

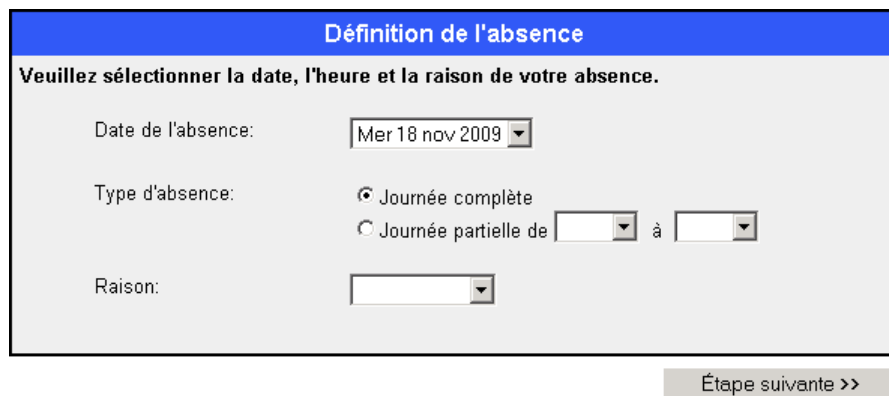
# Déclaration de votre état grippal

La procédure à suivre est, pour l'essentiel, la même qu'en temps normal : vous devez vous authentifier auprès du [portail Intraflex](#) et cliquer sur l'élément « *Absence des employés* » dans le menu de gauche :



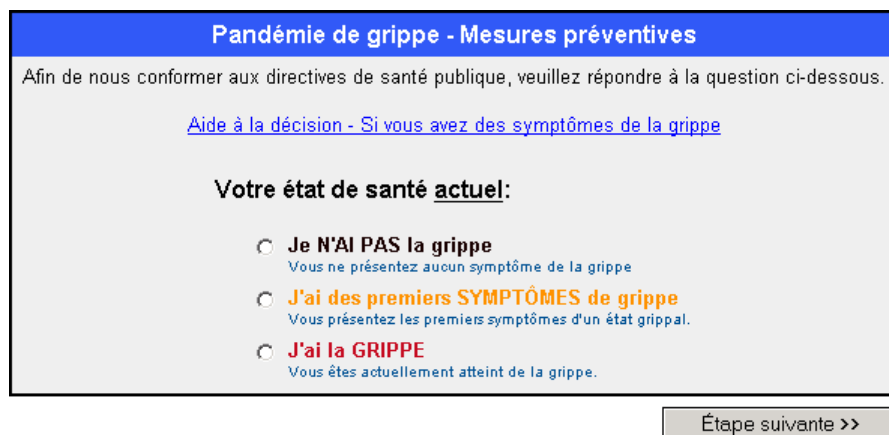
The image shows two parts of the Intraflex portal. On the left is a sidebar menu titled 'LÉA, l'environnement Professeurs-Étudiants' with a sub-section 'Mes services Omnivox'. A red arrow points to the 'Absence des employés' link. On the right is a news article titled 'Soirée d'humour au profit des finissants' published on 13 November 2009, with authors listed as Dominick Léonard, Marie-Lise Majeur, and Jean-Marie Corbeil.

Vous aurez ensuite la possibilité d'indiquer la date de l'absence ainsi que sa raison, comme c'est le cas habituellement :



The screenshot shows a form titled 'Définition de l'absence'. It asks the user to select the date, time, and reason for their absence. The 'Date de l'absence' is set to 'Mer 18 nov 2009'. The 'Type d'absence' has two options: 'Journée complète' (selected) and 'Journée partielle de [ ] à [ ]'. The 'Raison' field is currently empty. A button labeled 'Étape suivante >>' is at the bottom right.

Si vous choisissez la raison « *Maladie* » dans la liste déroulante, le module vous affichera alors un formulaire de déclaration de votre état grippal. Cochez la case appropriée en vous aidant, au besoin, du lien « *Aide à la décision* » qui apparaît dans la fenêtre :



The screenshot shows a form titled 'Pandémie de grippe - Mesures préventives'. It asks the user to respond to a question based on public health directives. A link 'Aide à la décision - Si vous avez des symptômes de la grippe' is provided. The 'Votre état de santé actuel:' section has three radio button options: 'Je N'AI PAS la grippe' (selected), 'J'ai des premiers SYMPTÔMES de grippe', and 'J'ai la GRIPPE'. A button labeled 'Étape suivante >>' is at the bottom right.

Vous devrez ensuite confirmer votre absence en entrant à nouveau votre mot de passe Intraflex :

Confirmation de l'absence	
<b>Veillez revérifier les renseignements ci-dessous, puis entrez votre mot de passe pour confirmer votre absence.</b>	
Date de l'absence:	Mercredi 18 nov 2009, de 08:00 à 12:00
Raison:	Maladie
<b>Pour confirmer l'absence, entrez votre mot de passe.</b>	<input type="password"/>
<< Étape précédente	Confirmer

Une fois ces opérations terminées, le site Web vous indiquera que l'absence a été enregistrée avec succès :

Absence confirmée	
<b>Merci ! L'absence a été confirmée.</b>	
Date de l'absence:	Mercredi 18 nov 2009, de 08:00 à 12:00
Raison:	Maladie

Merci de votre collaboration!