



Fiche de traitement :
Gestion des absences
 N° 08 - 02 – 11/04/2011

Organisme	SMTC	
Traitement	eTemptation 3.1	
Date de mise en œuvre	01/01/2008	
Finalité principale	Gestion des absences	
Détail des finalités du traitement	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion des droits à congés ○ Gestion des demandes d'absence <ul style="list-style-type: none"> ○ Enregistrement des demandes des agents ○ Validation de la hiérarchie ○ Gestion des compteurs ○ Gestion des comptes épargne temps ○ Consultation du planning de présence des agents ○ Editions de tableaux d'absence pour ressaisie dans MAX GP 	
Service chargé de la mise en œuvre	Direction Générale Adjoint – DRH	
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Direction Générale Adjoint – DRH En consultation directe par l'agent dans eTemptation de ses données personnelles	
Catégories de personnes concernées par le traitement	Agents du SMTC	
Données traitées	Catégorie	Détail des données traitées
	Agents (demandeur)	Identification : Nom, Prénom, matricule, circuit de validation Importation de MAX GP : données de gestion administrative des agents, des compteurs de droits à congés selon agent Utilisation de droits à congés : Demande d'absence : date, période demandée, motif, justification (facultative) Validation par hiérarchie
	Responsables hiérarchiques (valideur)	Validation des demandes par groupe d'agents
Destinataires	Catégorie	Données concernées
	Agents	Toutes ses données personnelles Planning global des absences des agents sans les motifs
	Responsables hiérarchiques	Demandes à valider Planning collectif avec soldes et absences de leurs agents avec motifs
	Référents (assurant la gestion pour des personnes) Demandes indirectes	Jour de repos à changer pour agent à temps partiel Planning collectif avec soldes et absences de leurs agents avec motifs
	DRH	Toutes
Durée de conservation	Les motifs d'absence sont conservés 2 ans.	
Mise à jour	26/01/2010, création 11/04/2011, implémentation de la durée de conservation	