

## L'essentiel de la réglementation sur la durée du travail

**L**a durée du travail fait l'objet d'une réglementation précise et complexe, dont l'application est vérifiée et sanctionnée par l'inspection du travail.

Dans le cadre de la loi TEPA, les exonérations prévues en cas de paiement d'heures supplémentaires sont subordonnées à l'application de la réglementation sur la durée du travail. Il s'agit essentiellement des dispositions sur la durée maximale du travail, la réglementation sur les heures supplémentaires et les documents de contrôle de la durée du travail dans l'entreprise.

### La durée légale du travail

- ➔ Elle est de 35 heures par semaine pour les salariés mensualisés soit 151,67 heures par mois.
- ➔ Un certain nombre de dispositifs permettent aux entreprises d'ajuster au mieux la durée du travail aux variations de la charge de travail : répartition de la durée du travail sur l'année, conventions de forfait, compte épargne temps...

### Le repos hebdomadaire

- ➔ Il est interdit d'employer une même personne plus de 6 jours par semaine.
- ➔ Le repos hebdomadaire doit avoir une durée de 35 heures consécutives incluant en règle générale le dimanche.
- ➔ Des dérogations permanentes de plein droit et des dérogations individuelles soumises à autorisation, sont prévues.

### La durée hebdomadaire du travail

- ➔ La durée hebdomadaire de travail ne peut dépasser 48 heures.
- ➔ La durée hebdomadaire moyenne de travail ne peut excéder 44 heures sur une période de 12 semaines consécutives.

### Sanctions

Les infractions à la durée maximale quotidienne et hebdomadaire sont sanctionnées par une amende de 750 € par salarié concerné.

### La durée quotidienne du travail

- ➔ La durée maximale de travail par jour est de 10 heures.
- ➔ Le temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.
- ➔ Le repos quotidien minimum est de 11 heures consécutives.

### Les heures supplémentaires

- ➔ Les heures de travail accomplies au-delà de 35 heures par semaine sont des heures supplémentaires.
- ➔ Elles se décomptent par semaine civile.
- ➔ Elles donnent lieu à majoration de salaire et/ou repos compensateur de remplacement.

La non-inscription de tout ou partie des heures supplémentaires sur le bulletin de paie est constitutif du délit de travail dissimulé, 45 000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement.

# Le point sur ...

## L'essentiel de la réglementation sur la durée du travail

### Rémunération des heures supplémentaires

Le taux de majoration des heures supplémentaires est fixé par accord d'entreprise ou par accord de branche, à un taux qui ne peut être inférieur à 10%, à défaut d'accord, il est de :

- 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires, 50 % à partir de la 44<sup>ème</sup> heure.

### Le repos compensateur de remplacement

Il est possible de prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations s'y rapportant par un repos compensateur équivalent.

### Contingent annuel

- Il faut informer les représentants du personnel avant d'effectuer des heures supplémentaires dans la limite du contingent annuel.
- Pour pouvoir effectuer des heures supplémentaires au delà du contingent, il faut demander l'avis des représentants du personnel.
- Le contingent est fixé par accord d'entreprise ou à défaut par accord collectif de branche.
- A défaut d'accord collectif, le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par salarié.
- Les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel ouvrent droit en plus du paiement majoré à une contrepartie obligatoire en repos.

### Le contrôle de la durée du travail

- Il peut se faire par tout moyen : pointeuse ou système auto-déclaratif.
- L'entreprise peut travailler selon un horaire collectif : tous les salariés travaillent selon le même horaire qui doit indiquer les heures de début et de fin de chaque période de travail.
- A contrario dans une entreprise il peut être prévu que les salariés arrivent, partent et prennent une pause déjeuner à des heures différentes.

### Horaire collectif de travail

- Il doit être soumis pour avis aux représentants du personnel.
- Puis adressé à l'inspecteur du travail.
- Puis affiché dans les locaux de travail, daté et signé par le chef d'entreprise.
- Si des heures supplémentaires sont effectuées régulièrement, l'horaire collectif les indiquera.
- Si des heures supplémentaires sont effectuées de manière ponctuelle, elles devront faire l'objet d'un décompte individuel.

### Absence d'horaire collectif de travail

Dans ce cas deux types de documents doivent être tenus :

- Un relevé quotidien et un récapitulatif hebdomadaire de la durée du travail de chaque salarié.
  - Quotidiennement, enregistrement des heures de début et de fin de chaque période travaillée ou relevé du nombre d'heures effectuées.
  - Chaque semaine, récapitulatif du nombre d'heures effectuées par chaque salarié.
- Une annexe au bulletin de paie indiquant :
  - Le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année.
  - Le nombre d'heures de repos compensateur acquises et prises au cours du mois.
  - Le nombre de jours de RTT pris au cours du mois.
- Sanctions : la non tenue de ces décomptes est passible d'une amende de 750 € applicable autant de fois qu'il y a de personnes concernées par l'infraction.

### En cas de forfaits annuels en jours

- La durée du travail doit être décomptée chaque année par récapitulation du nombre de journées ou demi-journées travaillées par chaque salarié.