

Comment annuler un écrêtage automatique ?

Pour rappel, un écrêtage correspond à un évènement qui vient réduire les temps de travail d'un utilisateur de manière automatique en fonction de certains paramètres généraux et de son cycle de travail.

Deux types d'écrtages peuvent être paramétrés :

- **“Écrêtage d'une entrée/sortie en fonction de la grille horaire”** : dans ce cas, les heures réalisées en dehors de la grille horaire affectée à l'utilisateur sont automatiquement déduites du temps réalisé sur sa journée.
- **“Écrêtage de la pause méridienne”** : dans ce cas, si l'utilisateur n'a pas respecté le temps minimum de pause méridienne renseigné dans la grille horaire qui lui est affectée, on ajoute un évènement en négatif de X minutes afin que la pause respecte bien la durée minimum requise.

En général, ce type d'évènement est identifié ainsi :



Cet évènement d'écrtage résultant d'un calcul automatique, il n'est pas possible de le supprimer directement. Si vous souhaitez que ce temps ne soit pas effectivement déduit, il vous faut ajouter un évènement afin de compenser cette réduction automatique.

Cette action sera possible sous réserve que la nature d'heures “Annulation écrtage” ait été ajoutée au profil d'heures (de type “Saisie d'un cumul d'heures”).

Rendez-vous sur l'écran : **Temps > Gestion > Autres calendriers, puis cliquez sur le nom de l'utilisateur**

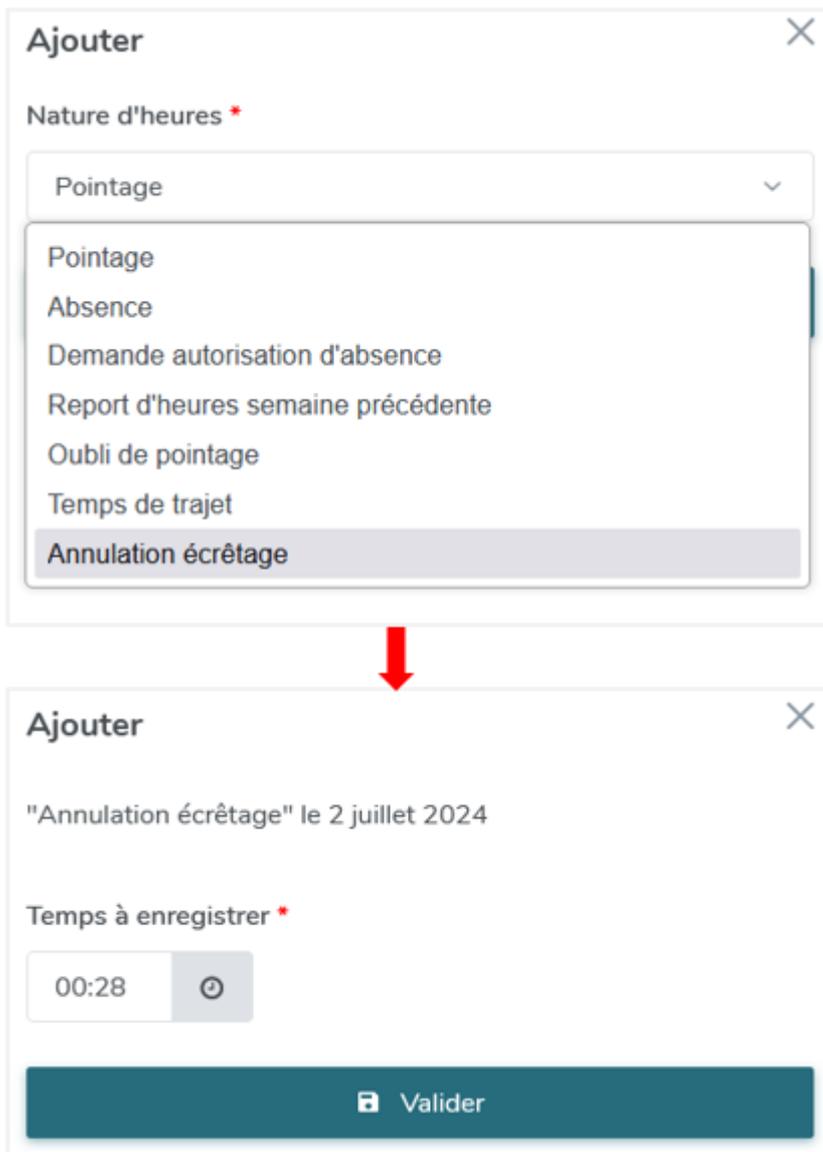
Rdv dans la feuille de temps : [Comment accéder au calendrier et à une feuille de temps d'un utilisateur ?](#)

Il faut dans un 1er temps ajouter un évènement : cliquez sur le + de la ligne concernée où se trouve l'écrtage :

A soumettre En cours de validation Validé Sans validation

Juillet	Heures	Action	Théorique	Effectif	Différentiel
lun. 1	3h27 1h26 3h48	+	7h00	7h15	0h15
mar. 2	3h35 0h32 3h55 ▲ - 0h28	+	7h00	7h02	0h02
mer. 3	3h35 1h25 3h00	+	7h00	6h35	- 0h25
jeu. 4	3h45 1h01 4h02	+	7h00	7h47	0h47
ven. 5	🕒 7h00	+	7h00	7h00	
sam. 6		+			
dim. 7		+			0h39
		🔄	🔍 35h00	35h39	1h18
			Récapitulatif		
Différentiel hebdomadaire			0h39		

Dans le menu déroulant “Nature d'heures”, sélectionnez “**Annulation écretage**” et enregistrez, puis renseignez la **durée de la compensation** et validez.



Dans notre exemple, nous avons repris l'intégralité du temps déduit soit 28min. Vous avez la possibilité de renseigner la durée de votre choix.

Le libellé des natures d'heures étant éditable, il est possible que le libellé proposé sur votre application soit différent, par exemple : "Demande d'annulation d'écrêtage", "Compensation écrêtage", "Correction écrêtage"...

L'événement a été ajouté et sur la journée du mardi 2, on voit que le total **Effectif** et le **Différentiel** ont été mis à jour :

A soumettre
En cours de validation
Validé
Sans validation

Juillet	Heures	Action	Théorique	Effectif	Différentiel
lun. 1	3h27 1h26 3h48	+	7h00	7h15	0h15
mar. 2	3h35 0h32 3h55 ▲ - 0h28 🛠️ 0h28	+	7h00	7h30	0h30
mer. 3	3h35 1h25 3h00	+	7h00	6h35	- 0h25
jeu. 4	3h45 1h01 4h02	+	7h00	7h47	0h47
ven. 5	🕒 7h00	+	7h00	7h00	
sam. 6		+			
dim. 7		+			0h39
		🔄	🔍 35h00	36h07	1h46
Récapitulatif					
Différentiel hebdomadaire				0h39	

From: <https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link: https://manuel.ohris.info/doku.php/module_temps:comment_annuler_un_ecretage_automatique

Last update: **2024/07/10 12:02**

