

RESPECT DES REGLES **EN MATIERE DE DUREE DU TRAVAIL**

Le nouveau dispositif de la loi TEPA relatif aux heures supplémentaires ne pourra être mis en œuvre que dans les entreprises qui respectent les règles légales et conventionnelles en matière de durée du travail. A défaut, l'entreprise risque d'être redressée par l'URSSAF et le salarié repris par le fisc.

Les heures supplémentaires sont celles accomplies à la demande de l'employeur ou avec son accord au-delà de la durée légale de travail de 35 heures sur la semaine ou de l'horaire moyen de 35 heures sur un cycle, ou au-delà de 1607 heures sur l'année.

Le contingent légal d'heures supplémentaires est de 220 heures sur l'année (ou de 175 heures dans le cadre de l'annualisation), il est décompté sur l'année civile. Au-delà de ce contingent, il peut être demandé au salarié de faire d'autres heures supplémentaires après autorisation de l'inspecteur du travail ou dans le cadre des heures choisies. Les heures supplémentaires doivent être effectuées en respectant les limites journalières et hebdomadaires.

Limite journalière : 10 h de travail effectif par jour portée à 12 h pour le personnel de montage sur chantier, maintenance et SAV.

Tout poste de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 h doit comporter une pause d'au moins 20 mn.

Un repos entre deux postes journaliers de travail de 11 h consécutives est obligatoire (sauf certains cas de dérogation où il peut être réduit à 9 h).

Limite hebdomadaire : durée maximum de 48 h (dérogation à 60 h sur autorisation de l'inspecteur du travail.)

Le repos hebdomadaire doit être de 35 h minimum et attribué le dimanche sauf dérogation. La durée moyenne sur une période de 12 semaines est de 44 h.

Contrôle du respect de l'horaire de travail des salariés :
Horaire collectif ou horaire individuel.

Repos compensateur :

Le système de contrôle de l'horaire collectif par affichage ou de l'horaire individuel par document individuel est complété par l'obligation, qui s'impose aux employeurs, d'annexer au bulletin de paie un document faisant apparaître les heures de travail et les droits à repos (art. D 212-22 du code du travail).

Horaire collectif : tous les salariés d'un même atelier ou service commencent le travail à la même heure et le terminent à la même heure. Il peut y avoir plusieurs horaires collectifs différents par "partie d'établissement", atelier, service ou équipe.

L'horaire doit être affiché, un double envoyé à l'inspecteur du travail. En cas de travail en équipe, la composition nominative est tenue sur un registre ou indiquée sur un tableau.

Horaire individuel fixé : les salariés commencent et terminent chaque jour le travail à une heure déterminée par avance mais ces heures sont différentes d'un salarié à un autre.

Un document individuel de contrôle des horaires doit être tenu par chaque salarié. Ce document peut être réalisé par enregistrement manuel ou par enregistrement automatique fiable et infalsifiable (doc. doit être conservé un an mais il est préférable de le conserver 5 ans).

Horaire individualisé ou horaire individuel mobile : le salarié choisit son heure de commencement du travail et son heure de départ, ainsi que son temps de pause à l'intérieur des plages horaires appelées plages mobiles. Il doit être présent à son poste à l'intérieur des plages horaires appelées plages fixes.

L'employeur doit tenir les documents individuels de décompte de l'horaire à la disposition de l'inspecteur du travail.

L'enregistrement de l'horaire peut se faire aussi de façon automatique ou manuelle et être conservé un an (mais préférable 5 ans).

Horaire cyclique : (D 212-19)

Affichage du nombre de semaine du cycle et répartition.

Modulation : (D212-19 al.2)

Affichage du programme indicatif de la modulation.