



Outil : Saisie des temps V1

Microsoft Excel - Declaration temps de travail V1 - sans temps de trajet.xlsx

Fichier | Accueil | Insertion | Mise en page | Formules | Données | Révision | Affichage | Développeur | Compléments

Calibri 11 | Police | Alignement | Nombre | Mise en forme conditionnelle | Mettre sous forme de tableau | Styles de cellules | Insérer | Supprimer | Format | Trier et Rechercher et filtrer | Sélectionner | Édition

Presse-papiers | Police | Alignement | Nombre | Mise en forme conditionnelle | Mettre sous forme de tableau | Styles de cellules | Insérer | Supprimer | Format | Trier et Rechercher et filtrer | Sélectionner | Édition

F10 | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD | AE | AF | AG

1 Novembre 2016

2

3

4 Heure d'arrivée hh:mm

5 Heure de départ hh:mm

6 Pause déjeuner

7 Heure d'arrivée hh:mm

8 Heure de départ hh:mm

9 Pause diner

10 Heure de départ hh:mm

11 Heure d'arrivée hh:mm

12

13 Abs (eq) temps de travail hh:mm

14

15 Nombre de jours travaillés

16

17 Total journalier

18 Total hebdomadaire

19 Report mois précédent (hh:mm) h

20 Report nb jours travaillés jours

21 Ex Sopra et Sopra Steria Group

22 Journée 7h22 7,37

23 Semaine (lun au dim) 36h50 36,8

24

25 Ex Steria

26 Journée 7h00 7

27 Semaine (lun au dim) 35h00 35

28 Pour les M2, HS

29 occasionnelles hebdo 3h30 3,5

30

31

32

Prêt

Pour déterminer combien d'heures hebdomadaires ont été faites, la semaine commence le lundi à 0h00 et se termine le dimanche à 24h00

Un jour férié chômé (en semaine) ne compte pas pour la moindre heure de travail effectif.
Un jour d'arrêt maladie (pour les salariés ex Steria) compte pour un jour normal de travail de 7h, 0h pour les autres.
Un jour de CP ne compte pas pour la moindre heure de travail effectif.

A reporter sur le mois suivant h

A reporter sur le mois suivant jours

Outil ne gérant pas les heures supplémentaires.

Si HS plusieurs fois dans la semaine, HS non occasionnel (rechercher la notion d'habitude comme tous les mois, le dernier WE du mois, etc.)

Il suffit juste de sélectionner le mois et l'année (à partir de 2016) de déclaration.

Il n'est pas possible de saisir un horaire à 00 :00 puisqu'il s'agit d'une valeur de test de présence. Dans le cas où vous faites une action à 00 :00, il faudra mettre 00 :01 s'il s'agit d'une action de début de période ou 23 :59 s'il s'agit d'une action de fin de période.

Vous devrez manuellement récupérer le report des cases en orange pour les mettre dans les cases bleues le mois suivant.

Si vous travaillez de 20 :00 à 06 :00 le lendemain matin, il faudra mettre la période 19 :59-23 :59 le premier jour et 00 :01 et 06 :01 le lendemain.

N'importe quel jour de travail est saisissable.

La ligne Abs (eq) temps de travail est faite en cas d'une absence qui est équivalente à du temps de travail effectif. Il faut juste saisir hh :mm qui sera pris en compte pour toute la journée de travail ; Il est possible de noter une plage de valeur et de renseigner aussi cette ligne.

Outil : Saisie des temps V2a/V2b

Pour déterminer combien d'heures hebdomadaires ont été faites, la semaine commence le lundi à 0h00 et se termine le dimanche à 24h00
3 plages horaires, journée continue possible, 3 trajets AR traités. Attention aucune heure saisie ne peut être 00:00 (ajoutez ou soustrayez 1mn alors)
Pour un travail de nuit, il faut découper la nuit en 2, par jour calendaire.

Modalités temps de travail

Temps de trajet domicile Aller	00:10	Utilisation du site Mappy conseillé : http://fr.mappy.com
Temps de trajet domicile Retour	00:10	

A attention : Ne traite que des journées sur 24h, de 00h00 à 23:59

	# # # # #	# # # # #	jeu 03	ven 04	# # # # #	dim 06	lun 07	# # # # #	# # # # #	jeu 10	ven 11	# # # # #	dim 13	lun 14	# # # # #	# # # # #	jeu 17	ven 18	# # # # #	dim 20	lun 21	# # # # #	# # # # #	jeu 24	ven 25	# # # # #	dim 27	lun 28	# # # # #	# # # # #	jeu 31
Heure de départ domicile	hh:mm																														
Heure d'arrivée	hh:mm																														
Heure de départ	hh:mm																														
Heure de retour domicile	hh:mm																														
Heure de départ domicile	hh:mm																														
Heure d'arrivée	hh:mm																														
Heure de départ	hh:mm																														
Heure de retour domicile	hh:mm																														
Surtemps de trajet journalier																															
Abs (eq) temps de travail	hh:mm																														
Nb jour de travail depuis début période																															
Total journalier																															
Total hebdomadaire																															
Reportée de la période précédente	h																														

Un jour férié chômé (en semaine) ne compte pas pour la moindre heure de travail effectif.
Un jour d'arrêt maladie (pour les salariés ex Steria) compte pour un jour normal de travail de 7h, 0h pour les autres.
Un jour de CP ne compte pas pour la moindre heure de travail effectif.

Reporté sur le mois suivant h
Reporté sur le mois suivant jours

Outil ne gérant pas les heures supplémentaires.

Sopra-Steria Ensemble, Défendons nos droits !
Intégration Indépendance Implémenter-Consulting

Si HS plusieurs fois dans la semaine, HS non occasionnel (rechercher la notion d'habitude comme tous les mois, le dernier WE du mois, etc.)

La différence avec la V1 porte sur le fait qu'il y a 12 onglets et la gestion des temps de trajet. La période permet de commencer dès 2015 (juin 2015-mai 2016 pour les ex Steria en M2 et M3)

Les cases bleues sont à saisir :

- Modalité (1,2,3, A,B,C,B) Non utilisé pour l’instant
- Temps de trajet aller) Peuvent n’être saisies que le premier mois s’ils ne changent pas
- Temps de trajet retour) Exprimés en hh :mm
- Le report des heures de travail de la semaine précédente au premier jour du mois (case orange du dernier onglet du fichier précédent.

Il faut indiquer le début de la période que sur le premier onglet.

Pour le calcul du temps de travail et des surtemps de trajet, il suffit juste d'indiquer, pour chaque trajet :

- Heure de départ
- Heure de début de travail
- Heure de fin de travail
- Heure de retour au domicile

Vous pouvez inscrire 3 périodes de travail.

Pour l'outil V2b, il faudra juste reporter le nombre de jour travaillés en plus du nombre d'heures travaillées de la semaine précédente et faire un fichier par mois de travail.