

# Gérer les heures supplémentaires

Le module `timesheet_overtime` permet de gérer les heures supplémentaires.

Ce module installe également les modules `resource_work_time_from_contracts` et `company_today`, qui est un module technique permettant de garder en mémoire la date du jour sur le module de la société et de le mettre à jour tous les jours via un cron.

Le calcul des heures supplémentaires se fait via les informations renseignées

- sur les [contrats des employés](#). Sans contrat, le temps de travail par jour est égal à 0, au lieu d'utiliser les heures de travail par défaut de l'entreprise.

Les heures supplémentaires par jour sont considérées dans le cadre du contrat ayant cours à cette date là.

Les dates de début et de fin des contrats sont prises en compte, mais le statut (état) des contrats est ignoré.

Attention ! Pour que ce module fonctionne correctement, les heures de travail de l'entreprise doivent englober tous les jours de travail possibles (y compris les jours de week-end s'il y a des contrats avec des jours de week-end), et chaque jour doit avoir des heures de travail qui correspondent aux heures de travail utilisées dans tous les contrats.

En effet, les heures de travail de l'entreprise sont utilisées pour calculer les congés et le nombre d'heures par jour est calculé à partir de ces heures.

Par exemple, si les horaires de travail de l'entreprise définissent 8 heures par jour, de 8 à 12 et de 13 à 17, les horaires de travail de tous les contrats doivent être fixés de 8 à 12 et/ou de 13 à 17 pour les jours correspondants. Les demi-journées sont donc prises en charge.

- sur la fiche employé dans l'onglet "overtime"



## Mitchell Admin

Trainer

Employee



Informations professionnelles

Timesheet

Informations personnelles

Paramètres RH

Overtime

### Overtime

Initial Overtime	00:00
Total Overtime	-54:00
Overtime Start Date	01/01/2023

[Envoyer un message](#) [Enregistrer une note](#) [Planifier une activité](#)

Le calcul des heures supplémentaires ne se fait qu'à partir de la date "overtime start date". Sont ensuite comptabilisées les différences entre le temps de travail théorique (les heures définies sur le ou les contrats) et le temps de travail réel (les heures encodées dans les timesheets) en ajoutant le chiffre inscrit dans "initial overtime" (chiffre qui peut-être négatif).

Les heures supplémentaires s'affichent sur la fiche employé ("total overtime"), mais aussi sur les feuilles de temps.

## Mitchell Admin

Daily Working Hours	18:00
Daily Overtime	-18:00
Overtime Total	-54:00
Période des feuilles de temps	06/03/2023 au 12/03/2023

Mettre à jour les relevés de feuilles de temps

[Ajouter](#) [Importer](#)

Recherche...



▼ Filtrer • Regrouper par • Favoris •

1-1 / 1 < > [List Icon] [Grid Icon]

<input type="checkbox"/> Période	Date début	Date de fin	Examineur	Statut	Working Hours	Temps total	Timesheet Overtime
<input type="checkbox"/> Semaine 10, 2023	06/03/2023	12/03/2023		Ouvertes	90:00	01:30	-88:30

# Calculer un taux sur les heures supplémentaires

Dans certains cas, les heures supplémentaires doivent être comptabilisée à un taux différent de 1:1, par exemple les week-ends et jours fériés (1h est comptabilisée à 150% par exemple).

Pour définir des taux différents par jours, aller dans le menu Overtime<Overtime Rate.

Feuilles de temps | Feuille de présence | À vérifier | Analyse | Overtime | Configuration

Overtime Rate / Nouveau

Savegarder | Annuler

Name:

Workgroup Manager: Mitchell Admin

Name	Day of Week	Rate
Ajouter une ligne		

Définir un taux en le liant à un jour spécifique.

Lorsque le temps est encodé dans la timesheet, à la sauvegarde, le taux sera appliqué.

Par exemple pour un dimanche, 1h encodée sera sauvegardée à 1h30.

Attention, ce mécanisme ne fonctionne pas avec le module permettant d'encoder des heures de début et de fin.

Revision #3

Created 9 March 2023 11:41:22 by Admin

Updated 9 March 2023 11:55:29 by Admin