# Comment gérer les heures de récupération ?

Il est possible de paramétrer un compteur de récupération de deux manières. Le choix pour l'un ou pour l'autre va dépendre de la limite d'utilisation de ces heures.
Si les heures doivent être utilisées au cours d'une période définie (exemple du 1er janvier N au 31 décembre N), il faudra opter pour un type d'absence à compteur. Dans le cas où l'utilisateur peut moduler ses heures excédentaires d'une semaine à l'autre, d'un mois à l'autre, un type d'absence classique suffira.

Le dépôt d'heures de récupération par le module Absences ne se fera exclusivement qu'en journée complète ou demi-journée.

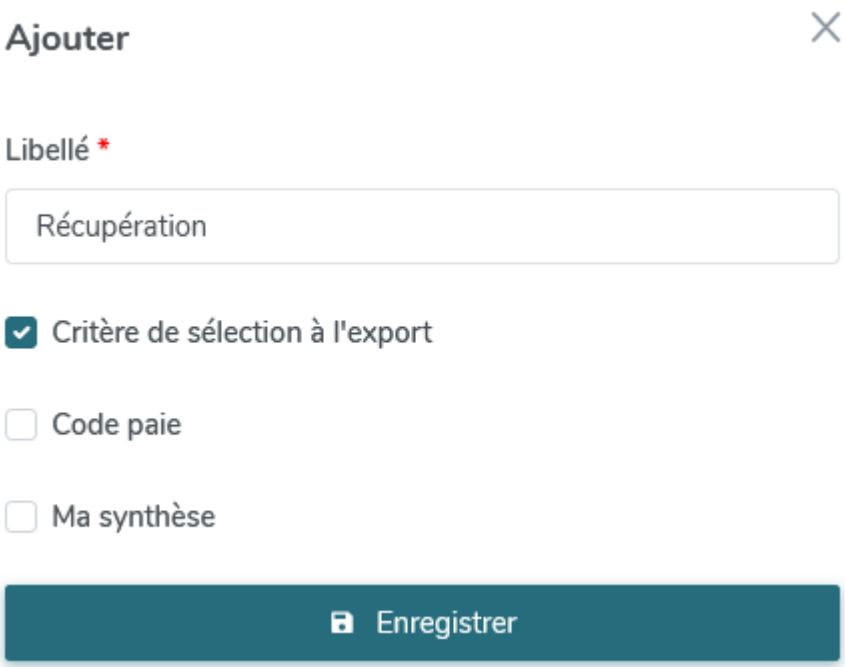
## I- Création d'un type d'absence Récupération “classique”

- Créer le Tag "Récupération"
- Paramétrer le profil d'heures
- Créer le nouveau type d'absence
- Paramétrer les règles d'utilisation

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Temps > Tags**

Le tag permettra de faire la liaison des heures de récupération entre le module Temps et le module Absences.

Créez le tag “Récupération” : cliquez sur **Ajouter**

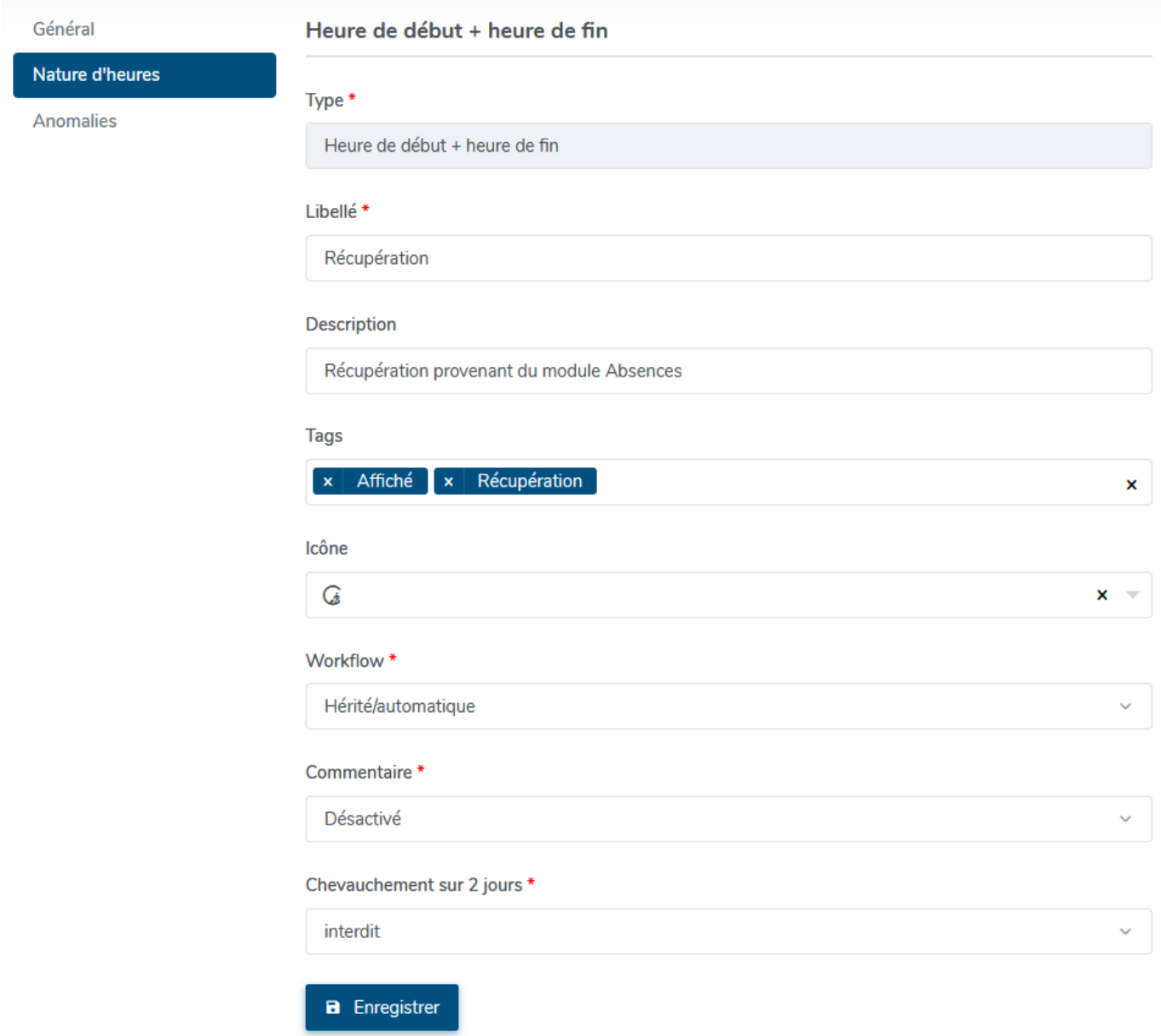


Renseignez “Récupération” et cochez la case “**Critère de sélection à l'export**” si vous souhaitez pouvoir extraire des données relatives à cette récupération.
Puis enregistrez.

Pour paramétrer votre profil d'heures :
Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Temps > Profils d'heures**

Cliquez sur le crayon en bout de ligne du profil concerné.

Rdv dans la rubrique “**Nature d'heures**” et cliquez sur **Ajouter**
Sélectionnez le type “**Heures de début + Heures de fin**” et enregistrez.




Effacez le libellé et remplacez le par celui de votre choix. Dans cet exemple, nous utiliserons à nouveau le libellé “**Récupération**” qui est le plus parlant.

Choisissez le tag “**Affiché**” et le tag “**Récupération**” (créé précédemment).

Vous avez la possibilité d'associer une icône à la nature d'heures.

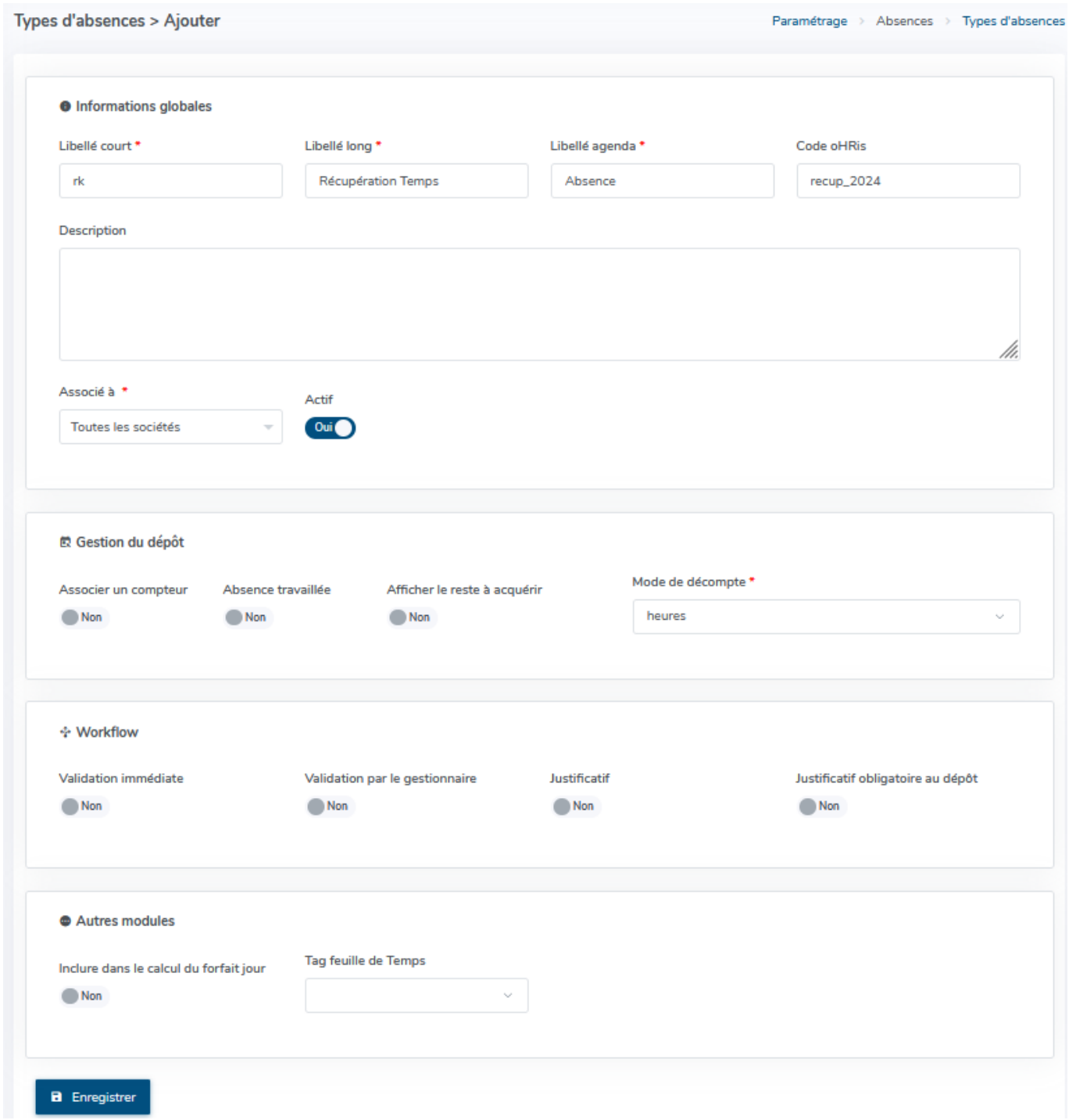
Sélectionnez le workflow “**Hérité/Automatique**”.

Laissez le champ “**Commentaire**”“ désactivé et le paramètre **“Chevauchement sur 2 jours”** interdit, puis enregistrez.

Rendez-vous dans l'écran de gestion des types d'absences :

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Absences > Types d'absences**

L'écran affiche un tableau où sont listés tous les types d'absences. Cliquez sur **Ajouter** pour créer votre nouveau type d'absence sans compteur.




Il convient de renseignez les différents champs :

- **Libellé court** : libellé affiché dans le calendrier.
- **Libellé long** : libellé affiché dans les tableaux de compteurs des utilisateurs, les extractions, les demandes d'absences...
- **Libellé agenda** : lorsqu'une absence est validée, un email de validation auquel est annexé un évènement de calendrier (un fichier .ics) est envoyé à l'utilisateur. Cet évènement de calendrier permet d'intégrer l'absence au calendrier de messagerie de l'utilisateur. Le “libellé agenda” correspond au libellé qui sera affiché dans le calendrier de messagerie.
- **Code oHRis** : (facultatif) permet de faire un lien entre l'absence et une autre fonctionnalité du logiciel (Exemple : don de jours, ou flux absences SIRH vers oHRis).

N'hésitez pas à contacter notre équipe d'assistance en cas de doute sur ce sujet.

- **Description** : message qui apparaitra lors du dépôt de l'absence.
- **Associé à** : sélectionnez les structures pour lesquelles ce type d'absence doit être accessible.
- Cochez **“Actif”** à **Oui** pour rendre ce type d'absence disponible au dépôt.

- **Associé à un compteur** : cochez **“Non”** (et donc **Afficher le reste à acquérir** à **Non**.
- **Absence travaillé** : cochez **“Non”**.
- **Mode de décompte** : sélectionnez le mode de décompte **en heures** (Le dépôt d'une période d'absence sera défini dans le cycle de travail).

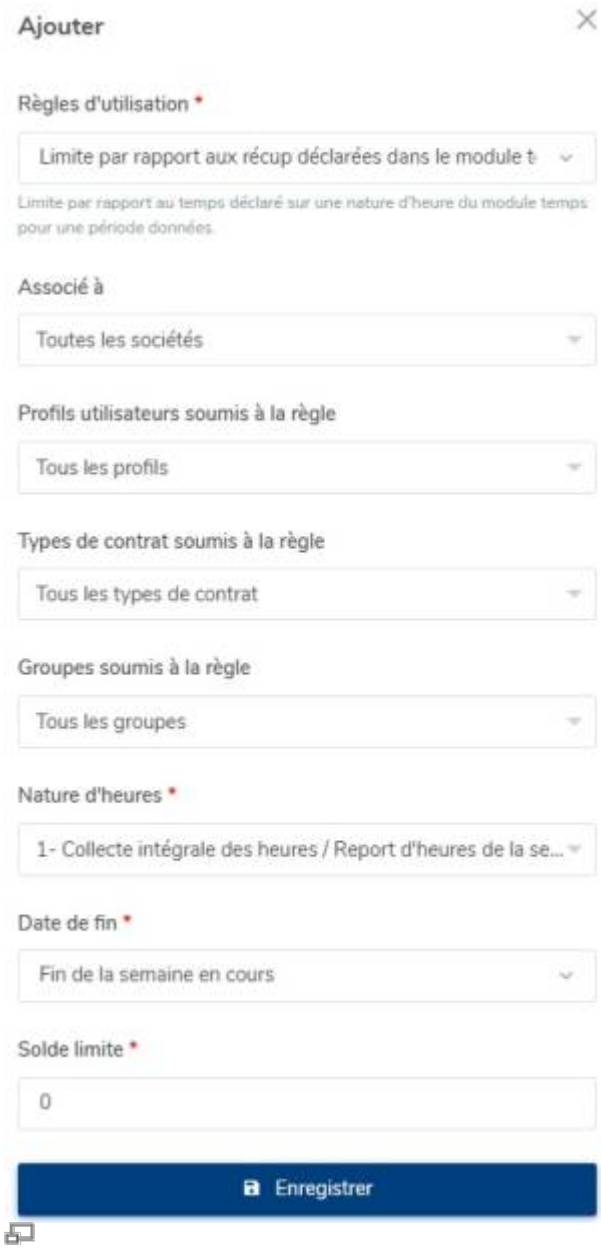
- **Validation immédiate** : cochez **“Non”** dans le cas où les demandes d'absences déposées pour ce motif doivent être soumises au workflow de validation. Sinon, cochez **“Oui”**. Les demandes seront alors automatiquement validées.
- **Validation par le gestionnaire** : cochez **“Oui”** si les demandes réalisées sur ce type d'absence doivent être envoyées en validation directement aux gestionnaires ayant en gestion l'utilisateur à l'origine de la demande, sans faire intervenir le(s) valideur(s) de l'utilisateur.
- **Justificatif** : indiquez si un justificatif est nécessaire à la demande d'absence. Cochez oui, si celui-ci doit être joint au moment du dépôt de la demande.

- **“Inclure dans le calcul du forfait jour”** : laissez à **Non**.

- **Tag feuille de temps** : sélectionnez le tag **Récupération** qui permettra de synchroniser l'absence dans la feuille de temps de l'utilisateur.

Une fois enregistré, d'autres rubriques vont apparaître.

Paramétrez ensuite les règles d'utilisation dans la rubrique dédiée.
Cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez la règle d'utilisation **“Limite par rapport aux récup déclarées dans le module temps”**.



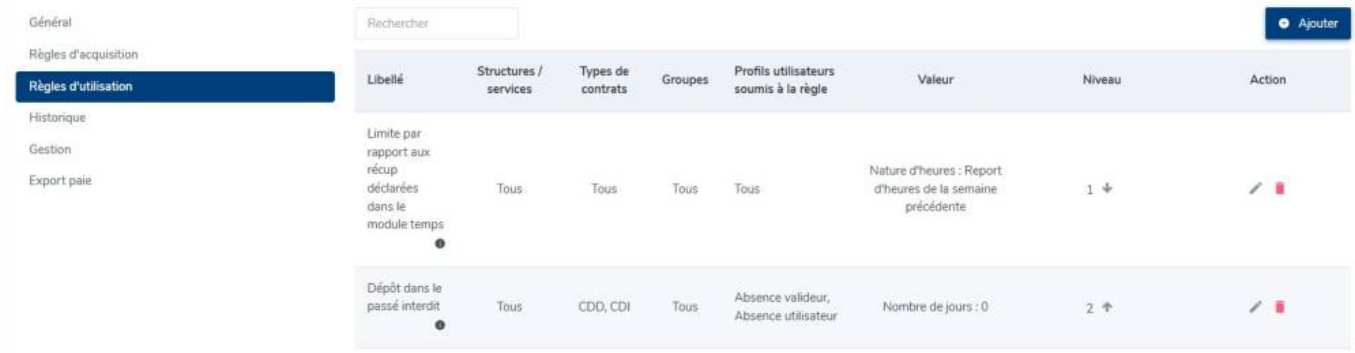

- Sélectionnez les profils, les types de contrat et les groupes soumis à la règle.
- Nature d'heures : Sélectionnez le libellé correspondant à votre profil d'heures/la nature adéquate, soit ici : **“1- Collecte intégrale des temps/Report d'heures de la semaine précédente”.**
- Date de fin : Sélectionnez **“Fin de la semaine en cours”.**
- Solde limite” : Indiquez 0, cela permet de vérifier que l'utilisateur a un solde correspondant au moins à la durée d'une demi-journée pour déposer une absence pour ce motif.

Exemple : Un utilisateur a un cycle où il travaille 3h30 par demi-journée : il devra alors avoir au minimum 3h30 dans sa feuille de temps dans la nature “Report d'heures de la semaine précédente” pour pouvoir effectuer son dépôt.

- Cliquez sur **Enregistrer**.

Comme pour chaque type d'absence, nous conseillons de paramétrer également la règle

“**Dépôt interdit dans le passé**”.




## II- Création d'un type d'absence Récupération à compteur

Rdv dans cette page de notre manuel :
https://manuel.ohris.info/doku.php/param_temps:parametrage_recup_module_conges#

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

Permanent link:
**https://manuel.ohris.info/doku.php/param_temps:comment_parametrer_compteur_de_recuperation**

Last update: **2026/02/23 14:24**