

SUPPORT DE FORMATION

Demande d'absence



Faire une demande d'absence

Avant de commencer

L'onglet "Demande" de Timmi Absences permet de poser des demandes d'absence ou de télétravail. Elles seront soumises à un circuit d'approbation. Vous aurez également la possibilité de retrouver toutes les demandes passées et futures en consultant l'historique individuel.

Faire une demande dans Timmi Absences

Pour faire une demande, vous devez :

1. Cliquer sur le **premier jour** de votre demande puis le **dernier jour**
2. Préciser si la demande commence ou finit sur une **demi-journée**

3. Cliquer sur **Continuer**

Faire une demande

 Politique de congés



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Novembre 2020	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	
Décembre 2020	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J
Janvier 2021	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D
Février 2021	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D			

2

du 16/11/2020 au 20/11/2020

Matin Matin

Après midi Après midi

3 Continuer

Rq : Si vous avez des comptes en jours et en heures, il faut sélectionner le type de demande que vous souhaitez poser avant de cliquer sur Continuer.

Faire une demande

 Politique de congés



^

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Novembre 2020	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	☺	M	Me	J	☹	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	
Décembre 2020	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J
Janvier 2021	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D
Février 2021	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D			

∨

du **16/11/2020** au **20/11/2020**

Matin Matin

Après midi Après midi

Demande en jours ouvrés
(RTT 2020, Congés Payés 2019 / 2020, Congés Payés 2020 / 2021...)

Demande en heures
(Récupération)

Continuer

La fenêtre de répartition de votre demande, qui s'affiche ensuite, vous permet de choisir les comptes d'absences sur lesquels les congés seront posés.

Collaborateur
Alibert Chloe

Faire une demande

Politique de congés

Vacances scolaires

4 mois

Demande du 5 août 2021 matin au 10 août 2021 après-midi

Compte	Solde actuel (jours)	Nouvelle demande	Jours posés	À acquérir	Estimation à fin août 2021
Congés Payés 2019 / 2020	8	- 0 +	0	0	8
Congés Payés 2020 / 2021	15	- 4 +	2	0	9
Congés Payés 2021 / 2022	1,67	- 0 +	0	3,33	5
+ Choisir un autre compte		4 / 4 jours ouvrés	il ne reste plus de jour chômé à décompter		
◇ Ajouter un commentaire ou un justificatif (facultatif)					
				Envoyer la demande	Annuler

	Solde actuel	Jours posés	juin 2021
RTT 2020	2	0	2
Congés Payés 2019 / 2020	8	0	8
Congés Payés 2020 / 2021	15	2	13
Congés Payés 2021 / 2022	1,67	0	1,67

27	28	29	30	31
D	L	M	Me	
M	Me	J	V	S
V	S	D	L	M
L	M	Me	J	

Continuer

personnel

↳ Récapitulatif annuel

↳ Historique des demandes

↳ Dernières actions

Une répartition automatique **en fonction des comptes de congés dont la date de fin de période de consommation est la plus proche**, vous est proposée. Vous avez également le solde restant affiché sur chacun de ces comptes. *A noter que si un compte avec du solde n'a pas de période de consommation (exemple : fréquent pour un compteur de type Récupération), il sera automatiquement priorisé devant les autres compteurs type Congés payés ou RTT. Il est possible de ne pas proposer un compte par défaut en cochant la case "ne pas proposer ce compte par défaut" dans le paramétrage du compte (Par exemple, si vos collaborateurs ont des CP et des jours dans un CET et doivent utiliser les CP en priorité, vous pouvez cocher ce paramètre pour le compte CET).*

Vous avez cependant toujours la **possibilité de modifier la répartition proposée**. Le total de cette répartition doit correspondre au nombre de jours d'absence indiqués lors de la première étape (en jaune sur le planning).

Par défaut sont visibles uniquement les comptes ayant un solde positif et sur lesquels l'utilisateur est autorisé à poser des congés.

Dans la liste déroulante, vous trouverez tous les comptes événements familiaux et les comptes qui sont définis dans le paramétrage comme disponibles dans le menu déroulant.

Remarque : Il est possible de poser ses congés depuis le calendrier en vue 12 mois (options accessible en haut à droite de l'écran).

Faire une demande

Politique de congés



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Janvier 2021	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D
Février 2021	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D			
Mars 2021	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me
Avril 2021	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	
Mai 2021	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L
Juin 2021	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	
Juillet 2021	J	V	S	D	😊	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	😞	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S
Août 2021	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M
Septembre 2021	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	
Octobre 2021	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D
Novembre 2021	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	
Décembre 2021	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V	S	D	L	M	Me	J	V

du 05/07/2021

au 16/07/2021

Matin

Matin

Après midi

Après midi

9 jours ouvrés



Continuer



Questions fréquentes

Pourquoi un compte n'apparaît pas dans le menu déroulant ?

Afin qu'un type d'absence soit visible dans le menu déroulant, il faut que ce dernier ait été paramétré de telle sorte. Pour vérifier le paramétrage du compte, allez dans : **Paramétrage > Comptes** - et cliquez sur l'icône de modification sur la ligne du compte en question (ex ci-dessous pour le compte "Mariage / Pacs").

10	Formation	Jour ouvré	Ponctuel	Lucca FR	
27	House moving	Jour ouvré	Ponctuel	Lucca UK	
13	Mariage / PACS	Jour ouvré	Ponctuel	Lucca FR	
28	Maternity	Calendaire	Ponctuel	Lucca UK	
15	Mi temps thérapeutique	Calendaire	Ponctuel	Lucca FR	

Vous devez activer la section "**Le compte est disponible dans le menu déroulant** " pour que ce dernier soit accessible aux utilisateurs. N'oubliez pas d'enregistrer la modification avant de quitter la page.

Pourquoi la répartition des congés n'est pas proposée sur le compte le plus ancien ?

Si un compte génère une alerte lors de la pose, alors Timmi Absences ne propose pas de répartition automatique sur ce compte, sauf dans un cas particulier.

Vous pouvez avoir plusieurs types d'alerte, notamment :

- une alerte sur la prise par anticipation,
- une alerte sur la pose de demi-journée,
- une alerte en cas de période restreinte,
- une alerte en cas de plafond.

Cependant, l'alerte sur la prise **après** la fin de période de consommation **n'empêche pas la répartition automatique**, c'est l'exception. Timmi Absences propose alors les comptes les plus anciens et pourvus de solde afin qu'ils soient utilisés en priorité.

Pour gérer les alertes sur un compte, vous devez vous rendre dans **Paramétrage > Comptes**.

Pourquoi un compte qui est sur mon tableau des compteurs n'est pas disponible dans la fenêtre de répartition ?


Dans ce cas, nous vous invitons à vous référer aux questions fréquentes de cette fiche d'aide : [Quelles sont les informations affichées dans le tableau des compteurs ?](#)

Comment poser une demande de congés en heures dans Timmi Absences ?




Pour permettre une demande de congés en heures, Timmi Absences doit connaître le nombre d'heures de travail réalisé chaque jour par l'utilisateur, qui doit donc avoir un cycle de travail en heures ou en horaires.


En tant qu'administrateur, vous devez dans un premier temps créer un **cycle de travail**, visible dans la roue de paramétrage Lucca > Cycles de travail.


Pour comprendre le fonctionnement de ce module référez-vous à la fiche : [Administrer un cycle de travail](#).



Solutions Collaborateurs 20 



Cycles de travail



Rechercher + Nouveau cycle 35H  Dupliquer  Supprimer 


JOURS  Motif Utilisateurs

HEURES 

1/2 Mercredi chômé  

35H  

Vendredi chômé (28H)  

HORAIRES 



Motif Utilisateurs


Entités légales Modalité

Toutes les entités légales Temps partiel Temps plein

Semaine - 35h

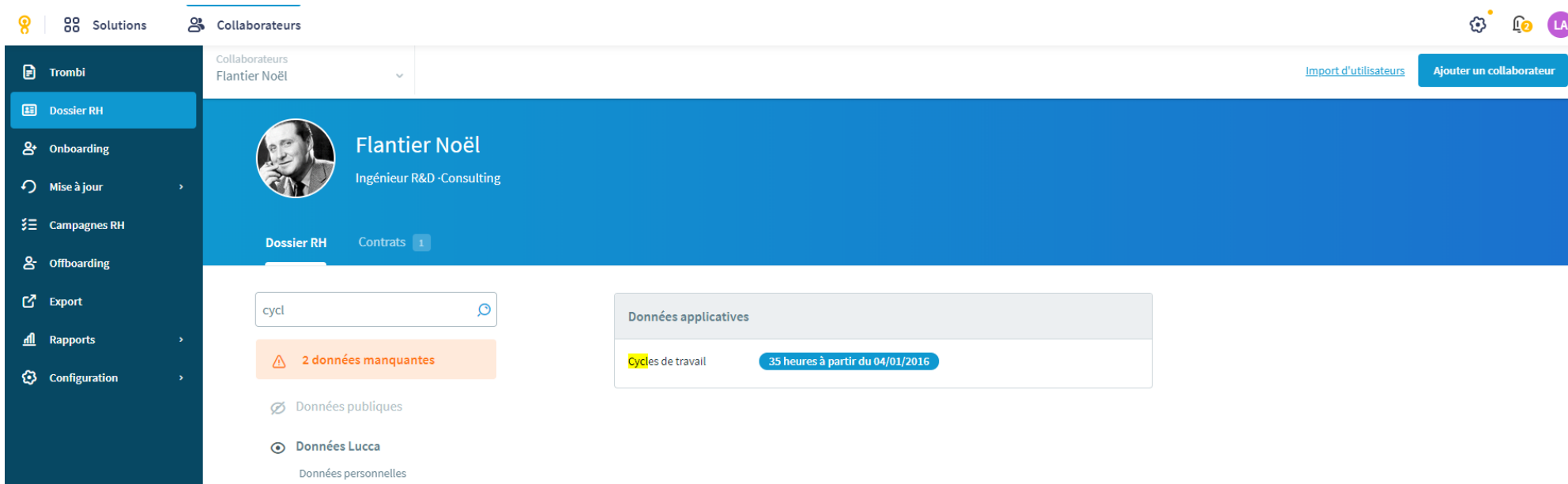
	Lu 7h	Ma 7h	Me 7h	Je 7h	Ve 7h	Sa	Di
AM	03h30	03h30	03h30	03h30	03h30		
PM	03h30	03h30	03h30	03h30	03h30		

[A propos des différents types de jours non travaillés](#) 

Il vous faut ensuite **affecter ce cycle de travail aux utilisateurs** dans leur fiche utilisateur.

Si un utilisateur ne peut pas poser de congé en heures, vous devez vérifier l'affectation de ce dernier dans : **Collaborateurs > Fiches utilisateurs**.



Collaborateurs
Flantier Noël

[Import d'utilisateurs](#) [Ajouter un collaborateur](#)

Flantier Noël
Ingénieur R&D -Consulting

Dossier RH Contrats 1

cycl

⚠️ 2 données manquantes

Données applicatives

Cycles de travail 35 heures à partir du 04/01/2016

Données publiques

Données Lucca
Données personnelles

Timmi Absences ne sait pas gérer plusieurs demandes en heures sur le même créneau. Ainsi, un seul type d'absence en heures est autorisé par demi-journée. Vous devez donc faire 2 demandes distinctes pour pouvoir poser 2 types d'absences en heures sur une même journée.

Comment bloquer les demandes dans le passé ?

Pour bloquer la pose des demandes dans le passé, rendez-vous dans Paramétrage > Préférences > Paramètres. Ce paramètre est personnalisable par établissement.

Préférences

Politique de congés Périodes restreintes Circuit d'approbation Paramètres

Paramètres

Consulter et modifier les paramètres de Figgo. Ces paramètres s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs, sauf choix spécifique d'établissements.

Pose de congés

Affichage

Paramètres avancés

Exports

Paramètres Lucca

Pose de congés

Demandes dans le passé Oui Non

Permettre aux utilisateurs de poser une demande débutant dans le passé

Cette valeur s'applique par défaut à Tous les établissements | [Personnaliser](#)

Blocage des périodes restreintes Oui Non

Bloquer les demandes faites sur des plages définies dans les périodes restreintes. Si non, une alerte sera affichée.

Non accolage 0,0,0,0

Définir une règle de non accolage de deux comptes de congés.

Contenu de la page

- Avant de commencer
- Faire une demande dans Timmi Absences
- Questions fréquentes
 - Pourquoi un compte n'apparaît pas dans le menu déroulant ?
 - Pourquoi la répartition des congés n'est pas proposée sur le compte le plus ancien ?

- Pourquoi un compte qui est sur mon tableau des compteurs n'est pas disponible dans la fenêtre de répartition ?
- Comment poser une demande de congés en heures dans Timmi Absences ?
- Comment bloquer les