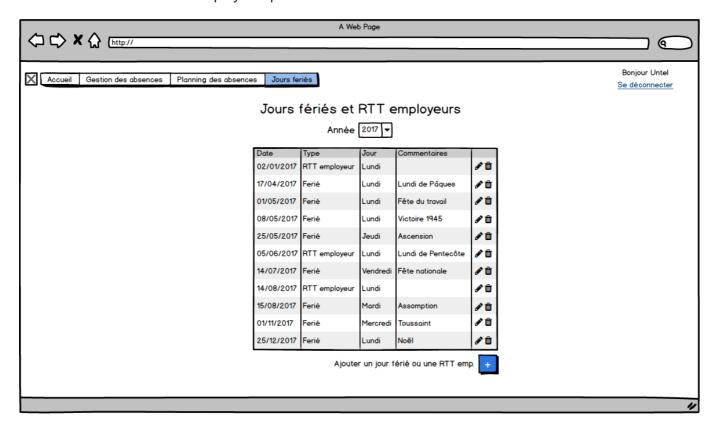
- En tant que collaborateur, quel que soit le profil, j'ai accès à la liste des jours fériés et RTT employeur.
- Le tableau des jours fériés et RTT employeurs affichent :
 - o la liste des jours feriés pour l'année sélectionnée
 - o la liste des RTT employeurs pour l'ennée sélectionnée



- Une RTT employeur est une demande d'absence qui va impacter l'ensemble des employés de tous les départements.
 - o Une RTT employeur est considérée comme une demande d'absence
 - o Une RTT employeur ne dure qu'une seule journée
 - Le worflow d'une RTT employeur est simplifié: INITIALE, VALIDEE
 - le batch de nuit est en charge du changement de statut de cette demande.
 - o il n'est pas possible de modifier ou supprimer une RTT employeur validée.

Le tableau affiche les informations suivantes:

- date
- type (RTT employeur, Ferié)
- Jour
- commentaire

A partir de cette liste l'administrateur uniquement peut effectuer les actions suivantes:

- ajouter un jour ferié ou une RTT employeur
- modifier un jour ferié ou une RTT employeur
- supprimer un jour ferié ou une RTT employeur