <https://www.isidoor.org/ISIRH/Pages/frmModeleSemaineSalarie.aspx>. The system clock in the bottom right corner indicates the time is 16:41.

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.

isidoor

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 (congress/absence and stop for illness/accident). The right column, 'Planification du temps de travail des salariés', contains two cards for planning (weekly and annual). A tooltip is visible over the right column, stating: 'Les salariés dont le temps de travail est aménagé sur l'année (dispositifs d'annulation du temps de travail) doivent disposer d'un planning prévisionnel annuel de travail qui identifie les périodes travaillées et non travaillées (congrès payés et jours à 0 heure notamment). L'application permet de réaliser ce planning et de l'éditer pour le remettre à chaque salarié.'

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. | 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 | | |
| | 17.00 | M 05 | | S 06 | | M 05 | 21.00 | M 05 | 08.00 | D 06 | | D 06 | | M 05 | | J 05 | 04.00 | M 05 | | | | M 05 | | S 06 | CP | L 05 | |
| 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 | | | | 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 | V 17 | | | 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 | | | | 00.00 | 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 | | | | | V 29 | | D 29 | | M 29 | 08.00 | | | V 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 | J 30 | 04.00 | | | 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 |
|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| Référence | 784:00 | 36 | | |
| Prévisionnel | 784:00 | 36 | 24 | |

Remis le :
Signature de l'employeur :

Le :
Signature du salarié :

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 | 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 | M 02 | | |
| V 03 | D 03 | L 04 | M 03 | J 04 | V 03 | M 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 | J 03 | J 03 | | |
| S 04 | 00:00 | M 04 | S 04 | D 05 | L 03 | 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 | V 04 | V 04 | | |
| D 05 | 00:00 | L 04 | M 05 | S 06 | M 04 | S 05 | M 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 | S 05 | S 05 | | |
| L 06 | M 06 | D 07 | L 06 | J 06 | J 06 | 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 | 00:00 | | |
| M 07 | J 07 | 00:00 | M 07 | 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 | L 07 | L 07 | L 07 | L 07 | | |
| M 08 | V 08 | L 08 | M 08 | S 08 | M 08 | S 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | M 08 | | |
| J 09 | S 09 | M 09 | J 09 | D 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 | M 09 | M 09 | M 09 | M 09 | | |
| V 10 | D 10 | J 11 | M 10 | V 10 | L 10 | 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 | V 11 | V 11 | | |
| S 11 | 00:00 | M 11 | S 11 | D 12 | M 11 | 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 | S 12 | S 12 | | |
| D 12 | 00:00 | L 11 | M 12 | S 13 | M 12 | D 13 | M 12 | 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 | | |
| L 13 | M 13 | D 14 | L 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 | 00:00 | | |
| M 14 | J 14 | 00:00 | M 14 | V 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 | L 14 | L 14 | L 14 | L 14 | | |
| M 15 | V 15 | L 15 | M 15 | S 15 | M 15 | S 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 | M 15 | M 15 | | |
| J 16 | S 16 | M 16 | J 16 | D 16 | M 16 | S 16 | M 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 | S 16 | | |
| V 17 | D 17 | M 17 | V 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 | J 17 | J 17 | J 17 | | |
| S 18 | 00:00 | L 18 | M 18 | S 18 | L 17 | 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 | V 18 | V 18 | | |
| D 19 | 00:00 | M 19 | S 20 | D 21 | M 19 | 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 | D 20 | D 20 | | |
| L 20 | M 20 | D 21 | L 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 | 00:00 | | |
| M 21 | J 21 | 00:00 | M 21 | V 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 | L 21 | L 21 | L 21 | L 21 | | |
| M 22 | V 22 | L 22 | M 22 | S 22 | M 22 | S 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 | M 22 | M 22 | | |
| J 23 | S 23 | M 23 | J 23 | D 23 | M 23 | S 23 | M 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | S 23 | | |
| V 24 | D 24 | M 24 | V 24 | CP | 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 | J 24 | J 24 | J 24 | | |
| S 25 | 00:00 | L 25 | M 25 | S 25 | L 24 | 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 | V 25 | V 25 | | |
| D 26 | 00:00 | M 26 | S 27 | D 26 | M 25 | 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 | S 26 | S 26 | | |
| L 27 | M 27 | D 28 | L 27 | CP | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | J 27 | | |
| M 28 | J 28 | 00:00 | M 28 | CP | V 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 | L 28 | L 28 | L 28 | | |
| M 29 | V 29 | L 29 | M 29 | CP | S 29 | L 29 | M 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | S 29 | | |
| J 30 | S 30 | M 30 | J 30 | CP | D 30 | L 30 | M 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | S 30 | | |
| D 31 | 00:00 | L 31 | M 31 | CP | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 31 | J 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