



Flash info

RESSOURCES HUMAINES

n°374 – 16 mars 2020

COVID -19 : motif d'absence à déclarer sur @tempo

Les collaborateurs qui ne peuvent pas travailler en TOD doivent déposer dans @tempo le motif d'absence « DIVERS 1 » dans la liste déroulante des absences.

For the reason *
From *
Until *
Commentary

- BONIFICATION (1025)
- CET PUBLIC FLUX (1301)
- CONCOURS EXAMEN CDC (4702)
- CONGES ANNUELS (1020)
- DEMENAGEMENT (3142)
- DEMENAGEMENT MOBILITE (3152)
- DG (1022)
- DIVERS 1 (3145)
- EXEAT (1035)

Les collaborateurs doivent déposer cette absence sur une durée d'une semaine et ils renouvelleront cette demande d'absence chaque semaine. Comme les autres absences, cette absence est soumise à la validation du manager sur @Tempo. Cette absence est sans impact sur les congés et sur la rémunération.

Les collaborateurs qui n'auraient pas accès à @tempo pourront régulariser les anomalies d'absences a posteriori. Ils veilleront à contacter leur manager par mail ou tout moyen approprié pour faire valider par celui-ci le principe de leur absence autorisée, liée aux circonstances exceptionnelles, et leur impossibilité, en pratique, de saisir leur absence dans @tempo.

Il est rappelé que les agents au badgeage travaillant en TOD devront poser dans @tempo le motif TOD, le poids de journée sera décompté quotidiennement.

La direction des Ressources humaines