

## FICHE OUTIL - Automatiser le calcul des congés payés

### Etape 1 - Créer une feuille de calcul des congés acquis

- Ouvrir une page de calcul. Se positionner sur la cellule A1.
- Saisir les entêtes de colonne : Nom, prénom, Date d'embauche, et les différents mois de juin à mai de l'année suivante

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Nom	Prénom	Date d'embauche	En cours/acquis	Juin N-1	Juillet N-1	Aout N-1	Septembre N-1	Octobre N-1	Novembre N-1	Décembre N-1	Janvier N	Février N	Mars N	Avril N	Mai N

- En fonction de la date d'embauche, renseigner les cellules de droits à CP (2,5 par mois)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Date d'embauche	En cours/acquis	Juin N-1	Juillet N-1	Aout N-1	Septembre N-1	Octobre N-1	Novembre N-1	Décembre N-1	Janvier N	Février N	Mars N	Avril N	Mai N	
15/07/N-2		2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
23/11/N-1									2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
1/10/N-2		2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
15/09/N-1						2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
05/07/N														

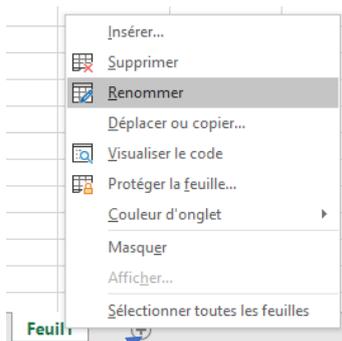
- Saisir la formule de calcul du nombre de jours acquis : on utilise ici la formule « SOMME » qui calcule la somme des nombres dans une plage de cellules.

Formule de calcul  
=SOMME( )

=SOMME(E2:P2)

Plage  
cellule de début cellule de fin  
séparées par :

- Renommer la feuille en faisant un clique droit de la souris sur l'onglet « Feuil1 » et saisir « CP acquis »



- Créer une nouvelle feuille, en cliquant sur le +

### Etape 2 - Créer un planning -> FICHE OUTIL – Automatiser un planning d'absences

- Renommer la feuille en faisant un clique droit de la souris sur l'onglet « Feuil1 » et saisir « CP N »
- Créer une nouvelle feuille, en cliquant sur le +

### Etape 3 - Compter les Congés payés dûs - pris - et qu'il reste à prendre

- Renommer la feuille en faisant un clique droit de la souris sur l'onglet « Feuil1 » et saisir « Compteurs CP »
- Se positionner sur la cellule A1.
- Saisir les entêtes de colonne : Nom, prénom, CP dû. CP pris, CP reste

	A	B	C	D	E
1	Nom	Prénom	CP Dûs	CP Pris	CP Reste

- En ligne 2, ne pas saisir les noms, prénoms, CP dû et CP pris. Récupérer ces informations de la feuille « CP acquis » et « CP N » en utilisant la fonction « = »

Nom de la feuille ! Cellule  
=CPAcquis!A2

- Puis saisir la formule de calcul pour « CP Reste » « =C2-D2 »
- Incrémenter automatiquement les cellules A à E vers le bas.