### MON SERVICE RH ....

SERVICE ALTERNANCE CEMR



# 2. CLIQUEZ SUR L'ONGLET RESSOURCES HUMAINES

### Mon quotidien RH Mon Service RH Mon dossier salarié Mon service social du travail Mes Entretiens, CV, Plan de développement My skills Mes offres de poste Mon bulletin de paye Ma rémunération variable (accès restreint) Mon épargne salariale Mon assurance santé · Mes assurances de la vie quotidienne Ma retraite supplémentaire Mes congés Mes ordres de mission Mes notes de frais

#### 1. CLIQUEZ SUR INTERNET EXPLORER

Vous ouvrez la page intranet du Groupe



## 3. CLIQUEZ SUR L'ONGLET FAIRE UNE DEMANDE POUR MOI-MEME



### 4 .VOUS CHOISISSEZ LE THEME ET LE SOUS THEME

- Pour les justificatifs de transport : « Dossier personnel » & « Transport »
- Pour un arrêt maladie : « Absences » & « Maladie »
- Pour un changement de date de votre calendrier : « Activité » & « Cycle horaire »
- Pour un congé sans solde (non rémunéré) : « Absences » & « Congés absence longue durée non rémunérés » et joindre le bon vert
- Pour les congés de Noël nouveaux apprenti(e)s : « Absences » « Congés exceptionnels et justificatifs » indiquer sur le bon vert « congés fin d'année par anticipation »
- Pour une explication sur votre bulletin de salaire : « paie & explication bulletin de paie »
- @ (Ou trouver le bon vert ? Cliquez sur l'Emoticône!)

