

# NOTICE PRATIQUE

Pose des congés



1

VOS SERVICES EN LIGNE  
SALARIE ►  
ENTREPRISE ►  
TIERS DÉCLARANT ►

En haut, à droite de la page d'accueil de votre site internet cibtp, positionnez-vous sur «Vos services en ligne». A l'aide de votre curseur sélectionnez «Entreprise». Repérez la zone géographique de votre siège social puis cliquez sur «Cliquez ici». Indiquez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur «Valider».

Identifiant :   
Mot de passe :

2

Dans «Gestion des congés», cliquez sur «Saisie congés».

[Déconnexion | 0041465 / H - LEGRAND | Vue Caisse](#) SAISIE CONGÉS [Profil | Administration | Contact | Mentions légales](#)

DÉCLARATIONS & RÈGLEMENTS	DÉCLARATIONS NOMINATIVES ANNUELLES	CHÔMAGE INTEMPERIES	CARTE BTP	GESTION DES SALARIÉS	GESTION DES CONGÉS	DOCUMENTS
SITUATION DES CONGÉS	ATTESTATION PAIEMENTS	INDEMNITÉS CONGÉS VERSÉES	PLANNING CONGÉS	SAISIE CONGÉS	RELEVÉ RETRAITE	

3

Vous pouvez opter pour un départ individuel ou collectif. Seuls les congés de la campagne en cours peuvent être saisis. Pour poser les congés d'une campagne antérieure, vous devez contacter votre caisse. La liste de vos salariés apparaît avec les droits payables restant à prendre. Vous sélectionnez le ou les salariés concernés puis vous cliquez sur «Valider».

Demande de départs en congés : sélection

Après avoir fait votre sélection, cliquez sur le bouton Valider

Type de départ  Départ individuel  Départ collectif Nom :  NIR :  Choix de la campagne : 2016

Droits payables restants nuls ou négatifs  Tous  Ouvriers  ETAM  IAC

NIR	Nom	Prénom	Catégorie	Métier	Classification	Entré le	Jour(s) Principal	Jour(s) Ancienneté	Jour(s) Sème semaine	Jour(s) Frac.	Jour(s) Mère de Famille	Droits payables-restants
<input checked="" type="checkbox"/> GRA1	FRANCOIS >	FRANCOIS	Ouvrier	A0045 - Electricien	OE1 - Ouvrier d'exécution Position 1	01/09/2008	6	0	6	2	0	14
<input type="checkbox"/> HIBC	LIONEL	LIONEL	Ouvrier	A0045 - Electricien	CP1 - Compagnon Professionnel Position 1	01/07/1999	6	0	6	2	0	14

4

Vous pouvez mettre à jour le code métier, la classification et le taux horaire ou mensuel de votre salarié.

Saisie d'une demande de congés individuelle

Employeur : LEGI	Nom Prénom : RANCOIS XAVIER	N° d'adhérent : NIR : <input type="text"/>	N° de Dossier : <input type="text"/>
Métier : A0045 - Electricien	Classification : OE1 - Ouvrier d'exécution Position 1	Date d'effet : 01/09/2008	
Apprenti : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		Date d'effet : 31/03/2010	
Taux horaire ou Salaire mensuel : 10,98 € / heure	~ de taux : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Date d'effet : 31/03/2016	
RIB : <input type="checkbox"/>			

5

Vous indiquez ensuite la date du départ en congés, le nombre de jours posés. La date de retour au travail se calcule automatiquement. Vous pouvez indiquer s'il s'agit de la journée de solidarité et / ou s'il faut appliquer la déduction forfaitaire spécifique.

Veuillez sélectionner une date de départ et saisir le nombre de jours de congés.

Jour de solidarité : 16/11/2016 Premier jour de congés : 16/11/2016 Nombre de jours :  Jour de reprise : 16/11/2016

Déduction forfaitaire spécifique

6

Vous pouvez préciser la répartition des congés exercés. Par défaut, les jours de congé principal sont posés en priorité. Si vous souhaitez modifier cette répartition, cliquez dans la case qui se trouve à gauche du tableau et les zones deviennent modifiables. Cliquez sur «Valider» pour confirmer votre demande ou «Annuler» pour recommencer.

Information sur la ventilation du type de congé

Type de congé		Jour(s) Principal	Jour(s) Ancienneté	Jour(s) Sème semaine	Jour(s) Fractionnement	Jour(s) Mère de Famille	Nombre de jours de congés
<input checked="" type="checkbox"/>		6	0	6	2	0	14

7

Un résumé de la pose de congés est affiché. Il reprend l'identité du salarié, la date du départ, le nombre de jours posés, la répartition et le taux horaire.

Détail de la demande de congés individuelle

Nom Prénom :	FRANCOIS XAVIER	NIR :	N° de Dossier :
Date de départ :	16/11/2016	Nombre de jours :	Principal : 0
		Ancienneté : 5	Sème semaine : 0
		Fractionnement : 0	Mère de Famille : 0
Taux horaire ou Salaire mensuel : 10,98			

8

Vous pouvez imprimer cette demande en cliquant sur l'icône imprimante qui se trouve en dessous du tableau. Vous pouvez ainsi transmettre cette demande à votre salarié ou l'archiver.

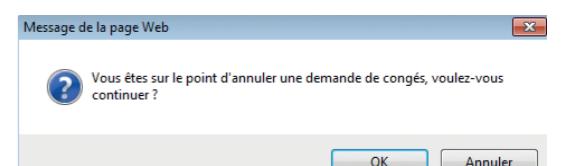
9

Dans «Planning congés», vous pouvez modifier ou supprimer une demande jusqu'à ce que le paiement soit déclenché.

SITUATION DES CONGÉS ATTESTATION PAIEMENTS INDEMNITÉS CONGÉS VERSÉES PLANNING CONGÉS SAISIE CONGÉS RELEVÉ RETRAITE

NIR	Nom	Prénom	Date de début	Date de fin	Nombre de jours	Catégorie	Origine de la demande	Etat de la demande	Modifier	Annuler	Date de création	Date de mise à jour
HIE	LIONEL	LIONEL	26/12/2016	26/12/2016	1	Ouvrier	Individuelle	Sera payé le 12/12/2016	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Annuler"/>	16/11/2016 10:41	16/11/2016 10:41

En cas de modification, vous êtes redirigé vers le formulaire de pose de congés. En cas d'annulation, une pop up vous confirme la suppression de votre demande



## L'espace gestion des congés vous permet aussi :

- d'éditer une synthèse de la situation des congés de vos salariés (par campagne, les droits acquis, payables, les congés programmés et le solde de congés à exercer).
- d'éditer l'attestation de paiement sur une période ou par année fiscale pour vos salariés.
- de connaître le détail des indemnités versées par salarié (indemnité de congés, prime de vacances, charges salariales, net fiscal).
- de connaître le calendrier des paiements de congés de vos salariés.
- de visualiser l'ensemble des remboursements effectués au titre de la retraite prévoyance.