

PROCEDURE :

POSE DES CONGES / HS / CET / RTT

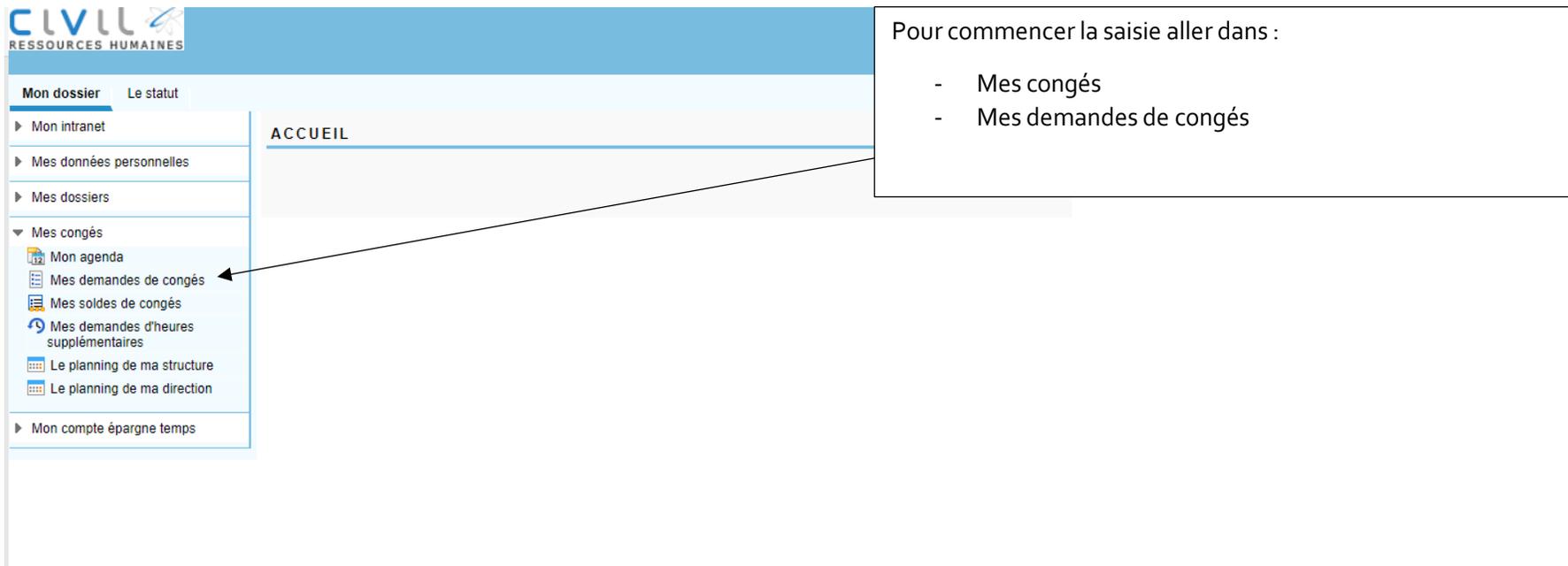
DEMATERIALIZED

Pour vous connecter :

Aller sur Internet et dans la barre de saisie taper : <https://rh.leplessisbouchard.fr/>

Votre identifiant et mot de passe :

Pour la pose de congé



The screenshot shows the user interface of the CIVIL RESSOURCES HUMAINES system. The top navigation bar is blue and contains the logo and the text 'RESSOURCES HUMAINES'. Below this, there is a main navigation menu on the left side with several categories: 'Mon dossier', 'Le statut', 'Mon intranet', 'Mes données personnelles', 'Mes dossiers', 'Mes congés', 'Mon agenda', 'Mes demandes de congés', 'Mes soldes de congés', 'Mes demandes d'heures supplémentaires', 'Le planning de ma structure', 'Le planning de ma direction', and 'Mon compte épargne temps'. The 'Mes demandes de congés' item is highlighted in blue. A callout box on the right side of the screen contains the text 'Pour commencer la saisie aller dans :' followed by a list of two items: '- Mes congés' and '- Mes demandes de congés'. An arrow points from the callout box to the 'Mes demandes de congés' menu item.

Pour commencer la saisie aller dans :

- Mes congés
- Mes demandes de congés

Mon dossier Le statut

- Mon intranet
- Mes données personnelles
- Mes dossiers
- ▼ Mes congés
 - Mon agenda
 - Mes demandes de congés
 - Mes soldes de congés
 - Mes demandes d'heures supplémentaires
 - Le planning de ma structure
 - Le planning de ma direction
- Mon compte épargne temps

MES DEMANDES DE CONGÉS

Agent
 Mme LO Stephanie (00169) présente le 25/04/2023
 20/08/1983 (39 ans)

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

[+ Nouvelle demande](#)

Critères de recherche

Période : du 01/01/2023 au

12 éléments ont été trouvés

Etat	Période	Congés	Date de saisie	Durée
✓ validée	du lundi 17/07/2023 08:30 au vendredi 28/07/2023 18:00	Congés Ordinaires	le 14/03/2023	9 j
✓ validée	du lundi 10/07/2023 08:30 au vendredi 14/07/2023 18:00	RTT	le 14/03/2023	3,5 j

Cliquer sur nouvelle demande pour effectuer votre demande auprès de votre chef de service

Mon dossier Le statut

- Mon intranet
- Mes données personnelles
- Mes dossiers
- Mes congés
 - Mon agenda
 - Mes demandes de congés
 - Mes soldes de congés
 - Mes demandes d'heures supplémentaires
 - Le planning de ma structure
 - Le planning de ma direction
- Mon compte épargne temps

MES DEMANDES DE CONGÉS

Agent
 Mme LO Stephanie (00169) présente le 25/04/2023
 20/08/1983 (39 ans)

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

[Liste des demandes](#)

Demande de congés

Absence :
 Congés ordinaires
 Absences Heures Récup. 2023 heures 35 minutes.
 Congés Ordinaires 2023
 Télé travail 01/05/2023

Du : RTT
 RTT 2023

Au :

Durée :

Observation :

Sélectionner le type d'absence.
 Indiquer les dates et enregistrer.
 Votre responsable reçoit un mail afin de valider ou refuser la demande de congé.

- Mon dossier Le statut
- Mon intranet
- Mes données personnelles
- Mes dossiers
- Mes congés
 - Mon agenda
 - Mes demandes de congés
 - Mes soldes de congés
 - Mes demandes d'heures supplémentaires
 - Le planning de ma structure
 - Le planning de ma direction
- Mon compte épargne temps

MES DEMANDES DE CONGÉS

Agent
 Mme LO Stephanie (00169) présente le 25/04/2023
 20/08/1983 (39 ans)

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

[+ Nouvelle demande](#)

Critères de recherche

Période : du 01/01/2023 au

13 éléments ont été trouvés

Etat	Période
validée	du lundi 17/07/2023 08:30 au vendredi 28/07/2023 18:00
validée	du lundi 10/07/2023 08:30 au vendredi 14/07/2023 18:00
validée	le vendredi 19/05/2023 de 08:30 à 18:00
à accepter par OZERE Florence	le mardi 02/05/2023 de 08:30 à 18:45
validée	du lundi 24/04/2023 08:30 au vendredi 28/04/2023 18:00

Vous pouvez supprimer votre demande de congé tant que votre responsable n'a pas validé la demande.

Vous devez alors cliquer sur la date à supprimer ou la modifier.

- Mon dossier Le statut
- Mon intranet
- Mes données personnelles
- Mes dossiers
- Mes congés
 - Mon agenda
 - Mes demandes de congés
 - Mes soldes de congés
 - Mes demandes d'heures supplémentaires
 - Le planning de ma structure
 - Le planning de ma direction
- Mon compte épargne temps

MES DEMANDES DE CONGÉS

Agent
 Mme LO Stephanie (00169) présente le 25/04/2023
 20/08/1983 (39 ans)

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

[Liste des demandes](#) [+ Nouvelle demande](#)

Modification / Suppression

Absence : Congés Ordinaires 2023

du : 02/05/2023 Matin Après-midi

au : 02/05/2023 Matin Après-midi

Durée : 1 jour

Observation :

Vous pouvez alors modifier ou annuler votre demande.

Pour l'alimentation de votre compteur HS

MES DEMANDES D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Agent
Mme LO Stephanie (00169) présente le 25/04/2023
20/08/1983 (39 ans)

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

[Liste des demandes](#)

	Heure de début	Heure de fin	Observation
12	08:30	12:00	Mairie (Matin)
12	13:30	18:45	Mairie (Après midi)
+			

Horaire saisi pour le Mardi 02 Mai 2023

[Enregistrer](#)

Pour les heures de récupération :

- Aller dans mes demandes d'heures supplémentaires.
- Nouvelle saisie.
- Saisissez les horaires et enregistrez.

Votre Compte Epargne Temps

PRISE DE CONGÉ

LO Stephanie - 00169
Dénomination : Titulaire CNRACL - Temps de travail : Complet
Localisation : RESSOURCES HUMAINES de la collectivité LE PLESSIS BOUCHARD
Emploi : Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe - Permanent

Etablissement : LE PLESSIS BOUCHARD (Dossier administratif principal) depuis le 23/12/2020

Compte
N° : 2022NP0051
Motif : Provision de jours de congés non pris
Epargne : 5 jours

Ouverture : 01/01/2023
Etat : période de validité ouverte
Solde : 5 jours

Aucune demande de prise.

Demande de congés au titre du CET

du : 12 Matin Après-midi

au : 12 Matin Après-midi

Durée :

Observation :

[Enregistrer](#)

La demande de congé au titre de votre CET se situe dans :

- Mon compte épargne temps.

L'alimentation de votre CET s'effectue toujours par papier auprès du service RH.

Seule la prise des congés sur le CET est dématérialisée.

PROCEDURE :

LA VALIDATION DES ABSENCES

POUR LES RESPONSABLES DE

SERVICE

[Mon dossier](#)
[Collectivité](#)
[Le personnel](#)
[Les circuits de validation](#)
[Le statut](#)
[Les congés](#)
[Les arrêts maladie](#)
[La paie](#)

- ▶ Mon intranet
- ▶ Mes données personnelles
- ▶ Mes dossiers
- ▶ Mes congés
- ▶ Mon compte épargne temps
- ▶ Ma paie
- ▶ Ma formation
- ▶ Mon poste
- ▶ Mes missions

Lorsque votre agent effectue une demande de congé, vous recevez un mail. Un lien sur le mail, vous permet de vous connecter rapidement.

Cliquez sur la demande en attente.

ACCUEIL

Tâches en cours

Absences

Demande de congés : [1 demande en attente](#)

[Mon dossier](#)
[Collectivité](#)
[Le personnel](#)
[Les circuits de validation](#)
[Le statut](#)
[Les congés](#)
[Les arrêts maladie](#)
[La paie](#)
[L'organigramme](#)
[GPEC](#)
[Administration du site](#)

Les congés

- 📄 Demande de congés
- 📄 Demande d'absence collective
- 📄 Modification d'une demande
- 📄 Annulation d'une demande
- 📄 Heures supplémentaires

La paie

La formation

Le compte épargne temps

Les missions

Outils

Vous pouvez accepter ou refuser la demande de votre agent.

DEMANDE DE CONGÉS

1 Une demande trouvée

Agent	Demande	Informations	Réalisation
LO Stephanie	✓ Demandée par LO Stephanie le 25/04/2023 à 15:06 🔔 à accepter par OZERE Florence	Absence : Congés Ordinaires 2023 Type : Ordinaires Période : - le mardi 02/05/2023 de 08:30 à 18:45 Durée : 1 jour	<input type="checkbox"/> Tout accepter <input checked="" type="radio"/> En Attente <input type="radio"/> Acceptée <input type="radio"/> Refusée Validation détaillée

La délégation de votre profil de valideur

The screenshot displays the 'MA DÉLÉGATION' section of the CIVIL HR system. The top navigation bar includes 'Mon dossier', 'Collectivité', 'Le personnel', 'Les circuits de validation', 'Le statut', 'Les congés', 'Les arrêts maladie', 'La paie', 'L'organigramme', 'GPEC', and 'Administration du site'. The left sidebar lists 'Mon intranet' with sub-items: 'Ma page d'accueil', 'Mon compte utilisateur', and 'Ma délégation'. Below this are 'Mes données personnelles', 'Mes dossiers', 'Mes congés', 'Mon compte épargne temps', 'Ma paie', 'Ma formation', 'Mon poste', and 'Mes missions'. The main content area is titled 'MA DÉLÉGATION' and contains a table with the following structure:

Délégation active (O/N)	Collaborateur	Profil à déléguer	Date de début	Date de fin
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Below the table, there are three buttons: 'Tout enregistrer', 'Tout annuler', and 'Ajouter une ligne'.

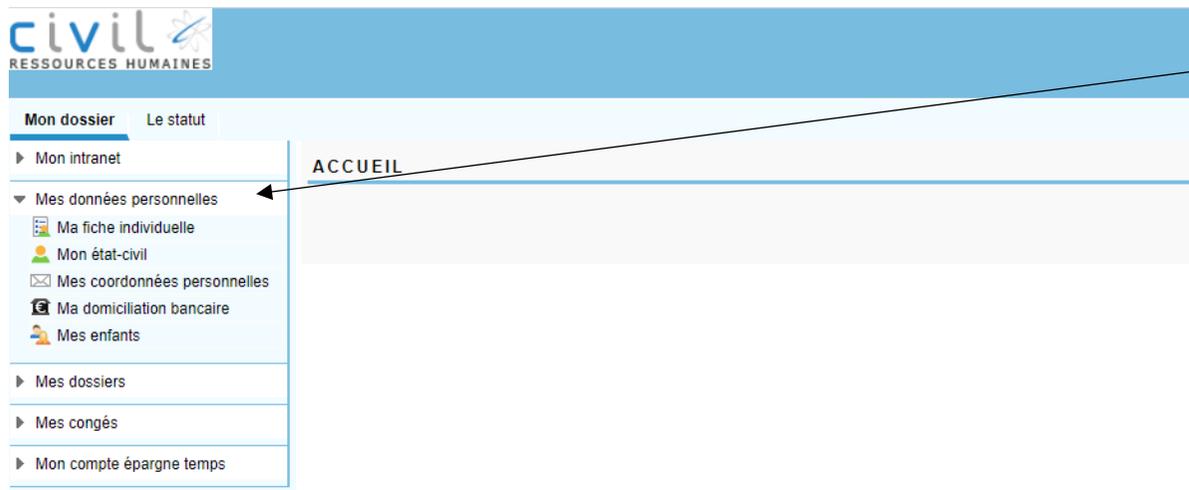
Lors d'une absence, ou de vos congés, vous avez la possibilité de déléguer votre profil de valideur à l'agent de votre choix.

- Aller dans mon Intranet, Ma délégation
- Sélectionner le collaborateur qui validera
- Le profil à déléguer sera votre profil de valideur
- Préciser les dates de votre absence

PROCEDURE :

CONSULTATION DE VOTRE DOSSIER

Pour tous les agents, en dehors de la pose des congés, vous avez accès à votre dossier :



Vous avez accès à vos données personnelles comme votre adresse, votre date de naissance, votre composition familiale, vos coordonnées bancaires...

▶ Mon intranet

▼ Mes données personnelles

 Ma fiche individuelle

 Mon état-civil

 Mes coordonnées personnelles

 Ma domiciliation bancaire

 Mes enfants

▼ Mes dossiers

 Mes dossiers administratifs

▶ Mes congés

▶ Mon compte épargne temps

ACCUEIL

Mes dossiers, vous permet d'avoir un aperçu de votre carrière au Plessis-Bouchard.

La carrière vous donne accès aux filières, aux grades et aux grilles indiciaires.

DES FILIÈRES AUX GRADES

Filières à la date du : 21/09/2023

- Administrative**
- Animation
- Culturelle
- Emplois fonctionnels
- Hospitalière Administrative
- Hospitalière Ouvrière et technique hospitalier
- Hospitalière
- Sapeurs-pompiers volontaires
- Sportive
- Technique

Filière Administrative Grille indiciaire par grade Grille indiciaire par cadre d'emplois

- Cadre d'emplois des Administrateurs territoriaux (catégorie A)
 - [Administrateur général](#)
 - [Administrateur hors classe](#)
 - [Administrateur](#)
- Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (catégorie A)
 - [Attaché hors classe](#)
 - [Directeur territorial](#)
 - [Attaché principal](#)
 - [Attaché](#)
- Cadre d'emplois des Secrétaires de mairie (catégorie A)
 - [Secrétaire de mairie](#)
 - [Secrétaire de commune -2000 hab. \(cumul b - SMI\)](#)
- Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (catégorie B)
 - [Rédacteur principal de 1ère classe](#)
 - [Rédacteur principal de 2ème classe](#)
 - [Rédacteur](#)
- Cadre d'emplois des Adjoint administratifs territoriaux (catégorie C)
 - [Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe](#)
 - [Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe](#)
 - [Adjoint administratif territorial](#)

Echelle C1	IB	IM	Mini	Maxi
11ème échelon	432	382		
10ème échelon	419	372		4 ans
9ème échelon	401	371		3 ans
8ème échelon	387	368		3 ans
7ème échelon	381	367		3 ans
6ème échelon	378	366		1 an
5ème échelon	374	365		1 an
4ème échelon	371	364		1 an
3ème échelon	370	363		1 an
2ème échelon	368	362		1 an
1er échelon	367	361		1 an