

## Récupération d'heures

### 1 Introduction

La récupération d'heures permet aux intervenants de récupérer leurs heures supplémentaires. Cette fonctionnalité permet d'indiquer, lors de la saisie d'une absence, que les heures ou les jours d'absence doivent être déduits des heures supplémentaires de l'intervenant.

La récupération d'heures n'influence en aucun cas la balance des heures. Elle permet uniquement d'indiquer la raison de l'écart entre l'horaire théorique et le temps de travail effectivement réalisé. Cette configuration permet :

- d'assurer un suivi cohérent des absences des intervenants ;
- d'alimenter correctement les listes d'édition liées aux statistiques ainsi que le tableau des absences ;
- de permettre aux intervenants d'effectuer directement des demandes d'absence de type Récupération d'heures (disponible uniquement pour les bases disposant de la fonctionnalité de gestion d'absence).

### 2 Configuration

#### 2.1 Création d'un mandat de type Récupération d'heures

Afin de mettre en place cette fonctionnalité, il est nécessaire de créer un mandat de type **Récupération d'heures**. Celui-ci permet d'effectuer la saisie dans le journal, selon le même principe qu'un mandat de type **Vacances**.

**MCR Mandat 0004, Récupération heures supplémentaires**

Code de mandat: 0004 Monnaie: CHF

Nom du mandat: Récupération heures supplémentaires

Mandat principal: < Aucun >

Groupe: X3 Autres absences

Client: < Aucun > (plusieurs 0 clients (cliquez pour choisir) / tous)

Tabelle de prix: B - Tarif de base CHF

Département: <Aucun>

Associé: CR Roduit Charles

Chef de projet: < Aucun >

Options:

- ☒ Mandat actif
- ☐ Mandat facturable
- ☐ Frais non facturables
- ☐ Mandat vacances
- ☒ Mandat récupération d'heures
- Rôle (heures): Aucun
- Date min. de saisie: ... Date max. de saisie: ...
- ☐ Mandat avec phases
- ☒ Mandat avec approbation des heures et frais
- ☐ Interdire les heures supplémentaires
- ☐ Pièces justificatives obligatoires (GED)
- ☒ Mandat planifiable
- Début contractuel: ... fin: ...
- Début planif.: ... fin: ...

## 2.2 Ajout en tant que type d'absence – uniquement si vous disposez de la Gestion des absences

Une fois le mandat créé, il est possible d'ajouter un nouveau type d'absence afin de gérer les demandes d'absence des intervenants. Les intervenants pourront ainsi effectuer des demandes d'absence sur leurs heures supplémentaires.

Il est donc possible de créer un nouveau type d'absence depuis le module **Mandats – Configuration – Paramètres – Gestion des absences**, en sélectionnant le mandat de récupération d'heures.

Paramètres par défaut des mandats

Société: 1 Mes Ingénieurs SA

Général | Gestion du temps | Gestion des approbations | **Gestion des absences** | GED | Gestion de la planification | Paramètres instance | Paramètres avancés

Mandats autorisés lors de la création d'une demande d'absence

 Ajouter  Supprimer

| Actif                               | Type d'absence                        | Code | Mandat                     | Comportement en cas de saisie supérieure à la durée maximale autorisée | Nb max de jours autorisés | Sur une période maximale autorisée (jours) | Pièce justificative obligatoire (GED) | Remarque obligatoire                |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Accident                              | 0008 | Accident                   | Aucune action                                                          |                           |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Décès                                 | 0012 | Décès                      | Blocage                                                                | 3                         |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déménagement                          | 0013 | Déménagement               | Blocage                                                                | 1                         | 365                                        | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maladie                               | 0010 | Maladie                    | Aucune action                                                          |                           |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mariage                               | 0011 | Mariage                    | Blocage                                                                | 3                         |                                            | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Médecin                               | 0009 | Médecin                    | Aucune action                                                          |                           |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Naissance                             | 0014 | Naissance                  | Blocage                                                                | 1                         |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Récupération heures supplémentaires   | 0004 | Récupération heures ...    | Aucune action                                                          |                           |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Service militaire / protection civile | 0005 | Service militaire / pro... | Aucune action                                                          |                           |                                            | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vacances                              | 0007 | Vacances                   | Avertissement                                                          | 15                        |                                            | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            |

Détails d'absences :

- absences validées 
- absences en attente d'approbation 

Configurer l'envoi de mails automatique à destination des approbateurs

Configurer l'envoi de mails automatique lors de refus d'une demande d'absence

Configurer l'envoi de mails automatique lors de la validation d'une demande d'absence

### 3 Saisie du mandat de récupération d'heures

Une fois la configuration effectuée, les intervenants peuvent saisir les jours ou les heures qu'ils souhaitent récupérer. Une particularité concerne toutefois la saisie du nombre d'heures : pour un mandat de récupération d'heures, le nombre d'heures doit être renseigné à **0**.

Le mandat de récupération d'heures permet d'indiquer la raison de l'écart entre l'horaire théorique et le temps de travail effectivement réalisé. D'où la nécessité de saisir **0 heure** lors de la saisie du mandat.

mcr Journal de saisie

Intervenant: **Morel Thomas** Date: **11.08.2026** (semaine 33) Lundi 17 août 2026

☒ Heures ☒ Frais

| Mand.                    | Nom        | Phase | Nom          | Rôle | Description           | lu 10 | ma 11 | me 12 | je 13 | ve 14 | sa 15 | di 16 | Total | f | GED                                 |
|--------------------------|------------|-------|--------------|------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|-------------------------------------|
| 0004                     | Récupérati |       |              |      | Récupération d'heures |       | 0.00  |       |       |       |       |       |       |   |                                     |
| 1271                     | Chemin de  | 1     | Avant-projet | 112  | Analyse dossier       | 8.00  |       | 8.00  | 8.00  | 8.00  |       |       | 32.00 |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Total</b>             |            |       |              |      |                       | 8.00  |       | 8.00  | 8.00  | 8.00  |       |       | 32.00 |   |                                     |
| <b>Horaire théorique</b> |            |       |              |      |                       | 8.00  | 8.00  | 8.00  | 8.00  | 8.00  |       |       | 40.00 |   |                                     |

Une vue avec une date « jusqu'au » antérieure au jour de récupération d'heures permet de visualiser le nombre d'heures de récupération prises dans le futur.

Depuis: **01.2026** jusqu'au: **10.08.2026**

Heures supplémentaires: **37 h (4.63 jours)** [Voir le détail](#)

Récup heures 11.8 -> 31.12: **8 h (1 jours)**

Vacances restant à prendre: **0 h (0 jours)** [Voir le détail](#)

Solde général: **37 h (4.63 jours)**

Si la date « jusqu'au » se situe après la date de récupération d'heures, on voit les heures supplémentaires qui sont directement impactées.

Depuis: **01.2026** jusqu'au: **16.08.2026**

Heures supplémentaires: **29 h (3.63 jours)** [Voir le détail](#)

Vacances restant à prendre: **0 h (0 jours)** [Voir le détail](#)

Solde général: **29 h (3.63 jours)**

## 4 Consultation et récapitulatif des heures récupérées

Plusieurs listes sont disponibles dans les éditions afin de consulter les récupérations d'heures effectuées par les intervenants. Les listes 722 et 730 permettent de consulter ces statistiques.

**Tableau annuel récapitulé de l'intervenant**

Page 1 / 1

Société : 1 - Mes Ingénieurs SA  
Intervenant : TM - Morel Thomas

Période : de 01.2026 à 17.08.2026 **2026**

| Groupe   | Nom                                | Total         | janvier | février | mars | avril | mai | juin | juillet       | août          | sept. | oct. | nov. | déc. |
|----------|------------------------------------|---------------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------------|---------------|-------|------|------|------|
| <b>P</b> | <b>Production</b>                  | <b>293.00</b> |         |         |      |       |     |      | <b>207.00</b> | <b>86.00</b>  |       |      |      |      |
|          | %                                  | 100.00        |         |         |      |       |     |      | 70.65         | 29.35         |       |      |      |      |
|          | PV                                 | 0.00          |         |         |      |       |     |      |               |               |       |      |      |      |
|          | PR                                 | 13'185.00     |         |         |      |       |     |      | 9'315.00      | 3'870.00      |       |      |      |      |
| P1       | Architecture                       | 293.00        |         |         |      |       |     |      | 207.00        | 86.00         |       |      |      |      |
| <b>X</b> | <b>Absences</b>                    | <b>0.00</b>   |         |         |      |       |     |      |               |               |       |      |      |      |
|          | PR                                 | 0.00          |         |         |      |       |     |      |               |               |       |      |      |      |
| X3       | Autres absences                    | 0.00          |         |         |      |       |     |      |               |               |       |      |      |      |
|          | <b>Total des heures effectuées</b> | <b>293.00</b> |         |         |      |       |     |      | <b>207.00</b> | <b>86.00</b>  |       |      |      |      |
|          | <b>Horaire théorique</b>           | <b>272.00</b> |         |         |      |       |     |      | <b>184.00</b> | <b>88.00</b>  |       |      |      |      |
|          | <b>Différence d'heures</b>         | <b>21.00</b>  |         |         |      |       |     |      | <b>23.00</b>  | <b>-2.00</b>  |       |      |      |      |
|          | <b>Solde cumulé</b>                | <b>21.00</b>  |         |         |      |       |     |      | <b>23.00</b>  | <b>21.00</b>  |       |      |      |      |
|          | <b>% Productivité</b>              | <b>100.00</b> |         |         |      |       |     |      | <b>100.00</b> | <b>100.00</b> |       |      |      |      |
|          | <b>Récupération d'heures</b>       | <b>8.00</b>   |         |         |      |       |     |      |               | <b>8.00</b>   |       |      |      |      |