

## Passage : Les passages sanctions

Il est possible de faire des passages manuels comme pour les passages en nombre pour faire des passages « sanctions ». Par exemple faire payer des absences non justifiées.

Menu [Passages / Passages sanctions](#)

<b>1</b>	Sélectionner la date de passage sanction
<b>2</b>	Renseigner le point de passage concerné par l'absence et les horaires du service
<b>3</b>	Renseigner l'article qui va donner le tarif sanction, il est possible de laisser le tarif habituel du self ou créer un article spécial.
<b>4</b>	Sélectionner les classes et/ou établissements concernées par le filtre d'absence
<b>5</b>	<p>Cocher la case en fonction de la liste voulue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si les absences sanction sont traitées avant d'avoir généré les absences repas par  dans le menu Suivi Vie Scolaire des élèves : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Absence non enregistrée</b> (simple absence au self sans tenir compte d'une absence vie scolaire)</li> </ul> </li> <li>➤ Si les absences sanctions sont traitées après avoir généré les absences repas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Absence non justifiée</b> : Absence au self en tenant compte d'une présence supposée dans l'établissement.</li> <li>• <b>Absence justifiée</b> : Absence au self avec absence justifiée en Vie Scolaire</li> </ul> </li> </ul>
<b>6</b>	Lancer le traitement