

- ☐ 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 :
 - la liste des jours fériés pour l'année sélectionnée
 - la liste des RTT employeurs pour l'année sélectionnée

Année 2017

Date	Type	Jour	Commentaires	
02/01/2017	RTT employeur	Lundi		
17/04/2017	Férié	Lundi	Lundi de Pâques	
01/05/2017	Férié	Lundi	Fête du travail	
08/05/2017	Férié	Lundi	Victoire 1945	
25/05/2017	Férié	Jeudi	Ascension	
05/06/2017	RTT employeur	Lundi	Lundi de Pentecôte	
14/07/2017	Férié	Vendredi	Fête nationale	
14/08/2017	RTT employeur	Lundi		
15/08/2017	Férié	Mardi	Assomption	
01/11/2017	Férié	Mercredi	Toussaint	
25/12/2017	Férié	Lundi	Noël	

Ajouter un jour férié ou une RTT emp.

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

Le tableau affiche les informations suivantes:

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

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

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